

Министерство образования Республики Беларусь  
Учреждение образования «Витебский государственный  
университет имени П.М. Машерова»  
Кафедра истории и теории права

# **ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА**

*Методические рекомендации*

*Витебск  
ВГУ имени П.М. Машерова  
2020*

УДК 340.132(075.8)  
ББК 67.06я73  
П69

Печатается по решению научно-методического совета учреждения образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова». Протокол № 1 от 22.10.2020.

Составитель: старший преподаватель истории и теории права ВГУ имени П.М. Машерова **Е.А. Шантырева**

Рецензент:  
заведующий кафедрой истории и теории права  
ВГУ имени П.М. Машерова, кандидат педагогических наук,  
доцент *Е.Ф. Ивашкевич*

**П69 Практические навыки в профессиональной деятельности юриста** : методические рекомендации / сост. Е.А. Шантырева. – Витебск : ВГУ имени П.М. Машерова, 2020. – 72 с.

Методические рекомендации включают вопросы по основным темам курса «Практические навыки в профессиональной деятельности юриста».

Материалы подготовлены с учетом содержания учебной программы и соответствующих тем.

УДК 340.132(075.8)  
ББК 67.06я73

© ВГУ имени П.М. Машерова, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	4
<b>ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b> .....	5
<b>ТЕМА 1. РОЛЬ ЮРИСТА В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ</b> .....	5
<b>ТЕМА 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ И ЭТИКА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА</b> .....	10
<b>ТЕМА 3. ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ</b> .....	18
<b>ТЕМА 4. АНАЛИЗ ДЕЛА. ВЫРАБОТКА ПОЗИЦИЙ ЮРИСТА ПО ДЕЛУ. РАБОТА С ДОКАЗАТЕЛЬСТВАМИ</b> .....	24
<b>ТЕМА 5. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ КЛИЕНТА</b> .....	29
<b>ТЕМА 6. ТЕХНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ПИСЬМА</b> .....	36
<b>ТЕМА 7. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В РАЗЛИЧНЫХ ВИДАХ ПРОИЗВОДСТВА</b> .....	48
<b>ТЕМА 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЮРИСТА И КЛИЕНТА</b> .....	55
<b>ГЛОССАРИЙ</b> .....	68

## ВВЕДЕНИЕ

Курс «Практические навыки в профессиональной деятельности юриста» ориентирован на обучение студентов применению полученных ими теоретических знаний. На занятиях по данному курсу студенты, во-первых, задумываются о профессиональных ценностях и этике, во-вторых, отрабатывают первичные профессиональные навыки.

### *Цели преподавания дисциплины:*

- соединение юридической науки с практикой;
- обучение студентов навыкам организации и ведения юридической работы;
- закрепление у студентов знаний о профессиональной этике, формирование у студентов профессиональных ценностей;
- профессиональная ориентация, адаптация студентов;
- выработка умений и навыков, необходимых для успешной работы профессионального юриста

### *Задачи изучения дисциплины:*

- закрепить и углубить теоретические знания студентов о законодательстве, профессиональной этике, применению правовых норм;
- закрепить понимание основных общечеловеческих ценностей и их влияния на работу юриста, уважение к закону и правам других людей;
- предоставить студентам возможность активного участия в процессе обучения;
- выработать практические профессиональные навыки работы с конкретной правовой проблемой: получение юридически значимой информации, правового анализа дела; анализа законодательства, выработки позиции по делу, формулирования возможных вариантов разрешения правовой проблемы, составления процессуальных документов и т.п.;
- закрепить коммуникативные навыки работы с клиентом, в том числе с так называемыми «трудными» клиентами: умение устанавливать психологический контакт и атмосферу доверия, навык постановки вопросов в ходе интервьюирования и т.д.;
- развить у студентов практические навыки защиты нарушенных прав граждан;
- выработать навыки общения с различными категориями клиентов, в том числе с «трудными» клиентами;
- сформировать у студентов активную гражданскую позицию и способствовать становлению профессионального правосознания.

Обучение в клинике права состоит из двух компонентов: курса практических занятий и работы студентов непосредственно на базах практики.

Занятия в юридической клинике носят прикладной, практико-ориентированный, проблемный характер и направлены на развитие и закрепление профессиональных навыков.

В процессе обучения студенты смогут осознать такие профессиональные ценности, как уважение и защита прав человека, соблюдение правил профессиональной этики, высокое качество оказываемой клиентам правовой помощи, научатся работать с правовыми проблемами.

# ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## ТЕМА 1 РОЛЬ ЮРИСТА В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ

### План занятия:

1. Требования, предъявляемые к юридической деятельности.
2. Сферы деятельности юристов.
3. Профессиональные обязанности юриста.

### **1. Требования, предъявляемые к юридической деятельности**

Преобразования в различных сферах жизни общества потребовали новых подходов к праву, формированию правового государства и гражданского общества, повышению правовой культуры граждан, а, следовательно, и переоценке роли и места юриста в обществе.

Знание права и умение его применять стало важным условием для осуществления многих функций государства. Профессии юриста принадлежит важная социальная роль. Юристы защищают интересы личности, ее права, свободы, собственность, интересы общества, государства от преступных и иных противоправных посягательств. Они призваны вести борьбу за справедливость, гуманность, законность, правопорядок.

*Юрист в современном обществе – специалист, профессионально обученный разрешать социальные конфликты с позиции права, то есть справедливо, на разумной основе и с применением одинакового для всех масштаба свободы в поведении.*

Юристы не только участвуют в реализации права. Они вносят свой вклад в развитие законодательства, в совершенствование правового регулирования общественных отношений, складывающихся в социальной сфере, в укрепление правопорядка. Юристы разрабатывают предложения по совершенствованию законодательства и направляют их в компетентные органы, участвуют в работе правотворческих органов, готовят проекты законов и других юридических актов, дают заключения и отзывы на проекты нормативных актов.

Миссия юристов заключается в служении людям, обществу, в том, чтобы обеспечить в обществе организованность, дисциплину и такой правопорядок, который базируется на началах справедливости, гуманизма и правды.

Быть юристом в современном обществе – большая честь и огромная ответственность. В научных исследованиях юридическая деятельность представляется как один из видов социальной деятельности и характеризуется всеми ее признаками. Содержание юридической деятельности определяется спецификой ее объекта, в качестве которого выступает право во всем многообразии конкретных проявлений правовых норм, правоотноше-

ний, правового сознания и правового регулирования. При этом деятельность признается юридической не только потому, что она направлена на право, а потому, что приводит к юридически значимым результатам, определенным образом меняет, либо, наоборот, сохраняет наличное бытие правовой реальности.

