

УТВЕРЖДАЮ

**Генеральный директор ООО «Оценка
качества образования»**



/ Костюк А.В./

2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

SOFT SKILLS FOR LAWYERS:

ГИБКИЕ НАВЫКИ ЮРИСТА

(Форма обучения: дистанционная)

148 ч.

г. Москва, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ | 3 |
| РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ..... | 5 |
| РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ | 6 |
| РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН | 12 |
| РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК..... | 13 |
| РАЗДЕЛ 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ | 14 |
| РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ..... | 21 |
| РАЗДЕЛ 8. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 23 |

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

ОПИСАНИЕ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «**Soft Skills for Lawyers: гибкие навыки юриста**» (далее – Программа) является модульной и предусматривает подготовку обучающихся с помощью модулей (учебных модульных курсов) - относительно самостоятельных частей программы, в которых представлена значительная по объему теоретическая и практическая информация по одному из разделов программы. Программа состоит из 9 тематических модулей, содержащих видеолекции общей продолжительностью 24 часа.

Область профессиональной деятельности: Юриспруденция

Укрупненная группа специальностей: 40.00.00 Юриспруденция

Программа направлена на совершенствование и/или приобретение профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации.

Язык обучения: русский.

Категории слушателей:

Слушателями Программы являются 3 основных категории:

1. *Практикующие юристы.* Этот сегмент включает в себя 2 группы юристов: (1) юристов-консультантов, работающих в российских и международных юридических фирмах, (2) юристов-инхаусов, работающих в юридических отделах и департаментах различных компаний.

2. *Студенты.* Это студенты бакалавриата и магистратуры всех высших учебных заведений России, обучающиеся по специальностям и направлениям - 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

3. *Преподаватели.* Это преподаватели бакалавриата и магистратуры всех высших учебных заведений России, ведущие как факультативные занятия по мягким навыкам для студентов юридических факультетов, так и преподающие обязательные дисциплины по специальностям и направлениям 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

Форма обучения и форма реализации программы:

Форма организации образовательной деятельности основана на модульном принципе представления содержания образовательной программы. Форма обучения по программе заочная (полностью с использованием дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения).

Режим занятий слушателей:

При освоении модульной Программы в заочной форме используется полностью дистанционное обучение при помощи автоматизированной платформы «Универсариум» <https://universarium.org> , обеспечивающей передачу и обработку информации при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

При реализации образовательного процесса используются следующие виды учебной деятельности обучающихся: теоретическая подготовка в ходе изучения видео-лекций, контроль (тестирование) и самостоятельная работа обучающихся.

Для всех видов занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Обучение проводится по следующей системе:

1. Самостоятельное изучение слушателями лекционного материала по видеокурсу Soft Skills for Lawyers на платформе Универсариум и по методическим материалам, предоставляемым преподавателями к каждому тематическому модулю Программы.

2. Проверка усвоенных знаний через систему тестирования по итогам каждого модуля.

Трудоемкость обучения: общая трудоемкость - 148 ак.ч. для каждого обучающегося. При выборе отдельных модулей расчет трудоемкости строится следующим образом:

трудоемкость модулей части 1 программы – 20 ак.часов;

части 2 программы – 20 ак.часов;

части 3 программы – 80 ак.часов;

части 4 программы – 28 ак.часов.

Срок обучения:

Дата начала обучения: в соответствии с учебным графиком.

Дата окончания обучения: в соответствии с учебным графиком.

Форма документа, выдаваемого по результатам обучения:

Удостоверение о повышении квалификации выдается всем успешно прошедшим итоговую аттестацию. При этом минимальный объем пройденных обучающимся учебных модульных курсов не должен быть меньше 16 часов.

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ:

За счёт синергии знаний в области юриспруденции, психологии и бизнеса расширить понимание начинающими и уже практикующими юристами сути юридической профессии и обеспечить развитие практических навыков, повышающих профессиональную эффективность современного юриста, а также качество его жизни в целом.

ЗАДАЧИ:

- Развитие эффективного мышления и эмоционального интеллекта юристов, как базиса коммуникационных и управленческих навыков
- Развитие коммуникационных навыков юристов: навык ведения переговоров, разрешения конфликта и проведения медиации, публичных выступлений, создания профессионального бренда и нетворкинга, клиентоориентированности
- Развитие управленческих навыков юристов: лидерство и командообразование, управление временем и жизнью

РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа разработана на основе действующего законодательства и нормативно-правовых актов в области дополнительного профессионального образования Российской Федерации.

| | |
|--|---|
| Профстандарт | Проект не утвержден |
| Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по специальности 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ | |
| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции выпускника |
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника |
| Юридическая аргументация | ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики |
| Профессиональная этика | ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения |
| Информационные технологии | ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности |

В результате освоения Программы у слушателей будут совершенствоваться следующие профессиональные компетенции:

1. Эффективный анализ информации, документов и данных на основе критического, системного и стратегического подходов

2. Эмоциональный интеллект юриста в определении собственных эмоциональных состояний и управления взаимоотношениями с другими людьми
3. Ведение переговоров в юридической практике
4. Публичные выступления юриста
5. Профессиональное позиционирование и создание сети деловых контактов
6. Компетенции по построению клиентоориентированных отношений с доверителями
7. Лидерские компетенции в юридической практике, создание команд и управление ими
8. Компетенции по мотивации и самомотивации
9. Компетенции по управлению временем и жизнью

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе соответствуют выполняемым трудовым действиям и необходимым умениям в части:

| ПК | Необходимые умения |
|---|---|
| <p>Эффективный анализ информации, документов и данных на основе критического, системного и стратегического подходов</p> | <p>Умение проявлять проактивность и предпринимательское мышление в юридической практике</p> <p>Умение выстраивать персональную бизнес-модель и осуществлять целеполагание в юридической практике по модели SMART</p> <p>Умение проявлять критическое мышление в профессии юриста (при работе с информацией и литературой, на лекциях и семинарах, в ходе обучения на работе), задавать правильные вопросы</p> <p>Умение проявлять стратегическое видение и системный подход в юридической практике</p> <p>Умение определять ментальные модели, когнитивные искажения, интерпретации и установки</p> |
| <p>Эмоциональный интеллект юриста в определении собственных эмоциональных состояний и управления взаимоотношениями с другими людьми</p> | <p>Навык управления своими эмоциями и осознанной смены деструктивных эмоциональных состояний на ресурсные и конструктивные</p> <p>Умение применять модель “DISC” и иные типологии личности в юридической практике и повседневной коммуникации</p> <p>Умение проявлять осознанную эмпатию, работать со сложными эмоциональными состояниями других людей (страх, гнев, печаль) и создавать поле конструктивного взаимодействия</p> <p>Умение повышать свою стрессоустойчивость и осуществлять профилактику профессионального выгорания через повышение своего психологического иммунитета</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Ведение переговоров в юридической практике</p> | <p>Навык подготовки к переговорам по модели “GROW”, таблице “Negotek Prep” и модели “ПИП”</p> <p>Умение определять зону возможного соглашения (ZOPA), лучший и худший альтернативный варианты (BATNA и WATNA)</p> <p>Умение осуществлять оценку силы позиции и в соответствии с ней разрабатывать тактику и стратегии будущих переговоров</p> <p>Умение вести переговоры по алгоритму “SCORE”, управлять вопросами, работать с возражениями, осуществлять онлайн-протоколирование</p> <p>Умение определять манипуляции и манипулятивные конструкции, а также работать с ними и нивелировать их влияние</p> |
| <p>Публичные выступления юриста</p> | <p>Умение осуществлять подготовку к выступлению: определять цель выступления, проводить анализ аудитории, подбор и оптимизацию контента для публичного выступления</p> <p>Умение управлять первым впечатлением, устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией</p> <p>Навык управления визуальной и аудиальной составляющей выступления, а также невербальными проявлениями спикера</p> <p>Умение работать с вопросами аудитории и “сложными” участниками</p> |
| <p>Профессиональное позиционирование и создание сети деловых контактов</p> | <p>Умение разрабатывать персональную стратегию нетворкинга и позиционирования на юридическом рынке</p> <p>Навык самопрезентации в сети и на мероприятиях</p> <p>Навык подготовки к внешним и внутренним мероприятиям, выстраивания на них деловых связей и последующей обработки полученных контактов</p> |
| <p>Компетенции по построению клиентоориентированных отношений с доверителями</p> | <p>Умение работать с ожиданиями доверителей и управлять этими ожиданиями</p> <p>Умение выстраивать доверительные отношения с доверителями в позиции юрист бизнес-партнёр</p> |
| <p>Лидерские компетенции в юридической практике, создание команд и управление ими</p> | <p>Умение проявлять лидерские качества в юридической практике</p> <p>Умение создавать команду, поддерживать командный дух</p> |
| <p>Компетенции по мотивации и самомотивации</p> | <p>Умение работать с особенностями юристов в профессиональной мотивации</p> <p>Умение применять техники мотивации в профессиональной деятельности юриста</p> |
| <p>Компетенции по управлению временем и жизнью</p> | <p>Умение осуществлять контроль и планирование времени в профессиональной и личной жизни</p> <p>Навык применения моделей целеполагания в соответствии с четвёртым поколением тайм-менеджмента</p> |

Соответствие профессиональных компетенций, универсальных, общепрофессиональных компетенций и трудовых функций:

Таблица 3

| Модули | Профессиональные компетенции | Необходимые умения | Описание трудовой функции и/или ук, опк |
|--|--|---|--|
| Модуль 1. Эффективное мышление юриста | Эффективный анализ информации, документов и данных на основе критического, системного и стратегического подходов | <p>Умение проявлять проактивность и предпринимательское мышление в юридической практике</p> <p>Умение выстраивать персональную бизнес-модель и осуществлять целеполагание в юридической практике по модели SMART</p> <p>Умение проявлять критическое мышление в профессии юриста (при работе с информацией и литературой, на лекциях и семинарах, в ходе обучения на работе), задавать правильные вопросы</p> <p>Умение проявлять стратегическое видение и системный подход в юридической практике</p> <p>Умение определять ментальные модели, когнитивные искажения, интерпретации и установки</p> | <p>УК-1. (код универсальной компетенции выпускника) Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p> <p>УК-2. (код универсальной компетенции выпускника) Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ОПК-8. (код общепрофессиональной компетенции выпускника) Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p> |
| Модуль 2. Эмоциональный интеллект в работе юриста | Эмоциональный интеллект юриста в определении собственных эмоциональных состояний и управления взаимоотношениями с другими людьми | <p>Навык управления своими эмоциями и осознанной смены деструктивных эмоциональных состояний на ресурсные и конструктивные</p> <p>Умение применять модель "DISC" и иные типологии личности в юридической практике и повседневной коммуникации</p> | <p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <p>Умение проявлять осознанную эмпатию, работать со сложными эмоциональными состояниями других людей (страх, гнев, печаль) и создавать поле конструктивного взаимодействия</p> <p>Умение повышать свою стрессоустойчивость и осуществлять профилактику профессионального выгорания через повышение своего психологического иммунитета</p> | <p>коррупционному поведению</p> |
| <p>Модуль 3. Юрист на переговорах: технологии успеха</p> | <p>Ведение переговоров в юридической практике</p> | <p>Навык подготовки к переговорам по модели “GROW”, таблице “Negotek Prep” и модели “ПИП”</p> <p>Умение определять зону возможного соглашения (ZOPA), лучший и худший альтернативный варианты (BATNA и WATNA)</p> <p>Умение осуществлять оценку силы позиции и в соответствии с ней разрабатывать тактику и стратегии будущих переговоров</p> <p>Умение вести переговоры по алгоритму “SCORE”, управлять вопросами, работать с возражениями, осуществлять онлайн-протоколирование</p> <p>Умение определять манипуляции и манипулятивные конструкции, а также работать с ними и нивелировать их влияние</p> | <p>УК-4 (код универсальной компетенции выпускника)</p> <p>Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p> |
| <p>Модуль 4. Публичные выступления юриста</p> | <p>Публичные выступления юриста</p> | <p>Умение осуществлять подготовку к выступлению: определять цель выступления, проводить анализ аудитории, подбор и оптимизацию контента для публичного выступления</p> <p>Умение управлять первым впечатлением, устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией</p> <p>Навык управления визуальной и аудиальной составляющей выступления,</p> | <p>ОПК-5. (код общепрофессиональной компетенции выпускника)</p> <p>Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | а также невербальными проявлениями спикера Умение работать с вопросами аудитории и “сложными” участниками | |
| Модуль 5. Профессиональный бренд и нетворкинг современного юриста | Профессиональное позиционирование и создание сети деловых контактов | Умение разрабатывать персональную стратегию нетворкинга и позиционирования на юридическом рынке Навык самопрезентации в сети и на мероприятиях Навык подготовки к внешним и внутренним мероприятиям, выстраивания на них деловых связей и последующей обработки полученных контактов | УК-5. (код универсальной компетенции выпускника) Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| Модуль 6. Клиентоориентированность юриста | Компетенции по построению клиентоориентированных отношений с доверителями | Умение работать с ожиданиями доверителей и управлять этими ожиданиями Умение выстраивать доверительные отношения с доверителями в позиции юрист бизнес-партнёр | |
| Модуль 7. Лидерство и командообразование в юридической практике | Лидерские компетенции в юридической практике, создание команд и управление ими | Умение проявлять лидерские качества в юридической практике Умение создавать команду, поддерживать командный дух | УК-3. (код универсальной компетенции выпускника) Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| Модуль 8. Мотивация и самомотивация юриста | Компетенции по мотивации и самомотивации | Умение работать с особенностями юристов в профессиональной мотивации Умение применять техники мотивации в профессиональной деятельности юриста | УК-2. (код универсальной компетенции выпускника) Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| Модуль 9. Управление временем и жизнью: тайм-менеджмент юриста | Компетенции по управлению временем и жизнью | Умение осуществлять контроль и планирование времени в профессиональной и личной жизни Навык применения моделей целеполагания в соответствии с четвёртым поколением тайм-менеджмента | УК-6. (код универсальной компетенции выпускника) Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование модульных учебных курсов, вида аттестации | Виды занятий. Распределение учебной нагрузки, ак.час | | | Трудоем- кость Всего, ак.час. | Возможная форма аттестации, контроля |
|---|---|--|----------------|------------|---|--------------------------------------|
| | | Лекции | Самост. работа | Контроль | | |
| Часть 1. Эффективное мышление юриста – 20 ч. | | | | | | |
| 1 | Эффективное мышление юриста | 3,4 | 15,3 | 1,3 | 20 | тестирование |
| Часть 2. Эмоциональный интеллект в работе юриста – 20 ч. | | | | | | |
| 2 | Эмоциональный интеллект в работе юриста | 4,6 | 14,1 | 1,3 | 20 | тестирование |
| Часть 3. Коммуникативные навыки юриста – 80 ч. | | | | | | |
| 3 | Юрист на переговорах: технологии успеха | 5,1 | 25,9 | 1 | 32 | тестирование |
| 4 | Публичные выступления юриста | 4,9 | 26,8 | 0,3 | 32 | тестирование |
| 5 | Профессиональный бренд и нетворкинг современного юриста | 1,7 | 6 | 0,3 | 8 | тестирование |
| 6 | Клиентоориентированность юриста | 1,3 | 6,4 | 0,3 | 8 | тестирование |
| Часть 4. Управленческие навыки юриста – 28 ч. | | | | | | |
| 7 | Лидерство и командообразование в юридической практике | 1,4 | 6,3 | 0,3 | 8 | тестирование |
| 8 | Мотивация и самомотивация юриста | 1,1 | 6,6 | 0,3 | 8 | тестирование |
| 9 | Управление временем и жизнью: лайф-менеджмент юриста | 1,9 | 9,8 | 0,3 | 12 | тестирование |
| ИТОГО по модулям: | | 25,4 | 117,2 | 5,4 | 148 | Зачет |

