



Негосударственное образовательное частное учреждение организации дополнительного профессионального образования «Аktion»



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования (повышение квалификации)

**«СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ: КАК ПОСТРОИТЬ СИСТЕМУ ЮРИДИЧЕСКОГО БИЗНЕС-АНАЛИЗА И ОРГАНИЗОВАТЬ
ЭФФЕКТИВНУЮ РАБОТУ»**

(объем 60 академических часов)

г. Москва

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа направлена на освоение (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

- ПК-1. Способность оценивать предпринимательские и юридические риски в строительном бизнесе.
- ПК-2. Способность проводить диагностику бизнес-процессов строительной компании с использованием методологии ЮБА.
- ПК-3. Способность применять методы системного, процессного и риск-ориентированного подходов при проведении ЮБА.
- ПК-4. Способность организовывать и систематизировать делопроизводство и документооборот строительной компании с учетом отраслевых особенностей.
- ПК-5. Способность внедрять и регламентировать использование искусственного интеллекта в документообороте компании с учетом правовых и организационных требований.
- ПК-6. Способность квалифицированно разрабатывать и анализировать договорные конструкции в строительной сфере.
- ПК-7. Способность выявлять правовые риски в договорах и предлагать эффективные условия для их минимизации.
- ПК-8. Способность проводить ЮБА процессов выбора и проверки контрагентов.
- ПК-9. Способность осуществлять юридическое сопровождение строительных проектов в непрофильных компаниях.
- ПК 10. Способность разрабатывать и внедрять внутреннюю политику управления дебиторской задолженностью в строительной компании.
- ПК 11. Способность эффективно организовывать досудебную и судебную работу по взысканию задолженности.
- ПК 12. Способность выявлять и минимизировать административные риски строительной компании при взаимодействии с государственными органами.
- ПК 13. Способность разрабатывать и внедрять антикоррупционную политику организации.
- ПК 14. Способность формировать и поддерживать режим коммерческой тайны в строительной компании.
- ПК 15. Способность организовывать работу с персональными данными в компании в соответствии с законодательством, включая управление рисками при работе с ПДн.

В результате освоения программы слушатель будет:

знать:

- методологию юридического бизнес-анализа (системный, процессный, риск-ориентированный подходы) и его место в системе управления рисками строительной компании;
- этапы проведения ЮБА;
- требования к коммуникации результатов ЮБА на каждом этапе;
- принципы организации обучения участников бизнес-процессов и механизмы контроля исполнения обновленных регламентов;
- особенности делопроизводства и документооборота в строительной отрасли;
- правила использования электронных средств коммуникации (электронная почта, мессенджеры, CRM-системы) и внедрения искусственного интеллекта в документооборот с учетом законодательных требований;
- виды договоров в строительстве, существенные условия договора строительного подряда, а также способы обеспечения исполнения обязательств;

- порядок проведения ЮБА договорной работы: разработка типовых форм, проверка контрагентов, работа с протоколами разногласий, адаптация к изменениям;
- структуру управления дебиторской задолженностью в строительной компании;
- административные риски строительного бизнеса и порядок взаимодействия с контролирующими органами;
- правовой режим коммерческой тайны;
- требования законодательства о персональных данных: категории ПДн, права субъектов, обязанности оператора (согласие, уведомление Роскомнадзора, трансграничная передача, обеспечение безопасности), а также внутренние документы по работе с ПДн.;

уметь:

- проводить диагностику бизнес-процессов строительной компании, оценивать эколого-правовые, договорные и организационные риски;
- применять методы сбора информации (анализ документов, интервьюирование, анкетирование, наблюдение) для описания действующих бизнес-процессов в формате As-Is;
- готовить правовые заключения и реестры рисков, а также визуализировать результаты ЮБА для представления руководству и участникам процессов;
- разрабатывать локальные нормативные акты и регламенты, описывающие обновленные бизнес-процессы, и организовывать обучение сотрудников, а также внедрять систему контроля за их исполнением;
- выстраивать систему документооборота компании (бумажного и электронного), включая регламенты работы с входящей/исходящей корреспонденцией, доверенностями, печатями, корпоративной почтой и мессенджерами;
- формировать юридически корректные условия договоров строительного подряда и смежных контрактов, включая положения о цене, сроках, ответственности, порядке сдачи-приёмки и гарантийных обязательствах;
- проводить проверку контрагентов и готовить отчеты с матрицей рисков;
- организовывать претензионную работу и судебное сопровождение взыскания дебиторской задолженности;
- минимизировать административные риски при получении разрешительной документации, а также при проведении проверок контролирующих органов;
- разрабатывать антикоррупционную политику организации;
- устанавливать и поддерживать режим коммерческой тайны в компании;
- организовывать работу с персональными данными в соответствии с законодательством.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ – 60 академических часов, 3 месяца

3. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей	Часы	Формы контроля
-------	----------------------------------	------	----------------

	(в том числе практик)	Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Построение системы юридического бизнес-анализа	9	7	2	-
2.	Построение документооборота строительной компании	10	8	2	-
3.	Построение системы работы с договорами в строительной компании	15	12	3	-
4.	Управление задолженностью и административными рисками бизнеса	17	14	3	-
5.	Защита информации, данных и цифровые риски в деятельности строительной компании	8	6	2	-
A	Итоговая аттестация	1	-	1	зачет
	ИТОГО:	60	47	13	-

5. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование разделов программы	Часы				Содержание разделов программы
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельное изучение	
			Лекции	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Построение системы юридического бизнес-анализа	9	7	-	2	-

1.1.	Как осуществить юридический бизнес-анализ	3	2	-	1	Как оценить и управлять рисками бизнеса. Какова роль юридического бизнес-анализа в системе управления рисками компании
1.2.	Как выбрать методологию и инструменты юридического бизнес-анализа	3	5	-	1	Какую методологию и инструменты используют для ЮБА. Как провести коммуникацию результатов юридического бизнес-анализа. Как обучить участников обновленных бизнес-процессов. Как контролировать исполнение обновленных бизнес-процессов.
2.	<i>Построение документооборота строительной компании</i>	10	8	-	2	
2.1.	Как внедрить правила в процессах документооборота компании	7	6	-	1	Какие правила делопроизводства компании нужно учесть. Как построить внутренний документооборот компании. Как построить внешний документооборот компании. Какие юридические аспекты нужно учесть при работе с доверенностями. Какие юридические аспекты нужно учесть при работе с печатями.
2.2.	Как построить работу по юридическому бизнес-анализу документооборота компании	3	2	-	1	Как использовать ЮБА внутреннего документооборота компании. Как внедрить работу с искусственным интеллектом в компании.
3.	<i>Построение системы работы с договорами в строительной компании</i>	15	12	-	3	
3.1.	Какие юридические нюансы нужно учесть в договорной работе компании	3	2	-	1	Какие договоры используют в работе строительные компании. Как работать с договорами строительного подряда.
3.2.	Как построить работу по юридическому бизнес-анализу в части договоров	8	7	-	1	Как и зачем проводить ЮБА проверки и выбора контрагента. Какие документы оформляют бизнес-процесс проверки контрагента. Как организовать ЮБА работы с договорами в компании. Как работать с протоколом разногласий. Как внедрить работу с цифровым рублем.
3.3.	Как юридически сопровождать строительство в непрофильном бизнесе	4	3	-	1	Какие юридические и организационные особенности строительной деятельности в непрофильном бизнесе существуют. Как построить юридическое сопровождение проекта. Как провести оценку ответственности и юридическую экспертизу проекта.
4.	<i>Управление задолженностью и административными рисками бизнеса</i>	17	14	-	3	