Юридическая профессия требует от личности объективности, обладания чувством справедливости, сострадания, личной безупречности. Работа юриста связана с правовым разрешением возникающих в жизни ситуаций, с защитой прав и законных интересов личности, общества и государства. Юристу по роду работы приходится подводить конкретный жизненный случай под конкретную норму. Для этого от него требуется не только высокая профессиональная компетентность, но и гражданская жизненная позиция, которая имеет большое значение в социальной оценке фактов, событий, имеющих юридическое значение при выборе вида и меры принудительного воздействия.

Ему приходится соприкасаться с весьма интимными взаимоотношениями людей, вникать в их сложные душевные состояния, разрешать конфликтные ситуации, иметь дело с человеческими страстями, вторгаться в духовный мир человека, выступать в роли арбитра, педагога-воспитателя. В связи с этим в правовой работе многое зависит от личностных качеств юриста, от педагогических способностей, от умения устанавливать и поддерживать контакты с людьми, от знания основ общей психологии одной из ее отраслей – юридической психологии.

От юриста требуется умение действовать в чрезвычайных условиях и сохранять при этом эмоциональную устойчивость к восприятию негативных явлений. Профессия юриста, профессиональная юридическая деятельность, отрасль правовых работ обеспечивают функционирование правовой системы. От советов и решений юристов зависят судьбы людей, их имущественные и неимущественные отношения, стабильность экономики, интересы авторов и изобретателей, приток инвестиций и, наконец, порядок на улице, и безопасность граждан. Работники юридических профессий подчас принимают весьма неблагоприятные для других и тяжелые для себя решения. Юристу всегда должен быть готов правильно и своевременно реагировать на запросы общества, владеть методиками и приемами работы с меняющимся законодательством, обширной документацией, опубликованной литературой. Он должен уметь разговаривать с людьми, выслушивать оппонентов, вести переговоры, участвовать в обсуждении юридических дел или в процедурах их коллегиального разрешения. Юристу необходимо определить свою роль в социальной жизни, экономике и управлении, обнаруживать ситуации, требующие его вмешательства, обязан владеть приемами решения стандартных и нестандартных правовых задач. Юрист-профессионал должен уметь сформулировать приемлемый и исполнимый

проект решения, соответствующий закону, найти форму выражения такого решения и реализовать его в доступных для юриста пределах.

Важная социальная роль юриста в правовом цивилизованном государстве предъявляет к нему высокие профессиональные, морально-этические требования, личностные и квалификационные требования.

Это значит, что юрист должен обладать необходимым комплексом личностных качеств и объемом профессиональных знаний, умений и навыков. К общим профессиональным требованиям, предъявляемым к юристу, относятся:

- обладание глубокими и прочными теоретическими знаниями, современным правовым и экономическим мышлением, способностью разбираться в политических течениях и государственной политике;
- знание действующего законодательства; умение применять знания в своей практической профессиональной деятельности;
- владение практическими навыками по специальности.

Юрист также должен обладать: высокой общей и профессиональной культурой, знать и умело применять методы управления, воздействия на людей; уметь вести правовую пропаганду и воспитательную работу среди населения; владеть методами научной организации труда; постоянно повышать свою квалификацию; уметь работать в условиях развития рыночных отношений.

Для того чтобы быть квалифицированным юристом, надо много знать, обладать обширными знаниями и опытом правовой работы. В силу характера своей профессиональной деятельности юрист должен обладать не только глубокими юридическими знаниями, но и высокой правовой культурой, профессиональной этикой и эстетикой. Юрист должен обладать навыками по составлению и оформлению юридических и иных служебных документов, использованию и применению криминалистической, специальной, компьютерной и организационной техники, а также навыками публичных выступлений, проведения встреч, бесед и других форм общения с населением. К юристу помимо общих требований к знаниям, умениям и навыкам, предъявляются специальные требования, обусловленные особенностями работы в различных аппаратах и службах. От юриста требуется умение оперативно, четко и решительно действовать в нетипичных ситуациях, экстремальных условиях, быстро переключаться с одного вида работы на другой, пользоваться специальными средствами.

Профессии юриста присущи общие черты, которые не зависят от вида выполняемой специалистом этого профиля работы. К таким чертам относятся: гуманизм и справедливость, государственный характер, психолого-педагогическая направленность, творческий исследовательский характер, самостоятельность и независимость в принятии решений, организаторский характер.

## 2. Сферы деятельности юристов

**Основная цель профессии юриста** – установление справедливости. Не так много найдется в мире специальностей, настолько ответственных, уважаемых и почетных и одновременно настолько и сложных, как юрист. Именно от работников юридической отрасли – судей и адвокатов, прокуроров и приставов – зависит безукоризненное выполнение законов, а следовательно, и самосуществование государства. Возрастание роли юриста в современном обществе объективно обусловлено усложнением всей социальной инфраструктуры (демократизация общественных отношений, либерализация экономической жизни, рост частной инициативы), развитием правового статуса личности, расширением индивидуальных прав и свобод. Радикальные перемены, привлекая в этот процесс большое число индивидов, групп и все общество, требуют значительной правотворческой работы, большой юридической помощи гражданам, существенной охраны и защиты прав и свобод человека, и гражданина.

Возросла роль различных форм социального и правового регулирования, востребовавших появление специфических социальных посредников в отношениях между людьми и их группами, а также государством, которые обладают знанием принципов и норм социального регулирования. Ныне ни одно крупное мероприятие, поступок частного лица, государственного органа или его должностного лица, которые находятся вне рамок бытовых отношений, не может обойтись без экспертизы или консультации со стороны юриста или личного адвоката.

Судья, прокурор и следователи, адвокат и работники адвокатских юридических контор, нотариус, юрист – работник силовых ведомств, юрисконсульт, работник юридических фирм, юрист в системе управления, юрист – научный работник и эксперт и др. – это далеко не полный перечень групп профессий юриста по принадлежности к организационным структурам. При всем отличии работы нотариуса от работы следователя следственного комитета или органов внутренних дел, а последних – от работы служащих социального обеспечения, – все они являются юристами одного содружества, которое стоит на страже законности и правопорядка, защиты и охраны прав и свобод граждан. Существование различных видов юридической работы обуславливает специализацию юристов, без которой квалифицированное и успешное выполнение того или иного вида работы маловероятно.

Профессиональная юридическая работа обеспечивает сложившуюся социальную структуру: пенсионное обеспечение, средства массовой информации, сельское хозяйство, сферу борьбы с преступностью, социальное обслуживание населения и др. Рынок труда (промышленность, банки, управление, торговля, партии и другие общественные объединения) уже осознают реальную потребность в юристах. Граждане требуют помощи юристов для регистрации и перерегистрации соглашений с недвижимо-



стью, получение разного рода разрешений, защиты прав личности от своеволия некомпетентных и коррумпированных должностных лиц и др.

Следует отметить, что наиболее разработана деятельность юристов в сфере борьбы с преступностью. Однако без необходимого правового обеспечения сферы экономики тяжело достичь успехов в борьбе с преступностью.