РАЗДЕЛ 5. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

| № п\п | Учебные модульные курсы (модули) | Изучение учебного модульного курса | | | |
|-------|---|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | 1-ый день | 2-ий день | 3-ий день | 4-ий день |
| 1 | Эффективное мышление юриста | Т СР | СР | СР | СР К |
| 2 | Эмоциональный интеллект в работе юриста | Т СР | СР | СР | СР К |
| 3 | Юрист на переговорах: технологии успеха | Т СР | СР | СР | СР К |
| 4 | Публичные выступления юриста | Т СР | СР | СР | СР К |
| 5 | Профессиональный бренд и нетворкинг современного юриста | Т СР | СР | СР | СР К |
| 6 | Клиентоориентированность юриста | Т СР | СР | СР | СР К |
| 7 | Лидерство и командообразование в юридической практике | Т СР | СР | СР | СР К |
| 8 | Мотивация и самомотивация юриста | Т СР | СР | СР | СР К |
| 9 | Управление временем и жизнью: лайф-менеджмент юриста | Т СР | СР | СР | СР К |

Представлено примерное распределение видов учебных работ (режим занятий обучающийся выбирает самостоятельно).

Условные обозначения:

Т – теоретическая подготовка.

СР – самостоятельная работа обучающихся по выполнению практических заданий и подготовки проектной работы.

К – контроль знаний, умений.

РАЗДЕЛ 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| Темы\разделы | Тип занятия, время | КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ |
|--|---|---|
| МОДУЛЬ 1. ЭФФЕКТИВНОЕ МЫШЛЕНИЕ ЮРИСТА | | |
| Тема 1.1. Понятие, виды и основные принципы Soft Skills | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Введение в курс. Понятие Soft Skills. Виды Soft Skills. Основные принципы Soft Skills. Soft Skills юриста. |
| Тема 1.2. Критическое мышление юриста | Лекции Самост. работа Контроль 5,5 ч | Понятие и сущность критического мышления. Элементы критического мышления. Критическое мышление в профессии юриста. Ценность критического мышления для юриста. Умение задавать вопросы как инструмент критического мышления. Критическое мышление при работе с литературой. Критическое мышление при работе на лекциях и семинарах. Критическое мышление в ходе обучения на работе. Ментальные модели и когнитивные искажения. Факт и интерпретация. |
| Тема 1.3. Стратегическое видение и системный подход | Лекции Самост. работа Контроль 5,5 ч | Образ желаемого будущего как один из этапов постановки цели. Миссия и значение смысла при постановке целей. Модель “SMART” при формулировании цели и поиске путей достижения цели. Факторы, влияющие на скорость реализации целей. Понятие и сущность стратегии “малых шагов”. Антиперфекционизм как подход к достижению цели. Проблема страха совершить ошибку в достижении целей. |
| Тема 1.4. Предпринимательское мышление в юридической практике | Лекции Самост. работа Контроль 5 ч | Основы предпринимательского мышления. Сравнительная характеристика мышления юриста и мышления предпринимателя. Проактивность и реактивность как элементы предпринимательского мышления. Позиция автора и позиция жертвы. Зона влияния и зона забот. Персональная бизнес- |

| | | |
|--|--|---|
| | | модель. Умение замечать возможности как основа предпринимательского мышления. |
| МОДУЛЬ 2. ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ В РАБОТЕ ЮРИСТА | | |
| Тема 2.1. Эмоциональный интеллект юриста как навык управления собой и своими проявлениями | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Понятие, сущность и система эмоционального интеллекта. Эмоциональный интеллект в работе юриста. Проблема подавления чувств и эмоций в работе юриста. Положительное значение эмоций и чувств для юриста. Эмоциональные смелость и гибкость юриста. Эмоциональный интеллект и его составляющие в профессиональной деятельности юриста. Базовые принципы эмоционального интеллекта. Осознанность в работе юриста. Диалог с собой. Дневник чувств: понятие и методы применения. Управление своими эмоциями и осознанная смена эмоциональных состояний. Алгоритм работы с собственным гневом. Алгоритм работы с печалью. Алгоритм работы со страхом. |
| Тема 2.2. Эмоциональный интеллект юриста во взаимоотношениях с другими людьми | Лекции Самост. работа Контроль 4,5 ч. | Основы применения эмоционального интеллекта во взаимоотношениях с другими людьми. Фундамент управления взаимоотношениями. Принципы управления взаимоотношениями. Пошаговый план управления взаимоотношениями. Калибровка – эмпатия – гармонизация как необходимые условия управления взаимоотношениями. Язык общения юристов. Модель “DISC”. Типология по ценностям. Типология по типам мышления. Типология по локусу контроля. Управление сложными взаимоотношениями. Работа с агрессией другого человека. Контролируемый эмоциональный выпад. Алгоритм работы с чувством вины. Создание конструктивного поля |