4.1.	Как управлять дебиторской задолженностью в компании	11	9	-	2	Каково место дебиторской задолженности в работе компании. Как организовать работу с дебиторской задолженностью на преддоговорной и договорной стадиях. Какие еще меры защиты интересов стороны можно предусмотреть в договоре. Как построить досудебную работу с должниками и обеспечить претензионный порядок взыскания задолженности. Как работает исковое производство и построение судебной стратегии. Как эффективно осуществлять исполнительное производство и списать безнадежную задолженность.
4.2.	Как работать с административными рисками компании		6	-	1	Какие административные риски существуют в строительном бизнесе. Как работать с рисками, связанными с разрешительными функциями государства. Как работать с рисками, связанными с контрольными и надзорными функциями государства. Как построить антикоррупционную политику организации.
5	Защита информации, данных и цифровые риски в деятельности строительной компании	8	6	-	2	
5.1.	Как обеспечить коммерческую тайну и защиту информации компании					Как защитить коммерческую тайну и организовать порядок работы с информацией и документами. Как защитить клиентскую базу и коммерчески значимые данные.
5.2.	Как работать с персональными данными и цифровыми технологиями					Как защитить персональные данные физических лиц (учредители, работники, партнеры, контрагенты). Как построить систему управления рисками при работе с персональными данными.
	ИТОГО:	59	47	-	12	-

6. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденных тем слушателю предлагается задание для самоконтроля – тестирование из общего числа вопросов, относящихся к материалам пройденного раздела. Доступ к материалам следующего раздела слушатель получает после того, как ответит не менее, чем на 8 вопросов задания для самоконтроля.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

7.1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ:

Кодексы Российской Федерации

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ.
11. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ.

Федеральные законы

12. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
13. Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».
14. Федеральный закон от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».
15. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
17. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
18. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
19. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
20. Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
22. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Подзаконные акты

23. Указ Президента РФ от 10.10.2019 № 490 «О развитии искусственного интеллекта в Российской Федерации» (вместе с Национальной стратегией развития искусственного интеллекта на период до 2030 года).
24. Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1096 «О федеральном государственном экологическом контроле (надзоре)».
25. Постановление Правительства РФ от 29.05.2025 № 781 «Об утверждении Правил рекультивации и консервации земель».
26. Постановление Правительства РФ от 05.03.2007 N 145 (ред. от 28.04.2026) «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».
27. Постановление Правительства РФ от 12.11.2020 № 1816 (о перечне случаев, при которых не требуется разрешение на строительство)

Приказы, письма и иные акты

28. Приказ Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр «Об утверждении Методики определения сметной стоимости строительства...».

29. Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
30. Приказ Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве».
31. Приказ Росархива от 28.12.2021 № 142 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов...».
32. Приказ Росархива от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ».
33. Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180 (об утверждении форм уведомлений об обработке персональных данных).
34. Письмо Минфина России от 05.12.2024 № 03-03-06/3/123096 (о сомнительной и безнадежной задолженности).
35. Письмо Минстроя России от 05.02.2025 № 3059-ОГ/00 (об использовании машиночитаемой доверенности при экспертизе проектной документации).
36. Письмо Минстроя России от 10.06.1992 № БФ-558/15 (Руководство по составлению договоров подряда на строительство).
37. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России).

7.2. СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 06.12.2024 № 56-П по делу ООО «Карьер Приморский».
2. Определение Конституционного Суда РФ от 21.12.2004 № 454-О.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» — п. 12, 63–65.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств» — п. 5, 53.
5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 30.11.2017 № 49 «О некоторых вопросах применения законодательства о возмещении вреда, причиненного окружающей среде» — п. 3, 7, 21.
6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 04.06.2024 № 12 «О подготовке дела к судебному разбирательству в арбитражном суде» — п. 10.
7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 01.06.2023 № 15 «О некоторых вопросах принятия судами мер по обеспечению иска, обеспечительных мер и мер предварительной защиты» — п. 14, 22, 25.
8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде...» — п. 22.
9. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 14.03.2014 № 16 «О свободе договора и ее пределах».
10. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 22.06.2012 № 35 «О некоторых процессуальных вопросах, связанных с рассмотрением дел о банкротстве» — п. 2, 22, 43.
11. Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 04.04.2014 № 23 «О некоторых вопросах практики применения арбитражными судами законодательства об экспертизе» — п. 1, 2, 10, 22.

12. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 24.01.2000 № 51 «Обзор практики разрешения споров по договору строительного подряда» — п. 6, 9.

7.3. ТЕХНИЧЕСКИЕ АКТЫ (СТАНДАРТЫ, МЕТОДИКИ, КЛАССИФИКАТОРЫ)

1. ГОСТ Р 51897-2021 (ISO Guide 73:2009) «Менеджмент риска. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 11.11.2021 № 1489-ст).
2. ГОСТ Р ИСО 31000-2019 «Менеджмент риска. Принципы и руководство» (ISO 31000:2018).
3. ГОСТ Р 58771-2019 «Менеджмент риска. Технологии оценки риска».
4. ГОСТ Р ИСО 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска» (ISO/IEC 31010-2009).
5. ГОСТ Р 71177-2023 «Управление крупными строительными проектами с использованием интегрированных контрактов».
6. ГОСТ Р 59999-2025 «Цифровой документооборот организации. Требования к эталонной модели».
7. ГОСТ Р 7.0.8-2025 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 28.01.2025 № 30-ст).
8. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст).
9. ГОСТ 17.4.3.01-2017 «Охрана природы. Почвы. Общие требования к отбору проб» (введён Приказом Росстандарта от 01.06.2018 № 302-ст).
10. ГОСТ 17.4.4.02-2017 «Охрана природы. Почвы. Методы отбора и подготовки проб для химического, бактериологического, гельминтологического анализа» (введён Приказом Росстандарта от 17.04.2018 № 202-ст).
11. ПНД Ф 12.4.2.1-99 «Отходы минерального происхождения. Рекомендации по отбору и подготовке проб. Общие положения».
12. ПНД Ф 12.1:2.2:2.3:3.2-03 «Методические рекомендации. Отбор проб почв, грунтов, донных отложений, илов, осадков сточных вод, шламов промышленных сточных вод, отходов производства и потребления».

7.3. ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ:

1. Национальная модель целевых условий ведения бизнеса (утв. Распоряжением Правительства РФ от 29.11.2025 № 3523-р).
2. Разъяснения Минстроя России по вопросам градостроительного законодательства (по вопросу выдачи РНС при наличии частично построенного объекта).
3. Методические рекомендации по порядку обмена электронными документами между хозяйствующими субъектами или физическими лицами (утв. ФНС России).
4. Методические рекомендации по удостоверению доверенностей (утв. решением Правления ФНП от 18.07.2016, протокол № 07/16).
5. Методические рекомендации по обеспечению доказательств нотариусами (утв. решением Правления ФНП от 26.06.2023, протокол № 10/23).
6. Меры по предупреждению коррупции в организациях (утв. Минтрудом России).

7.4. ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ

1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (Госуслуги) — www.gosuslugi.ru.
2. Портал «Прозрачный бизнес» ФНС России — pb.nalog.ru.
3. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) — bankrot.fedresurs.ru.
4. Реестр операторов персональных данных (Роскомнадзор) — pd.rkn.gov.ru.
5. Сайт Роскомнадзора — rkn.gov.ru (разделы по персональным данным и коммерческой тайне).
6. Сайт ФНС России — nalog.gov.ru (сервисы ЭДО, проверка контрагентов, личный кабинет налогоплательщика).

7. Сайт Росреестра — rosreestr.gov.ru (проверка прав на недвижимость).
8. Сайт «Стройкомплекс.РФ» — <https://стройкомплекс.рф/>
9. Сайт «Цифровое строительство» — <https://наш.дом.рф/>

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тестирование проводится на платформе дистанционного обучения, результат подсчитывается автоматически. Тест состоит из вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов.

Аттестованным считается слушатель, получивший по результатам прохождения аттестации оценку не ниже «зачтено»:

- оценка «зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему не менее чем на 8 вопросов;
- оценка «не зачтено» выставляется слушателю, верно ответившему на 7 и менее вопросов.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ – программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

10. СОСТАВИТЕЛИ:

1. Пронина Н. В., управляющий партнер и генеральный директор ООО «МосЮрАльянс», преподаватель НИУ «ВШЭ».