С развитием рыночных отношений, изменением экономической сути поведения граждан и расширением круга охраняемых ценностей, произошли перемены и в сфере приложения труда юриста, и в содержании его профессиональной работы. Крупные коммерческие организации (банки, страховые и инвестиционные компании, аудиторские фирмы и др.) заинтересованы в привлечении высококвалифицированных юристов. Работодателям нужны специалисты в области претензионно-исковой работы, арбитража, юридического сопровождения сделок, то есть деятельности, непосредственно связанной с бизнесом.

Профессия юриста является одной из самых древних в истории цивилизации. Она появилась вместе с правом. Ее роль возростала по мере развития законодательства, повышения регулирующего значения права в жизни общества.

Перед юристами встает необходимость выработать адекватные реалиям жизни теоретические концепции, научные выводы и положения, практические рекомендации и предложения, связанные с правотворческой политикой современного государства, поскольку правотворчество, или процесс создания правовых норм, является важнейшей составляющей правового регулирования.

### **3. Профессиональные обязанности юриста**

Профессиональные обязанности юриста формируются на основе нормативно-правовых актов различного уровня (Конституция Республики Беларусь, Закона, Устава, иные подзаконные нормативно-правовые акты), а также правоприменительных актов.

Профессиональные обязанности юриста предприятия, в организации конкретизируются приказом о зачислении на должность, трудовым договором, соглашениями различного характера. Осуществление профессиональных обязанностей (наряду с профессиональным поведением) представляет собой активную сторону, сердцевину труда юриста.

Каждая обязанность юриста и все они вместе структурно представляют собой определенные диспозитивно и императивно полномочия и долг:

- выполнения в определенных ситуациях и при наличии определенных оснований предписанных действий (возбудить уголовное дело, передать его прокурору, защитить интересы истца в гражданском процессе и т.п.);

- в некоторых случаях достижения определенных результатов (раскрытие преступлений, обеспечение законности приговора);

- соблюдения правил совершения действий и достижения результатов для выполнения этой обязанности;

Предполагается, что любая профессиональная обязанность юриста обеспечивается надлежащей методикой и организационно-техническими условиями.

Исполняя свои обязанности, юрист должен:

а) стремиться удовлетворять в меру своей компетенции и стоящих перед ним задач реальные потребности общества, т.е. работать для страны;

б) соблюдать законность, вступая при необходимости в конфликт с интересами отдельных лиц, ведомств и, возможно, государственной власти в целом;

в) делать профессиональную карьеру, заботясь о своем продвижении и иных профессиональных интересах.

В своей повседневной деятельности работники юридической службы государственных предприятий зачастую участвуют в предупреждении хищений имущества, приписок, должностной халатности и других правонарушений. Эта работа осуществляется ими в основном в следующих формах:

- участие в проверках соблюдения законодательства об охране собственности;

- разработка мероприятий по предупреждению хищений и бесхозяйственности совместно с другими службами предприятий (бухгалтерией, отделом сбыта, технологическими лабораториями и т.д.);

- оформление материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпусках недоброкачественной продукции для передачи их в следственные или судебные органы;

- участие в работе по возмещению ущерба, причиненного предприятию;

- участие в работе по обеспечению требований законодательства о списании материальных ценностей.

## **ТЕМА 2**

### **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ И ЭТИКА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА**

#### **План занятия:**

1. Моральный долг как выражение нравственной необходимости, его взаимодействие с профессиональным долгом.
2. Значение совести в профессиональной деятельности юриста. Совесть как категория этики.
3. Место нравственного долга и совести в профессиональной деятельности юриста.

## **1. Моральный долг как выражение нравственной необходимости, его взаимодействие с профессиональным долгом**

Возрастающее значение нравственности в обществе обуславливает повышение значения этики как науки о морали, различных видов профессиональной этики как направлений, изучающих особенности применения общих принципов и норм морали в определённых профессиональных группах.

Возникновение профессиональной этики обусловлено конкретными социально-экономическими условиями развития общества, материальными и духовными потребностями людей. В качестве первопричины выступило общественное разделение труда, появление различных видов деятельности, профессий.

*Мораль* – система исторически определенных взглядов, норм, принципов, оценок, убеждений, выражающихся в поступках и действиях людей, регулирующих их отношения друг к другу, к обществу, определённому классу, государству и поддерживаемых личным убеждением традицией, воспитанием, силой общественного мнения всего общества, определенного класса либо социальной группы. Критериями наших норм, оценок и убеждений выступают категории добра, зла, честности, благородства, порядочности, совести. С таких позиций даются моральная интерпретация и оценка всех общественных отношений, поступков и действий людей.

*Нравственность* – это взгляды, представления и правила, возникающие как непосредственное отражение условий общественной жизни в сознании людей в виде категорий справедливости и несправедливости, добра и зла, похвального и постыдного, поощряемого и порицаемого обществом, чести, совести, долга, достоинства и т.д.

*Долг* – категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающееся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях. Долг представляет собой нравственную задачу, которую человек формулирует для себя сам на основании нравственных требований, обращенных ко всем. Это личная задача конкретного лица в конкретной ситуации.

Долг может быть социальным: патриотический, воинский, долг врача, долг судьи, долг следователя и т. п. Долг личный: родительский, сыновний, супружеский, товарищеский и пр.

Успешно выполнять свои функции работники судов и прокуратуры могут только тогда, когда они глубоко осознали социальное значение своей деятельности и обладают высоким чувством долга, готовы до конца, вопреки всем трудностям и препятствиям, его выполнить. Судья, прокурор, следователь не может мириться с нарушениями законов, прав человека, интересов общества и государства.

В соответствии с Конституцией Республики Беларусь судьи независимы и подчиняются только ей и закону. Органы прокуратуры в пределах

их компетенции осуществляют свои полномочия независимо от органов государственной власти и управления, общественных и политических организаций и движений и в строгом соответствии с действующими на территории государства законами. Независимость и подчинение только закону предполагает строжайшее их соблюдение судьями, прокурорами, следователями. Здесь к юристам всегда предъявлялись повышенные требования. Выступая в глазах общества в роли блюстителей законности, они должны показывать образец неукоснительного ее соблюдения. Нарушения закона его защитниками подрывают веру в его незыблемость и авторитет.

Осуществляя свои функции в интересах всего народа во имя исполнения его воли, выраженной в законе, судья, прокурор, следователь руководствуются законом, своими нравственными принципами, своей совестью. Судья, прокурор, следователь несут личную ответственность за законность или незаконность своих действий и решений, их справедливость или несправедливость, пользу или вред, причиняемый ими, без права сослаться на чей-либо приказ, указание, распоряжение или совет. Они морально ответственны как перед государством, обществом, другими людьми, так и перед своей совестью.