| | | |
|---|--|---|
| | | взаимодействия. Эмоции конструктивного поля. Метод основных потребностей. |
| Тема 2.3. Разрешение конфликтов и медиация | Лекции Самост. работа Контроль 3,5 ч. | Понятие конфликта. Стадии конфликта. Эскалация конфликта. Способы разрешения конфликта. Медиация и медиативные техники. |
| Тема 2.4. Стрессоустойчивость и профилактика профессионального выгорания юриста | Лекции Самост. работа Контроль 8 ч. | Стресс и профессиональное выгорание юристов. Причины и диагностика стрессовых состояний юриста. Симптомы профессионального выгорания юриста. Соотношение профессии и работы. Пять навыков стрессоустойчивости и профилактики профессионального выгорания. Целеполагание и осознанность. Психологический иммунитет. Принцип постоянного развития. Концепция восстанавливающего отдыха. |
| МОДУЛЬ 3. ЮРИСТ НА ПЕРЕГОВОРАХ: ТЕХНОЛОГИИ УСПЕХА | | |
| Тема 3.1. Введение в переговоры | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Понятие переговорного процесса. Правила ведения переговоров. Особенности ведения переговоров юристом. Гарвардская модель ведения переговоров. Стили ведения переговоров. |
| Тема 3.2. Подготовка к переговорам | Лекции Самост. работа Контроль 7,5 ч. | Сущность этапа подготовки к переговорам. Модели подготовки к переговорам. Подготовка по модели "GROW". Определение зоны возможного соглашения. Таблица "Negotek Prep". Подготовка по модели "ПИП". Зона возможного соглашения. Оценка силы позиции. Усиления позиции. Расстановка приоритетов в переговорном процессе. Особенности групповых переговоров. |

| | | |
|---|--|--|
| | | Коммуникационное поле переговоров. Изучение контрагента и личности представителей. |
| Тема 3.3. Ведение переговоров | Лекции Самост. работа Контроль 8,5 ч. | Стили ведения переговоров: особенности и отличительные черты. Переговоры по алгоритму “SCORE”. Управление вопросами как вспомогательный инструмент для ведения переговоров. Фокусирующие слова: понятие, сущность, применение. Алгоритм работы с возражениями. Особенности и способы онлайн-протоколирования переговоров. |
| Тема 3.4. Конфликты в переговорах | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Пути разрешения конфликта. Стратегии поведения сторон в конфликте. Работа с эмоциями в конфликте. Гарвардская модель разрешения конфликтов: от позиций к интересам. Разрешение конфликта по принципу “Выиграл/Выиграл”. Алгоритм анализа и обсуждения информации. Алгоритм эмоциональной подстройки. Инструменты конфликт-менеджмента. Механизмы выработки решений. Тестирование решения на реальность. “Тупики” в переговорах. Способы выходы из “тупиков” в переговорах. |
| Тема 3.5. Манипуляции в переговорах | Лекции Самост. работа Контроль 8 ч. | Манипуляции в переговорах: понятие и индикаторы. Виды манипуляций. Манипулятивные лингвистические конструкции. Типы манипуляторов. Техники работы с манипуляциями. Повестка и протокол как способ нивелирования манипуляций. |
| МОДУЛЬ 4. ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ ЮРИСТА | | |
| Тема 4.1. Подготовка к публичному выступлению | Лекции Самост. работа Контроль 11 ч. | Цель выступления. Анализ аудитории: состав, потребности, запрос. Подбор контента и его оптимизация под формат и тайминг. Упаковка контента. Репетиция публичного выступления. |

| | | |
|--|--|---|
| | | Место выступления и инфраструктура. Внешний вид оратора. Реквизит оратора. Ошибки юристов в публичных выступлениях. Анализ аудитории. Запросы аудитории. Подбор и оптимизация контента для публичного выступления. Структура презентации. Подготовка и оформление слайдов. |
| Тема 4.2. Ошибки юристов при выступлении | Лекции Самост. работа Контроль 3,5 ч. | Основные ошибки юристов при публичных выступлениях. Навыки публичных выступлений, позволяющие избежать распространённые ошибки. |
| Тема 4.3. В момент публичного выступления | Лекции Самост. работа Контроль 6ч. | Восприятие поступающей информации. Первое впечатление. Факторы эффективного публичного выступления. Структура публичного выступления. Визуальная составляющая публичного выступления. Аудиальная составляющая публичного выступления. Контакт с аудиторией. Метасообщения. Драйверы вовлеченности аудитории. Техники стрессоустойчивости. |
| Тема 4.4. После публичного выступления | Лекции Самост. работа Контроль 3,5 ч. | Работа с вопросами аудитории. Получение обратной связи от аудитории. Рефлексия. |
| Тема 4.5. Особенности выступлений судебных юристов | Лекции Самост. работа Контроль 8 ч. | Коммуникационное поле судебного юриста. Основные ошибки, допускаемые судебными юристами в процессе коммуникации. Значение первого впечатления. Структура восприятия информации в процессе судебного заседания. Содержание судебного выступления. Техники повышения эффективности в суде. |
| МОДУЛЬ 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БРЕНД И НЕТВОРКИНГ СОВРЕМЕННОГО ЮРИСТА | | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Тема 5.1. Профессиональный бренд юриста</p> | <p>Лекции Самост. работа Контроль 4 ч.</p> | <p>Понятие и сущность профессионального бренда юриста. Элементы профессионального бренда юриста. Значение профессионального бренда. Иллюзии в отношении личного бренда юриста. Экологичность и гармоничность личного бренда юриста. Семь принципов гармоничного личного бренда юриста. Позиционирование. Программа продвижения в социальных сетях.</p> |
| <p>Тема 5.2. Нетворкинг в юридической практике</p> | <p>Лекции Самост. работа Контроль 4 ч.</p> | <p>Понятие нетворкинга. Подходы к пониманию нетворкинга. Значение нетворкинга в профессиональной деятельности юриста. Ограничивающие убеждения в нетворкинге. Ошибки юристов в нетворкинге. Пять принципов гармоничного нетворкинга. Подготовка к внешнему мероприятию. Подготовка к внутреннему мероприятию. Самопрезентация: понятие, сущность, применение. Полезные мероприятия для юриста. Позиционирование на мероприятии.</p> |
| <p>МОДУЛЬ 6. КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННОСТЬ ЮРИСТА</p> | | |
| <p>Тема 6.1. Забота, доверие, качество как основы клиентоориентированн ости юриста</p> | <p>Лекции Самост. работа Контроль 4ч.</p> | <p>Понятие и основы клиентоориентированности. Соотношение понятий “клиент” и “доверитель”. Внутренние и внешние конфликты. Понятие и значение внутренних клиентов. Работа с ожиданиями. Индекс лояльности клиентов. Качество сервиса как конкурентное преимущество юриста.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| Тема 6.2. Как стать юристом, которому доверяют | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Алгоритм формирования доверия во взаимоотношениях юриста. Аспекты формирования доверия в работе юриста. Драйверы в отношениях юриста с доверителем. Проблемы взаимоотношений юриста с доверителем. |
| МОДУЛЬ 7. ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ | | |
| Тема 7.1. Лидерство в юридической практике | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Понятие и сущность лидерства. Подходы к пониманию лидерства. Модели и элементы лидерства. Влияние лидера на корпоративную культуру компании. Правила лидерства. |
| Тема 7.2. Управление командой юристов | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Понятие и значение корпоративной культуры компании. Пять уровней корпоративной культуры. |
| МОДУЛЬ 8. МОТИВАЦИЯ И САМОМОТИВАЦИЯ ЮРИСТОВ | | |
| Тема 8.1. Особенности мотивации юристов | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Факторы, влияющие на мотивацию юристов. Особенности денежного вознаграждения как мотивирующего фактора. |
| Тема 8.2. Инструменты мотивации | Лекции Самост. работа Контроль 4 ч. | Постановка цели как инструмент мотивации. Мотивационный профиль работы. Оценка вовлеченности по системе "CALLUP Q12". Теория потока: понятие и сущность. |
| МОДУЛЬ 9. УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ И ЖИЗНЬЮ. ЛАЙФ-МЕНЕДЖМЕНТ ЮРИСТА | | |
| Тема 9.1. Управление временем и жизнью | Лекции Самост. работа Контроль 5 ч. | Задачи и значение тайм-менеджмента. Три поколения управления временем. Факторы, препятствующие эффективному планированию времени. Риски планирования без осознанности. Особенности современного тайм-менеджмента. Виды тайм-менеджмента. |