Особенностью профессиональной деятельности юриста является гласность ее осуществления или результатов, контроль общественности, общественного мнения, оценка ими справедливости, нравственности или безнравственности деятельности профессиональных участников судопроизводства.

В глазах общества судья, прокурор, следователь – непреклонный страж законности, которым движет только чувство долга, не допускающий компромиссов, сделок с совестью, не поддающийся каким-либо влияниям и служащий только закону и справедливости. Чтобы действовать таким образом недостаточно занимать определенную должность и знать законы. Необходимы еще соответствующие нравственные качества, позволяющие твердо стоять на страже справедливости, несмотря ни на какие влияния.

## **2. Значение совести в профессиональной деятельности юриста.**

### **Совесть как категория этики**

**Совесть** – категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения.

**Совесть** – субъективное осознание личностью своего долга и ответственности перед обществом, другими людьми, выступающее как долг и ответственность перед самим собой.

Роль совести особенно важна, когда человек находится перед моральным выбором, а внешний контроль со стороны общественного мнения или исключается, или затруднен.

Юрист, ведя производство по делу или выполняя другие функции, действует в сфере, затрагивающей жизненно важные блага людей, сталкивается со многими коллизиями, оказывается перед необходимостью принимать ответственные решения, нередко в сложных моральных ситуациях. И только работники с развитым чувством совести, способные правильно, самокритично и принципиально судить свои побуждения и поступки, могут эффективно выполнять свою высокую миссию и поддерживать престиж своей профессии и личности.

Деятельность юриста осуществляется в сфере социальных и межличностных конфликтов. Например, при производстве по уголовным делам она ведется по поводу преступления в целях привлечения к ответственности виновного, восстановления нарушенных преступлением прав.

Деятельность суда (правосудие) затрагивает интересы многих людей, нередко прямо противоположные. Судебная власть призвана справедливо решать разнообразные и сложные вопросы не только тогда, когда кто-либо нарушил уголовный закон и должен быть наказан, но и тогда, когда конфликтная ситуация возникает в любой другой сфере, регулируемой правом. Это и законность забастовки, и правомерность закрытия печатного издания, и законность акта исполнительной или командной власти, и споры об имуществе, и отсутствие согласия между родителями по поводу того, с кем остаются дети при разводе, и т. д.

Люди, которым доверено в соответствии с законом разрешение социальных и межличностных конфликтов, несут повышенную нравственную ответственность за свои действия и решения. Нравственные проблемы всегда сопровождают людей юридической профессии. Из сказанного следует, что особенности профессии юриста обуславливают необходимость существования юридической этики.

### **3. Место нравственного долга и совести в профессиональной деятельности юриста**

*Профессиональная этика юриста* – это исторически сложившаяся совокупность нравственных норм, предписаний, кодексов, научных теорий о должном поведении представителя юридической профессии, его нравственных качествах и обязанностях.

Профессиональная этика обобщает, систематизирует, научно обосновывает принципы, нормы и другие элементы морали, доказывает разумность и прогрессивность одних и подвергает научной критике другие; способствует воспитанию людей, помогает им целенаправленно выработать такие моральные представления, принципы, убеждения, идеалы, привычки

и качества, которые отвечают задачам их поведения, в том числе и профессионального.

Наряду с общими нормами моральных отношений в любой профессиональной деятельности, юридическая этика формулирует дополнительные требования и нормы, вытекающие из качественного своеобразия профессии юриста.

Реализуя правовое и нравственное требование справедливости, юрист опирается на закон. Подчеркивая неразрывное единство справедливости и законности. Всякое решение, принимаемое органами государства должно быть законно и справедливо.

В этой формуле правильно определено соотношение правового и нравственного в деятельности любого юриста. Действие юриста, если оно соответствует закону, его правильно понимаемой сущности, будет соответствовать нравственным нормам, на которых зиждется закон.

Отступление от закона, обход его, искаженное, превратное толкование и применение – безнравственны. Они противоречат правовым нормам и нормам морали профессиональной этики юриста. При этом безнравственны не только сознательные нарушения закона, но и неправильные, противозаконные действия и решения, обусловленные нежеланием глубоко овладеть необходимыми знаниями, постоянно их совершенствовать, неряшливостью, неорганизованностью, отсутствием внутренней дисциплины и должного уважения к праву, его предписаниям.

Учёные полагают необходимым выделить несколько признаков, характеризующих понятие профессиональной этики юриста:

1) этика юриста – это одна из отраслей профессиональной этики как части этической науки;

2) этика юриста изучает профессиональную мораль юриста;

3) юридическая этика представляет собой сложное единство профессионально-нравственных сознания, практики и отношений;

4) данное единство функционирует как в профессиональном труде, так и во внеслужебном поведении юристов;

5) профессионально-нравственное сознание включает в себя нравственные принципы и нормы общепринятые, но действующие специфично в условиях юридического труда, особые нравственные нормы, порождаемые своеобразием ситуаций в практике профессионального труда и внеслужебного поведения юристов;

6) особые нормы профессиональной морали юриста не могут противоречить системе общих нравственных принципов, ограничивать их действие;

7) принципы и нормы профессиональной морали юристов в совокупности с правовыми принципами и нормами определяют содержание профессионального долга юристов и регулируют их отношения с гражданами, между собой и с обществом в целом.

Таким образом, профессиональная этика юриста формируется на основе взаимосвязи и взаимообусловленности правовых и нравственных принципов, норм, правового и нравственного сознания.

Независимость и подчинение только закону образуют важнейший принцип деятельности органов юстиции, оказывающих существенное влияние и на ее нравственное содержание.

### **КОНТРОЛИРУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

#### **Примерные темы эссе:**

В чем отличие морали и нравственности?

1. Категория долга в профессиональной этике юриста?
2. Какова роль совести в профессиональной деятельности юриста?
3. Что включает в себя профессиональная этика юриста?
4. Какие выделяются признаки, характеризующие понятие профессиональной этики юриста?