| | | |
|--|--|---|
| Тема 9.2. Четыре поколения управления временем | Лекции Самост. работа Контроль 3 ч. | Четыре поколения управления временем. Особенности четвертого поколения тайм-менеджмента. Целевой подход в тайм-менеджменте. Определение цели управления временем. Целостность и четыре фундаментальные потребности. Метафора дерева. Принципы управления временем и жизнью. Vision и Mission юриста. Баланс потребностей как основа гармонии в жизни. |
| Тема 9.3. Ценности и личная миссия юриста | Лекции Самост. работа Контроль 3 ч. | Индивидуальные ценности и фундаментальные принципы: соотношение категорий. Значение личной миссии для юриста. Рефлексия и значение рефлексии для формирования личной миссии. Принцип “золотого круга”. |
| Тема 9.4. Роли и целеполагание юриста | Лекции Самост. работа Контроль 1 ч. | Роли и целеполагание. Синергия и баланс ролей. Целеполагание. Техники целеполагания. Целеполагание по модели “SMART”. Реверсивное целеполагание. Эффективное планирование дня. Методы постановки задач. Жесткие, гибкие и бюджетлируемые задачи. Корпоративный тайм-менеджмент. Культура уважения времени. |

РАЗДЕЛ 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

ФОРМЫ И ВИДЫ АТТЕСТАЦИИ

Оценка качества освоения Программы проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования в ходе аттестации обучающихся.

Текущая аттестация

Рекомендуемая форма текущего контроля – тестирование. Тест по текущей аттестации состоит из 3-5 вопросов.

Итоговая аттестация

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией по совокупности набранных в промежуточной аттестации баллов.

Оценка: зачтено/не зачтено.

Оценочные средства

Промежуточная аттестация по модулю состоит из теста, включающего 5-15 вопросов с выбором одного или нескольких вариантов ответов.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Комплект оценочных средств – скрыто для публикации

РАЗДЕЛ 8. ОСНОВНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Процесс обучения реализуется в заочной форме (полностью с использованием дистанционных образовательных технологий): с помощью, автоматизированной технологической онлайн-платформы «Универсариум» <https://universarium.org>, обеспечивающей освоение обучающимися образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером с выходом в Интернет и компьютерной периферией: микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками.

Особенности организации образовательного процесса:

Модуль является структурной единицей модульного курса. Рабочее время модуля (время работы над каждым модулем для слушателя курса) составляет 4-32 академических часа, в зависимости от сложности модуля.

В процессе обучения слушателям по каждому модулю предоставляются учебно-методические, практические, информационные и инструктивно-методические материалы, необходимые для освоения Программы. Состав контента модуля включает: видео-лекцию, графическую презентацию и другой интерактивный контент, визуализирующий содержание модуля, материал для самостоятельного изучения тех или иных аспектов темы, тесты для контроля усвоения материала модуля. Типовой состав модуля представлен в таблице.

| №п/п | Вид занятий | Длительность академ. час. | Примечание |
|------|------------------------|---------------------------|---|
| 1. | Лекция (видео-лекция) | 0,7-5,1 | Лекция имеет основной задачей введение в проблематику, обзор теоретического материала, содержит методические рекомендации по литературе и выполнению заданий. Видео-лекция сопровождается мультимедийными материалами. При формировании содержания лекции выделены смысловые блоки продолжительностью 10-20 мин. |
| 2. | Самостоятельная работа | 3 -25,9 | Задача самостоятельной работы – усвоение основного теоретического материала и изучение дополнительной литературы по темам модуля, представленной преподавателем. Основные виды деятельности обучающегося: 1. Деятельность со словесной основой (работа с литературой, образовательными ресурсами): Самостоятельная работа с учебником, электронными образовательными ресурсами (ЭОР). Поиск информации в электронных справочных изданиях: электронной энциклопедии, словарях, в сети Интернет, электронных базах и банках данных. Отбор и сравнение материала из нескольких источников (образовательный ресурс сети Интернет, ЭОР, текст |

| | | | |
|---|---|---------|---|
| | | | учебника, текст научно-популярной литературы). Подготовка выступлений и докладов с использованием разнообразных источников информации. Составление с помощью различных компьютерных средств обучения плана, тезисов, резюме, аннотации, аннотированного обзора литературы и др. 2. Деятельность с практической основой (практическая работа): Выполнение практических заданий по теме, работ практикума. Построение гипотезы на основе анализа имеющихся данных. Моделирование, конструирование, проектирование и др. 3. Деятельность на основе восприятия образа: Анализ графиков, таблиц, схем. Анализ проблемных учебных ситуаций. Просмотр и обсуждение учебных фильмов, презентаций, роликов. |
| 3 | Прохождение тестирования по результатам изучения модуля | 0,3-1,3 | Тестирование базируется на вопросах, обозначенных в лекции и в дополнительной литературе. |
| | ИТОГО, время работы над модулем | 4 - 32 | |

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года №499 утвержден Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, которым определено, что минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов.