#### **Выберите правильный вариант ответа:**

1. Этика – это философская наука, которая изучает:  
А) мораль;  
В) природу;  
С) бытие;  
D) право.
2. Поступок как первичный элемент нравственности НЕ включает в себя:  
А) намерение;  
В) цель;  
С) последствие поступка;  
D) моральные нормы.
3. В каком аспекте понимается термин «мораль»:  
А) мораль как вид юридической ответственности;  
Б) мораль как источник российского права;  
В) мораль как особая форма общественного сознания;  
Г) мораль как способ достижения цели.
4. Юристы за свои действия и решения в профессиональной сфере:  
А) несут повышенную ответственность;  
Б) несут такую же ответственность, как и все остальные;  
В) несут пониженную ответственность;  
Г) не несут никакой ответственности.
5. Мораль как способ регулирования поведения человека в обществе представляет собой:

- A) определенный набор прав и обязанностей сторон;
  - B) систему принципов и норм;
  - C) сознание людей;
  - D) особую структуру правоотношений.
6. Латинское слово «mores» переводится как:
- A) вежливость;
  - B) взаимодействие;
  - C) отношения;
  - D) нравы.
7. Категория этики, которая характеризует личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности, – это:
- A) честь;
  - B) справедливость;
  - C) ответственность;
  - D) достоинство.
8. Понятия морального сознания, в которых требования, предъявляемые к людям, выражаются в виде образа нравственно совершенной личности, представления о человеке, который вобрал в себя наиболее высокие моральные качества, – это:
- A) моральные стремления;
  - B) моральные законы;
  - C) моральные идеалы;
  - D) моральные догмы.
9. Согласно М. С. Строговичу действующие в обществе социальные нормы, регулирующие поступки, поведение людей, их взаимоотношения, – это:
- A) нравственность;
  - B) этика;
  - C) религия;
  - D) идеология.
10. Моральные принципы относятся к:
- A) только юристам;
  - B) только тем людям, которые согласны с такими принципами;
  - C) только духовенству;
  - D) всем людям.



11. Основные понятия этической науки, которые отражают наиболее существенные элементы морали – это:
- A) словарь этики;
  - B) тезаурус этики;
  - C) категории этики;
  - D) принципы этики.
12. Согласно А. С. Кобликову главной функцией морали считается:
- A) регулятивная;
  - B) прогностическая;
  - C) коммуникативная;
  - D) ориентирующая.
13. Под термином «моральные нормы» понимаются:
- A) нормы, обеспеченные государственным принуждением;
  - B) нормы, принятые среди членов определенной организации;
  - C) нормы, регулирующие имущественные отношения, а также немущественные отношения, связанные с имущественными;
  - D) социальные нормы, регулирующие поведение человека в обществе, его отношение к другим людям, к обществу и к себе.
14. В моральных отношениях человек выступает в качестве:
- A) способа регулирования общественных отношений;
  - B) субъекта по отношению к обществу, социальной группе и т.д.;
  - C) предмета исследования;
  - D) объекта моральных обязанностей для других.
15. Категории этики – это:
- A) общую и особенную части этической науки;
  - B) понятия этической науки, которые не отражают наиболее существенные элементы морали;
  - C) все понятия и термины этической науки;
  - D) основные понятия этической науки, отражающие наиболее существенные элементы морали.
16. Категория этики, которая по своему содержанию противоположна добру, выражает представление о том, что противоречит требованиям морали и заслуживает осуждения, – это:
- A) зло;
  - B) справедливость;
  - C) благо;
  - D) несчастье.

17. Субъективное осознание личностью своей ответственности перед обществом, которое выступает как долг и ответственность перед самим собой, – это:
- A) совесть;
  - B) счастье;
  - C) достоинство;
  - D) честь.
18. Профессиональная этика играет важную роль, прежде всего для профессий, объектом которых является:
- A) право;
  - B) государство;
  - C) человек;
  - D) культура.
19. Категория этики, которая означает особое моральное отношение человека к самому себе и отношению к нему со стороны общества, основанное на гуманистических идеях – это:
- A) долг;
  - B) достоинство;
  - C) честь;
  - D) репутация.
20. Самооценивающее чувство, которое является одним из древнейших интимно-личностных регуляторов поведения людей – это:
- A) добро;
  - B) благо;
  - C) совесть;
  - D) справедливость.

### **ТЕМА 3 ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ**

#### **План занятия:**

1. Понятие интервьюирования.
2. Этапы юридического интервью.

#### **1. Понятие интервьюирования**

Юридическое интервью – это сбор и обмен информацией между клиентом и юристом. В процессе интервьюирования клиента адвокат должен установить контакт с клиентом, извлечь необходимую информацию из

него, исследовать, в чем заключается цель клиента, дать совет клиенту и развить действенное взаимоотношение с клиентом.

Клиенту необходимо:

- рассказать о своей ситуации и проблеме так, как он/она ее представляет;
- получить информацию о юридических услугах и как они могут помочь ему/ей;
- получить ответы на свои вопросы в отношении того, имеет ли он/она право воспользоваться такими услугами, и какова процедура.

Юристу необходимо:

- информировать клиента о том, какого рода помощь и в каком объеме может быть оказана;
- получить точную и полную информацию о проблеме клиента;
- сообщить клиенту дополнительную информацию о возможных средствах правовой защиты;
- призвать клиента принять активное участие в разрешении его/ее проблемы.

Конкретные умения, необходимые для проведения интервью

1. Умение проявить внимание к клиенту.
2. Умение направить интервью в нужное русло и задавать вопросы клиенту.
3. Умение четко формулировать свои мысли, сообщая факты, выражая свое мнение и чувства.

4. Умение толковать ситуацию клиента.

1. Умение проявить внимание к клиенту

Оно включает все типы поведения, вербального и невербального, которое позволяет клиенту не испытывать чувства неловкости, рассказывая о своей ситуации. Такое поведение включает следующее:

- 1.1. Хороший зрительный контакт.
- 1.2. Поза, свидетельствующая о внимании.
- 1.3. Одобрение, побуждающее клиента говорить.
- 1.4. Пометки в необходимых случаях.
2. Умение направить интервью в нужное русло и задавать вопросы клиенту

Используя такое умение, юрист может направлять клиента на сообщение необходимой информации. Это можно сделать следующим образом:

- 2.1. Реагируя на существенную информацию и уделяя меньше внимания тому, что не относится непосредственно к делу.
- 2.2. Тактично прерывая клиента, задавая нужные вопросы.
3. Умение четко формулировать свои мысли, сообщая факты, выражая свое мнение и чувства

Юрист проявляет это умение в двух ситуациях:

3.1. Объясняя законы, определяя юридические термины и характеризуя разные пути разрешения проблемы.

3.2. Выражая мнения и чувства.

4. Умение толковать ситуацию клиента

Это сложное умение, представляющее собой комбинацию обсуждавшихся выше умений и навыков, например, умения проявлять внимание, отражать мысли и чувства, формулировать мысли и выражать чувства.

Существуют определенные «типажи» клиентов, знание которых позволит определить стратегию проведения наиболее удачного интервьюирования:

**«молчун»** – клиент, который весьма неохотно отвечает на вопросы, практически не допускает свободного рассказа, хотя при этом вполне контактен и вежлив. «Молчуны» – это, как правило, очень застенчивые люди. Они не могут четко изъясняться, каждое слово из них приходится «тянуть клещами». Здесь необходимо быть предельно вежливыми и терпеливыми. Неважно, сколько времени займет беседа с тем или иным клиентом. Важно получить весь объем необходимой информации. Поэтому лучше максимально полно, не пропуская ни слова, записывать то, что он говорит.

**«говорун»** – безусловно, в первую очередь к данной категории могут быть отнесены пожилые люди, чья «разговорчивость» часто объясняется недостатком общения и внимания со стороны близких. Он может много говорить о вещах, совершенно не относящихся к делу. В этом случае целесообразно быть предельно вежливым, но при этом вовремя тактично остановить такого клиента и постараться перевести разговор в нужное русло.

**«агрессор»** – клиент, который ведет себя весьма требовательно, часто настаивает на немедленном решении проблемы. При этом в большинстве случаев он уже консультировался у юристов и знает примерные ответы на свои вопросы. Общение с таким клиентом нередко заканчивается его резюме следующего содержания: «В общем, я понял, вы не можете ничем мне помочь и ответить на мои вопросы». Главное в этой ситуации – не делать такого человека «хозяином положения», попытаться всем своим видом показывать, что вы готовы абсолютно спокойно выслушать его и помочь.

**«бормотун»** – клиент, чья речь путаная, медленная. Он нечетко и неторопливо отвечает на вопросы. В этом случае не надо бояться переспрашивать клиента. Необходимо сразу же начать записывать, чтобы не потерять суть повествования.

## 2. Этапы юридического интервью

1. Подготовка к интервьюированию клиента.
2. Первый контакт с клиентом.
3. Выяснение характера проблемы, стоящей перед клиентом.
4. Сбор фактов.
5. Завершение интервьюирования, резюмирование.

Подготовка к интервьюированию: предварительная запись на прием к юристу, определение места и времени встречи. Эффективность интервью значительно повышается, если юристу заблаговременно становятся известны хотя бы самые общие факты, по поводу которых ему предстоит собеседование с клиентом. И в этом случае подготовка может включать предварительный анализ правовых норм, имеющих отношение к этим фактам, кроме того, можно попросить клиента принести с собой на собеседование документы, имеющие отношение к его проблеме. Но такие подготовительные мероприятия возможны только в случае предварительного согласования проведения интервью.

Первый контакт с клиентом. Ключевое значение во время проведения первого интервьюирования имеют взаимоотношения, развивающиеся между адвокатом и клиентом. С момента самого первого контакта между адвокатом и клиентом формируются взаимоотношения, которые будут меняться на протяжении всего периода представления адвокатом интересов клиента. Если первый контакт с адвокатом оказался слабым, то будет нелегко построить сложные профессиональные взаимоотношения, необходимые во многих делах. Таким образом, именно с первого контакта адвокат должен начать устанавливать должные взаимоотношения с клиентом. Адвокат должен уважать клиента как личность. Это дает возможность клиенту уважать адвоката как компетентного профессионала. После того, как клиент освоится и почувствует себя свободно, адвокат может приступить к рассмотрению каких-либо сведений, полученных предварительно от клиента, обсуждению стоимости первоначального интервьюирования клиента, конфиденциального характера взаимоотношений между адвокатом и клиентом и политике, которой придерживается юридическая фирма, в которой работает адвокат, касательно приема новых дел в производство.

Выяснение характера проблемы, стоящей перед клиентом. На следующей стадии интервьюирования целью адвоката является именно получение представления самого клиента о своей собственной проблеме без навязывания клиенту структуры взглядов адвоката. Многие адвокаты находят полезным использовать так называемую технологию постановки вопросов «каминный дымоход», задавая вопросы в такой последовательности, которая начинается с открытых вопросов. Такие вопросы могут носить общий характер, скажем, обратиться к клиенту с просьбой «Расскажите мне, пожалуйста, о проблеме, с которой Вы пришли сегодня, и как бы Вы хотели, чтобы она была разрешена?» Если адвокат получил информацию о характере проблемы до проведения первоначального интервьюирования клиента, то открытый вопрос может указать на ваше знание основных фактов, как например, «Я понимаю, что у Вас есть проблемы с новым домом, который Вы приобрели. Почему бы Вам не начать с самого начала и не рассказать мне об этом и о том, как бы Вы хотели, чтобы эта проблема разрешилась». Эти типы вопросов вызовут ответ, в котором клиент сможет

сформулировать проблему своими словами. Спрашивая клиента о предпочитаемом им варианте решения проблемы, адвокат получает информацию о целях клиента и его ожиданиях.

**Сбор фактов.** Из изложения сути проблемы и ответов клиента станут ясными многие аспекты или значительные события, которые адвокат, возможно, пожелает уточнить и исследовать на этапе сбора фактов в процессе интервьюирования клиента. Если только эти аспекты или события были выявлены, адвокат должен обсудить их с клиентом для того, чтобы максимально облегчить общение с клиентом. С этой целью адвокат должен установить, какие аспекты или события имеют непосредственное отношение к решению проблемы клиента. Адвокат не должен начинать сбор фактов, сосредотачивая свое внимание на каком-то одном важном событии. В общем, адвокат должен начать опрос как можно с более раннего момента, подвести разговор к важному событию, а затем искать факты, имевшие место после этого события. На этой стадии интервьюирования адвокат может продолжить использование технологии постановки вопросов «каминный дымоход»: сперва задавать вопросы о теме в широкой постановке, а затем использовать постепенно сужающиеся вопросы.

**Завершение интервьюирования.** Составление резюме, т.е. основанного на информации, полученной в ходе собеседования от клиента, подробного, изложенного в хронологической последовательности пересказа юристом событий, составляющих правовые проблемы клиента. Такое пересказывание необходимо для установления обратной связи с клиентом. Юрист при этом как бы еще раз проверяет, правильно ли он понял, в чем именно состоят правовые проблемы клиента, не допустил ли он ошибки в хронологии событий, имеющих юридическое значение.

При оказании консультационной помощи клиентам юристы применяют закон к фактическим обстоятельствам конкретного дела.

#### ФАКТЫ + ЗАКОН = РЕЗУЛЬТАТ

В конце интервьюирования необходимо проинформировать клиента о том, что будет происходить после этого, и когда это будет иметь место. Можно обратиться с просьбой к клиенту предоставить адвокату дальнейшую документацию к определенной дате. Адвокат должен проинформировать клиента о том, когда он свяжется с ним и какие конкретные задачи они завершат к тому времени. Обсуждение соглашения между адвокатом и клиентом должно состояться на данном этапе.

## КОНТРОЛИРУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ

### Контрольные вопросы

1. Что такое интервьюирование?
2. В чем заключается умение проявить внимание к клиенту?
3. Какие бывают типы клиентов?
4. В чем суть техники «каминный дымоход»?
5. Назовите этапы интервьюирования?