Продолжительность предлагаемой совокупности модульных учебных курсов составляет 148 академ. часа. При этом в ходе обучения с использованием дистанционных технологий (электронного обучения) состав модульных учебных курсов для обучаемого с одной стороны ограничен минимально необходимым сроком освоения программ повышения квалификации (не менее 16 часов), а с другой – возможностями обучаемого по изучению предлагаемых модулей в установленные государственным контрактом временные рамки.

Освоение программы повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в форме тестирования (для дистанционного формата обучения).

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об обучении - удостоверение о повышении квалификации.

Консультационная поддержка слушателей в ходе реализации образовательной программы осуществляется в дистанционном формате на платформе «Универсариум».

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Для проведения занятий по программе привлекаются специалисты, в сферу профессиональных и научных интересов которых входят вопросы содержательного и методического обеспечения образовательного процесса и/или имеющие опыт педагогической работы.

Сведения о преподавателях-авторах курса:

Сорокина Анна - юрист, психолог, коуч, бизнес-тренер, медиатор, автор курса Soft Skills for Lawyers и основатель Soft Skills Law Academy

Ралько Василий - юрист, нотариус, коуч, преподаватель Soft Skills Law Academy

Дмитрий Утукин - юрист, HR-специалист в Лаборатории Алёны Владимировой

Каждый теоретический блок Программы проиллюстрирован мнениями и примерами из практики 6 экспертов рынка из разных сфер юридической практики: руководителя юридического департамента крупной международной компании, арбитра международного коммерческого арбитража, адвоката по уголовным делам, юристов и адвокатов по гражданским делам

ЭКСПЕРТЫ ПРОГРАММЫ:

Дмитрий Гриц - адвокат, медиатор, управляющий партнёр юридической фирмы «Гриц и партнёры»

Сергей Савельев - партнёр юридической фирмы “Савельев, Батанов и партнёры”

Андрей Гривцов - старший партнёр адвокатского бюро “ЗКС”

Анна Грищенко - партнёр адвокатского бюро “КИАП”

Рафаэль Зохранян - директор по правовым вопросам и взаимодействию с органами власти группы Saint Gobain

Юлий Тай - управляющий партнёр адвокатского бюро “Бартолиус”

Информационное обеспечение реализации программы

ЭФФЕКТИВНОЕ МЫШЛЕНИЕ ЮРИСТА

1. Гриц Д. А. Адвокат бизнеса / Д. А. Гриц. — М.: Альпина Паблишер, 2019
2. Стивен Р. Кови Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Стивен Р. Кови. — М.: Альпина Паблишер, 2017
3. Нисбетт Р. Мозгоускорители: Как научиться эффективно мыслить, используя приемы из разных наук / Ричард Нисбетт. — М.: Альпина Паблишер, 2016
4. Медина Д. Правила мозга / Джон Медина. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
5. Гоулман Д. Фокус. О внимании, рассеянности и жизненном успехе / Дэниел Гоулман. — М.: АСТ, 2017
6. Бэйли К. Гиперфокус. Как управлять вниманием в мире, полном отвлечений / Крис Бэйли. — М.: Альпина Паблишер, 2020
7. Ньюпорт К. В работу с головой. Паттерны успеха от IT-специалиста / Кэл Ньюпорт. — М.: Питер, 2017
8. Чиксентмихайи М. Поток. Психология оптимального переживания Издание на русском языке, оформление / Михай Чиксентмихайи. — М.: «Альпина нон-фикшн», 2011
9. Дуэк К. Гибкое сознание: новый взгляд на психологию развития взрослых и детей / Кэрл Дуэк. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017
10. Мэнсон М. Тонкое искусство пофигизма: Парадоксальный способ жить счастливо / Марк Мэнсон. — М.: Альпина Паблишер, 2017
11. Чатфилд Т. Критическое мышление: Анализируй, сомневайся, формируй свое мнение / Т. Чатфилд. — М.: Альпина Паблишер, 2019
12. О’Коннор Д., Макдермотт И. Искусство системного мышления / Джозеф О’Коннор, Иан Макдермотт. — М.: «Альпина Паблишер», 2013
13. Медоуз Д. Азбука системного мышления / Донелла Медоуз. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
14. Крогерус М., Чеппелер Р. Книга решений: 50 моделей стратегического мышления / Микаэль Крогерус, Роман Чеппелер. — М.: Олимп Бизнес, 2015
15. Роулинг С. Я хочу больше идей. Более 100 техник и упражнений для развития творческого мышления / Стив Роулинг. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
16. Сиббет Д. Визуализируй это! Как использовать графику, стикеры и интеллект-карты для командной работы / Дэвид Сиббет. — М.: Альпина Паблишер, 2018
17. Талеб Н. Черный лебедь. Под знаком непредсказуемости — Нассим Талеб. — М.: Азбука-Аттикус, 2020
18. Макгонигал К. Сила воли. Как развить и укрепить / Келли Макгонигал. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
19. Тиль П., Блейк М. От нуля к единице. Как создать стартап, который изменит будущее / Питер Тиль, Мастерс Блейк. — М.: Альпина Паблишер, 2019
20. Мышление “Вчера, сегодня, завтра” / Андрей Курпатов URL: <https://www.youtube.com/watch?v=-DPmLEMLOx0>
21. Лекция Winifred Gallagher для Microsoft Research – “Attention and the Focused Life” / “Внимание и сфокусированная жизнь” / URL: <https://www.youtube.com/watch?v=JhrdX19sJD8>
22. “5 способов улучшить ваше критическое мышление” / Саманта Эгос URL: https://www.ted.com/talks/samantha_agoos_5_tips_to_improve_your_critical_thinking?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

23. “Почему мы принимаем плохие решения” / Дэн Гиберт URL:
https://www.ted.com/talks/dan_gilbert_why_we_make_bad_decisions?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
24. “Поток, секрет счастья / Михай Чиксентмихайи URL:
https://www.ted.com/talks/mihaly_csikszentmihalyi_flow_the_secret_to_happiness?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ В РАБОТЕ ЮРИСТА