### Выберите правильный вариант ответа

1. Главная задача, которую должен решить юрист при первом интервью с клиентом:  
А) получить наиболее достоверную информацию о произошедшем от самого клиента;  
В) предоставить клиенту развернутую юридическую консультацию;  
С) составить исковое заявление;  
D) получить от клиента итоговое решение о намерениях работы над делом.
2. Интервью – это:  
А) предоставление клиенту юристом развернутой консультации;  
В) непрерывный процесс работы юристом над делом;  
С) сбор и обмен информацией между юристом и клиентом.
3. Конкретные умения, необходимые для проведения интервью:  
А) выносливость, терпение, умение уступить клиенту;  
В) умение проявить внимание к клиенту, умение направить интервью в нужное русло и задавать вопросы клиенту, умение толковать ситуацию клиента;  
С) умение правильно составлять документы, правильно исполнять порученную работу, быть требовательным к окружающим;  
D) нести ответственность за свои слова, контролировать свои действия, держать обещания.
4. Итогом первичного интервьюирования клиента должно стать:  
А) хронологическое изложение информации, полученной от клиента;  
В) развернутая консультация юриста;  
С) подготовленные процессуальные документы.
5. Общую формулу интервью можно представить так:  
А) факты + закон = результат;  
В) рассказ + умение слушать = понимание;  
С) понимание + умение слушать = результат;  
D) рассказ + понимание = факты.

6. При повторном интервью юрист должен:
- A) дать развернутую консультацию;
  - B) удостовериться не изменилась ли ситуация в деле клиента;
  - C) определить психологическое состояние клиента;
  - D) подготовить место проведения интервью.
7. К вспомогательным приемам при интервьюировании клиента являются:
- A) фиксация основных фактов;
  - B) умение работать со справочно-правовыми системами;
  - C) уверенное пользование персональным компьютером.

#### **ТЕМА 4**

### **АНАЛИЗ ДЕЛА. ВЫРАБОТКА ПОЗИЦИЙ ЮРИСТА ПО ДЕЛУ. РАБОТА С ДОКАЗАТЕЛЬСТВАМИ**

#### **План занятия:**

1. Понятие анализа дела.
2. Выработка позиции.
3. Работа с доказательствами.

#### **1. Понятие анализа дела**

Одним из важных элементов работы юриста является анализ и планирование работы по делу. Хорошо подготовленный адвокат четко понимает позицию своего клиента как по вопросам факта, так и по вопросам права, собирает информацию, важную для обоснования иска и (или) защиты, производит анализ нормативного материала и в результате проведения всей этой работы способен привести ясные и убедительные аргументы в интересах клиента.

В теории социологии под анализом понимают операцию мысленного или реального расчленения целого (вещи, свойства, процесса или отношения между предметами) на составные части, выполняемую в процессе познания или предметно-практической деятельности человека. Существуют следующие виды анализа:

- качественный (углубленное логическое и стилистическое изучение документа). Он ориентирован на прослеживание, воссоздание индивидуальной истории автора, применяется для анализа уникальных личных документов и примыкает к направлению понимающей социологии;
- качественно-количественный (контент-анализ). Суть данного метода заключается в том, чтобы воссоздать социальную реальность по некоторым показателям, которые можно выявить в тексте. Это подсчет того, как представленные в некотором информационном массиве смысловые



единицы характеризуют внетекстовую реальность. Данный метод применяется для анализа больших массивов документов.

Процесс анализа дела у консультанта происходит посредством собирания информации на различных стадиях (интервьюирование, беседа, сбор документов и пр.).

В процессе интервьюирования консультант получает в свое распоряжение различную информацию о ситуации, сложившейся у обратившегося лица (клиента). Для того чтобы понять проблему и выработать ее решение необходимо эту информацию проанализировать. И здесь процесс интервьюирования, т.е. процесс, связанный с получением информации, и процесс анализа данной информации достаточно тесно переплетаются. Выражается это в том, что консультант, слушая клиента, уже на этапе интервьюирования частично анализирует ситуацию и дает ей предварительную квалификацию. Исходя из выводов данного анализа, консультант уточняет при помощи вопросов рассказ клиента. Однако важно помнить, что это самостоятельные процессы работы над делом, перед которыми стоят различные задачи, и их параллельная проработка доступна только профессионалам, имеющим большой опыт практической работы. Основная работа, связанная с анализом дела, должна происходить после интервьюирования, т.е. в период между первой и последующими встречами с клиентом.

Анализ дела как этап работы над делом необходим при работе над любой правовой ситуацией. Анализ дела как самостоятельный этап работы над ним предполагает последовательное решение следующих задач:

- по итогам анализа дела необходимо осуществить правовую квалификацию имеющейся у клиента ситуации;
- исходя из правовой квалификации дела, необходимо принять решение по поводу правовых возможностей защиты субъективных прав клиента.

В качестве способа достижения указанных выше целей можно предложить несколько последовательных этапов работы:

- первый этап – проведение всестороннего анализа фактических обстоятельств дела;
- второй этап – осуществление правовой квалификации ситуации;
- третий этап – анализ требований клиента;
- четвертый этап – анализ правомерных возможностей достижения требований клиента;
- пятый этап – определение механизма защиты прав обратившегося лица.

## **2. Выработка позиции**

Выработка позиции по делу представляет собой комплексный профессиональный навык. Выработка позиции по делу начинается в момент вступления юриста в дело, а иногда даже в момент первой встречи с кли-

ентом и начала его интервьюирования. Позиция по делу вырабатывается и шлифуется на протяжении всего времени работы юриста по данному делу.

Завершается выработка позиции к моменту последнего выступления юриста, когда рассмотрение дела заканчивается и компетентный орган приступает к вынесению решения.

Если это судебная процедура, то выработка позиции по делу завершается непосредственно перед выступлением в прениях и предложением суду своего варианта разрешения дела. Если это иная профессиональная деятельность юриста, то выработка позиции по делу может быть завершена составлением необходимого юридического документа (заявления, договора, завещания и т.п.) или проведением переговоров и формулированием и обоснованием в них своих предложений.

Выработка позиции по делу как профессиональный навык включает элементы навыков интервьюирования, консультирования, юридической техники, допроса, выступления в суде и многих других. Но наиболее тесно выработка позиции по делу связана с навыком анализа дела. Анализ дела является тем базовым навыком, без которого невозможно выработать успешную и эффективную позицию по делу.

Анализ дела проводится, как правило, для того, чтобы выработать позицию по делу, определить стратегию ведения дела и спланировать всю работу по делу. Для этого необходимо определить, что такое позиция по делу, от чего она зависит и из чего складывается.

Позиция по делу – это определенный взгляд на фактические обстоятельства, зависящий от процессуальной роли, функции субъекта. Позиция по делу зависит не только от фабулы дела, но еще и от процессуальной роли, позиции определенной стороны. Природа правового спора предполагает различные позиции сторон, иначе в правосудии нет необходимости.