25. Гоулман Д. Эмоциональный интеллект. Почему он может значить больше, чем IQ / Дэниел Гоулман. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
26. Шабанов С., Алешина А. Эмоциональный интеллект. Российская практика / Сергей Шабанов, Алена Алешина. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017
27. Брегман П. Эмоциональная смелость. Как брать ответственность на себя, не бояться сложных разговоров и вдохновлять других / Питер Брегман. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
28. Дэвид С. Эмоциональная гибкость. Как научиться радоваться переменам и получать удовольствие от работы и жизни / Сьюзан Дэвид. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017
29. Линн А. Сила эмоционального интеллекта. Как его развить для работы и жизни / Адель Линн. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
30. Экман П. Психология эмоций. Я знаю, что ты чувствуешь / Пол Экман. — М.: Питер, 2018
31. Кови С. Мл., Меррилл Р. Скорость доверия. То, что меняет всё / Стивен Кови Мл., Ребекка Меррилл. — М.: Альпина Паблишер, 2015
32. Франкл В. Сказать жизни «Да!»: психолог в концлагере / В. Франкл — М.: Альпина нон-фикшн, 2011
33. Далай-Лама, Туту Д. Книга радости. Как быть счастливым в меняющемся мире / Далай-Лама, Десмонд Туту. — М.: Эксмо, 2018
34. “Эмоциональный интеллект” / Сбербанк TV URL:
<https://www.youtube.com/watch?v=moIx77JbaqE>
35. Сьюзан Дэвид «The gift and power of emotional courage» / «Дар и сила эмоциональной смелости»
https://www.ted.com/talks/susan_david_the_gift_and_power_of_emotional_courage?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
36. Дэниел Гоулман «Why aren't we more compassionate» / «Почему мы больше не испытываем сострадания»:
https://www.ted.com/talks/daniel_goleman_why_aren_t_we_more_compassionate?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

ЮРИСТ НА ПЕРЕГОВОРАХ: ТЕХНОЛОГИИ УСПЕХА

37. Переговоры. Полный курс / Гэвин Кеннеди. — М.: Альпина Паблишер, 2017
38. Договориться можно обо всем / Гэвин Кеннеди. — М.: Альпина Паблишер, 2017
39. Сначала скажите нет / Джим Кэмп. — М.: Добрая Книга, 2007
40. Переговоры без поражений / Роджер Фишер, Уильям Юри. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
41. Эмоциональный интеллект в переговорах / Роджер Фишер, Даниэль Шапиро; пер. с англ. Ю. Константиновой. — 2-е изд. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
42. Секреты фасилитации. SMART руководство по работе с группами / Майкл Вилкинсон. — М.: Альпина Паблишер, 2019
43. Руководство фасилитатора. Как привести группу к принятию совместного решения / Сем Кейнер — М.: Издательство Дмитрия Лазарева, 2019
44. Я слышу вас насквозь / Марк Гоулстон — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020

45. Как преодолеть любое НЕТ? Переговоры в трудных ситуациях / Уильям Юри — М. : Альпина Бизнес Букс, 2012
 46. Искусство переговоров по Киссинджеру. Уроки заключения сделок на высшем уровне / Джеймс Себениус, Николас Бёрнс и Роберт Мнукин — М. : Азбука-Бизнес, 2019
 47. Манипуляции в деловых переговорах: Практика противодействия / Екатерина Стацевич, Кирилл Гуленков, Ирина Сорокина — М.: Альпина Паблишер, 2014
 48. Переговоры с монстрами: как договориться с сильными мира сего / Игорь Рызов — М.: Бомбора, 2018
 49. Игры, в которые играют люди / Эрик Берн — М.: Бомбора, 2008
 50. The Harvard Principles of Negotiation:
 51. <https://www.youtube.com/watch?v=RfTAlFEeKKE>
 52. Margaret Neale: Negotiation: Getting What You Want
 53. <https://www.youtube.com/watch?v=MXFpOWDAhvM>
 54. William Ury: The Art of Negotiations https://www.youtube.com/watch?v=sajCKwxXG_g
- КОНФЛИКТ И МЕДИАЦИЯ**
55. Иванова Е.Н. Иду на конфликт. «Разнимательная» конфликтология. – СПб7, Издательство «ДНК», «Секреты психологии», 2003
 56. Глазл Ф. Конфликт-менеджмент. Калуга: Духовное познание, 2002
 57. Шамликашвили Ц.А. Основы медиации как процедуры урегулирования споров: Методическое пособие. – Москва: Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, 2013
 58. Сасскайнд Лоуренс, Шамликашвили Цисана, Демчук Артур. Менеджмент трудных решений в XXI веке: Секреты построения консенсуса, или Как сделать так, чтобы довольны были все. – Москва: Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, 2009
 59. Пель М. Приглашение к медиации: Практическое руководство о том, как эффективно предложить разрешение конфликта посредством медиации. – Москва: Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, 2009
 60. Абрамсон Г. Сопровождение сторон в процедуре медиации: Руководство для адвокатов и консультирующих юристов. – 2-е изд. – Москва: Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, 2013
 61. Сталберг Д. Лав Л. Третий голос. Успешная медиация. – Москва: Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, 2014

ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ ЮРИСТА

62. Камасутра для оратора / Радислав Гандапас — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012
63. Мастерство презентации / Алексей Каптерев — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
64. Презентация в стиле дзен / Гарр Рейнольдс — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
65. Slideology / Нэнси Дуартэ — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
66. Resonate. Present Visual Stories that Transform Audiences /Нэнси Дуартэ — John Wiley & Sons Limited, 2019
67. Психология и убеждение в судебном процессе. / Анна Грищенкова - М.: Статут, 2018
68. Крис Андерсон “Секрет создания сильного выступления TED”:
https://www.ted.com/talks/chris_anderson_ted_s_secret_to_great_public_speaking?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
69. Нэнси Дуартэ “Секрет структуры великих выступлений”:
https://www.ted.com/talks/nancy_duarte_the_secret_structure_of_great_talks?utm_campaign=tedspread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare

70. Вебинар Радислава Гандапаса “Камасутра для оратора”:
<https://www.youtube.com/watch?v=ynYGJqnImHU>
71. Matt Abrahams, Stanford Graduate School of Business “Техники спонтанной речи”:
<https://www.youtube.com/watch?v=HAnw168huqA>

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ БРЕНД И НЕТВОРКИНГ СОВРЕМЕННОГО ЮРИСТА

72. Быть, а не казаться. Размышления об истинном успехе / Стивен Р. Кови; Пер. с англ. — 12-е изд., доп. — М.: Альпина Паблишер, 2019
73. Преврати себя в бренд / Том Петерс — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016
74. Никогда не ешьте в одиночку / Кейт Феррацци — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
75. Нетворкинг для интровертов / Девора Зак — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012
76. Гил Петерсил “Новый код нетворкинга”: <https://www.youtube.com/watch?v=d15BLM2sxx8>
77. Мастер-класс Игоря Манна “Как стать лучшим в том, что ты делаешь?” Университет Синергия Школа Бизнеса: <https://www.youtube.com/watch?v=kJpP7D0Qqt8>
78. Интервью с Катериной Ленгольд “Нетворкинг с душой”:
<https://www.youtube.com/watch?v=P0Fa2NEexhw>

КЛИЕНТООРИЕНТИРОВАННОСТЬ

79. Советник, которому доверяют / Дэвид Майстер, Чарльз Грин, Роберт Галфорд ; Изд.: Манн, Иванов и Фербер (МИФ), 2009
80. Клиенты на всю жизнь / Карл Сьюэлл — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
81. Обнимите своих клиентов / Джек Митчел — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
82. Энергия клиента. Как окупается человеческий подход в бизнесе / Евгений Щепин - М.: Альпина Диджитал, 2020
83. Доставляя счастье. От нуля до миллиарда / Тони Шей — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020
84. Вебинар Игоря Манна “Клиентоориентированность”:
<https://www.youtube.com/watch?v=A6CSdOqCvPI>
85. Разговор Саймона Синека с CEO Zappos Тони Шеем о культуре компании:
<https://www.youtube.com/watch?v=uqUx4BJ1ENY&app=desktop>
86. Nigel T Packer “Walking in the shoes of your customers”:
<https://www.youtube.com/watch?v=0IsTKB7h2Gg&feature=youtu.be>

ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ В ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

87. Начни с почему / Саймон Синек — М.: Эксмо, 2015
88. Восьмой навык. От эффективности к величию / Стивен Р. Кови — М.: Альпина Паблишер, 2019
89. От хорошего к великому. Почему одни компании совершают прорыв, а другие нет... / Джим Коллинз. М.: Манн, Иванов и Фербер (МИФ), 2017
90. Лидеры едят последними. Как создать команду мечты / Саймон Синек — М.: Эксмо, 2015
91. Эмоциональное лидерство / Дэниэл Гоулман — М.: Альпина Паблишер, 2012
92. Харизма лидера / Радислав Гандапас — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013
93. Лидерство по-русски. Руководство пользователя / Михаил Молоканов — М.: Рид Медиа, 2015
94. Драйв: Что на самом деле нас мотивирует / Дэниэл Пинк — М.: Альпина Паблишер, 2013
95. Лидер и племя. 5 уровней корпоративной культуры / Дэйв Логан, Джон Кинг и Хэли Фишер-Райт — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017
96. Открывая организации будущего / Фредерик Лалу; пер. с англ. В. Кулябиной. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020
97. Управление жизненным циклом корпораций / Ицхак Калдерон Адизес ; пер. с англ. В. Кузина. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014

98. Идеальный руководитель. Почему им нельзя стать и что из этого следует / Ицхак Калдерон Адизес; пер. с англ. Т. Гутман. — М.: Альпина Паблишер, 2014
99. Рискую собственной шкурой: Скрытая асимметрия повседневной жизни / Талеб Нассим Николас — М.: КоЛибри, Азбука-Аттикус, 2018
100. Работа рулит! Почему большинство людей в мире хотят работать именно в Google / Бок Л. — Манн, Иванов и Фербер, 2015
101. Корпорация гениев. Как управлять командой творческих людей / Кэтмелл Э., Уоллес Э. — М.: Альпина Паблишер, 2015
102. Саймон Синек “How great leaders inspire action” / “Как выдающиеся лидеры вдохновляют на действие”:
https://www.ted.com/talks/simon_sinek_how_great_leaders_inspire_action?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
103. Саймон Синек “Why good leaders make you feel safe” / “Почему хорошие лидеры дают нам чувство безопасности”:
https://www.ted.com/talks/simon_sinek_why_good_leaders_make_you_feel_safe?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
104. Стив Джобс “How to live before you die”:
https://www.ted.com/talks/steve_jobs_how_to_live_before_you_die?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
105. Дэниэл Пинк “The puzzle of motivation” / “Пазл мотивации”:
https://www.ted.com/talks/dan_pink_the_puzzle_of_motivation?utm_campaign=tedsread&utm_medium=referral&utm_source=tedcomshare
106. Ицхак Адизес “Как создать сплоченную команду”:
<https://www.youtube.com/watch?v=9KmwD8vLwGQ>
107. Выступление перед сотрудниками Сбербанка Садхгуру “Внутреннее лидерство”:
<https://www.youtube.com/watch?v=U4LUJkSTiSM>

МОТИВАЦИЯ И САМОМОТИВАЦИЯ ЮРИСТА

108. Пинкман Д. Драйв. Что на самом деле нас мотивирует / Дэниел Пинкман. — М.: Альпина Паблишер, 2013
109. Фаулер С. Почему они не работают / Сьюзен Фаулер. — М.: Альпина Паблишер, 2019
110. Трейси Б. Наука мотивации / Брайан Трейси. — М.: Поппури, 2018
111. Макгиннесс М. Мотивация для творческих людей. 4 элемента, из которых складывается успех / Марк Макгиннесс. — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2020
112. Фаулер С. Ваш источник мотивации. Как захотеть сделать то, что нужно / Сьюзен Фаулер. — М.: Альпина Диджитал, 2020
113. Чиксентмихайи М. Поток. Психология оптимального переживания / Михай Чиксентмихайи. — М.: Альпина Нон-фикшн, 2011

УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ И ЖИЗНЬЮ: ЛАЙФ-МЕНЕДЖМЕНТ ЮРИСТА

114. Главное внимание главным вещам / Стивен Р. Кови — М.: Альпина Паблишер, 2018
115. Тайм-драйв. Жить, любить, учиться и оставить наследие / Глеб Архангельский — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
116. Просто Космос / Катерина Ленгольд — М.: Альпина Паблишер, 2014
117. AGILE LIFE. Как вывести жизнь на новую орбиту, используя методы Agile-планирования, нейрофизиологию и самокоучинг / Екатерина Лергольд. — Сан-Франциско, США, цифровая книга. 2020
118. 12 недель в году / Брайан Моран и Майкл Леннингтон — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2017

119. Мой продуктивный год. Как я проверил самые известные методики личной эффективности на себе / Крис Бейли — М.: Альпина Паблицер, 2019
120. Как привести дела в порядок. Искусство продуктивности без стресса / Дэвид Аллен — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2019
121. Магия утра. Как первый час дня определяет ваш успех / Хэл Элрод — М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018
122. Видеозарисовка с профессором и студентами про четвертое поколение тайм-менеджмента “Сначала положите большие камни”: <https://www.youtube.com/watch?v=wDFTXRFBApg>
123. Глеб Архангельский “Тайм-менеджмент”: <https://www.youtube.com/watch?v=cW-8bulBgXE>
124. Интервью с Катериной Ленгольд | кремниевая долина | личная эффективность 2020: <https://www.youtube.com/watch?v=Z-2T9FSc-s4>