Поэтому одна и та же история по-разному представляется суду сторонами. У каждой стороны в конкретном деле возникают конкретные процессуальные цели. Как правило, это не одна, а несколько целей, достижение которых и определяет, в конечном счете, ту позицию, которую будет представлять суду и отстаивать перед ним сторона.

Например, обвинитель в суде может стремиться:

- 1) доказать вину подсудимого;
- 2) добиться наказания подсудимого;
- 3) защитить потерпевшего;
- 4) добиться полного возмещения причиненного вреда;
- 5) добросовестно выполнить свои должностные обязанности помощника прокурора и продемонстрировать свои способности:

6) формально выполнить поручение прокурора.

Защитник может преследовать другие цели:

- 1) доказать невиновность подсудимого;
- 2) опровергнуть обвинение;

- 3) обосновать недоказанность обвинения;
- 4) добиться изменения квалификации;
- 5) смягчить наказание и т.п.

У каждой стороны может быть несколько целей, в различных делах эти цели могут быть в разном сочетании. Однако можно утверждать, что цели существенно влияют на выбор позиции по делу.

### **3. Работа с доказательствами**

Доказательства классифицируются по различным признакам. Они могут быть первоначальными и производными, прямыми и косвенными, личными и вещественными, обвинительными и оправдательными и т. д. Особое внимание уделяется правилам оценки доказательств, так как могут использоваться только те доказательства, которые несут достоверную информацию и ничем не опровержены. В уголовном процессе каждое доказательство подлежит оценке с точки зрения относимости, допустимости, достоверности, а все собранные доказательства в совокупности – достаточности для разрешения уголовного дела.

Представители юридической профессии, независимо от своей роли в судопроизводстве, осуществляют анализ доказательств. При этом если идет речь об уголовной ответственности, должен соблюдаться такой основополагающий принцип, как презумпция невиновности (ст. 26 Конституции Республики Беларусь). Поэтому недопустимы профессиональные перекосы, деформации в оценке доказательств со стороны органов дознания, следствия и суда.

## **КОНТРОЛИРУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Контрольные вопросы:**

1. Понятие и виды анализа дела?
2. Какие задачи решаются на этапе анализа дела?
3. Особенности этапа выработки позиций по делу?
4. Что является доказательством?
5. Что подразумевается под правилами оценки доказательств?

### **Выберите правильный вариант ответа:**

1. Доказательства, полученные органом, ведущим уголовный процесс, в установленном законом порядке и из предусмотренных законом источников:
  - А) допустимые;
  - В) достоверные;
  - С) достаточные.

2. Доказательства, соответствующие действительности:
  - А) допустимые;
  - В) достоверные;
  - С) достаточные.
  
3. Доказательства, когда их совокупность позволяет установить обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу:
  - А) допустимые;
  - В) достоверные;
  - С) достаточные.
  
4. Существуют следующие виды анализа:
  - А) качественный;
  - В) качественно-количественный;
  - С) статистический.
  
5. Анализ дела проводится, как правило, для того, чтобы:
  - А) выработать позицию по делу;
  - В) определить стратегию ведения дела;
  - С) спланировать всю работу по делу;
  - Д) все ответы верны.
  
6. Свойство доказательств, которое определяет их способность устанавливать обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу, а также иные обстоятельства, имеющие значение для уголовного дела:
  - А) допустимость;
  - В) относимость;
  - С) достоверность.
  
7. Определенный взгляд на фактические обстоятельства, зависящий от процессуальной роли, функции субъекта:
  - А) анализ дела;
  - В) доказательства;
  - С) позиция по делу.
  
8. Сколько этапов включает в себя анализ дела:
  - А) два;
  - В) четыре;
  - С) пять;
  - Д) три.

9. Вид анализа, который ориентирован на прослеживание, воссоздание индивидуальной истории автора, применяется для анализа уникальных личных документов и примыкает к направлению понимающей социологии:
- А) качественный;
  - В) качественно-количественный.
10. Суть данного метода заключается в том, чтобы воссоздать социальную реальность по некоторым показателям, которые можно выявить в тексте:
- А) качественный;
  - В) качественно-количественный.

## **ТЕМА 5 КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ КЛИЕНТА**

### **План занятия:**

1. Понятие консультирования.
2. Этапы консультирования

### **1. Понятие консультирования**

Среди профессиональных навыков юриста навык консультирования, очевидно, самый востребованный. Кем бы ни работал юрист, какую бы должность он ни занимал, в какой бы сфере ни практиковал – ему всегда приходится консультировать «неюристов» по вопросам права. Сама профессия юриста располагает граждан обращаться к нему за разъяснениями правовых вопросов, просить у него консультации. С точки зрения психологии консультирование можно определить, как процесс общения между юристом и «неюристом» по поводу жизненной проблемы, имеющей правовой характер. Консультирование следует рассматривать как относительно самостоятельный навык профессиональной деятельности, отличный от навыка интервьюирования.

Цели консультирования:

- дать клиенту исчерпывающую информацию, по интересующему его вопросу;
- разъяснить клиенту все возможные варианты решения его проблемы;
- показать возможные правовые и неправовые последствия каждого варианта решения;
- помочь клиенту выбрать наиболее приемлемый для него вариант решения;

- помочь клиенту в реализации избранного варианта решения путем определения стратегии и тактики, юридических действий и выполнения их в интересах клиента.

Для успешного осуществления консультирования юрист должен уметь:

- анализировать фактическую информацию, с тем чтобы выделять в ней юридически значимые обстоятельства, разграничивать главное и второстепенное в ней;
- ориентироваться в нормативном материале и находить правовую основу для дачи консультаций и решения проблемы;
- анализировать нормы права и судебную практику;
- выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей;
- четко, ясно и доступно разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений;
- прогнозировать последствия действий клиента, в том числе не только правовые, но и иные, как положительные и полезные, так и негативные.

Учитывая, что консультирование – это общение, взаимодействие людей, немаловажными для этой деятельности являются и различные коммуникативные навыки, которые здесь проявляются также несколько иначе, чем при интервьюировании.

Для успешного интервьюирования особое значение имеет умение установить контакт с клиентом, разговорить его, вызвать у него доверие к себе и создать все необходимые условия, чтобы клиент преодолел стеснение, робость, замкнутость, недоверие, чтобы он поведал незнакомому человеку (юристу) о своих проблемах и правдиво изложил всю юридически значимую информацию. В ходе интервьюирования источником фактической информации является клиент и взаимодействие между юристом и клиентом состоит в передаче информации от клиента к юристу. В процессе же консультирования коммуникативные роли изменяются. Теперь активная роль в диалоге принадлежит юристу. Он должен передать клиенту всю нужную ему информацию о правовых аспектах его проблемы. Но сделать это следует так, чтобы, во-первых, клиент понял, о чем говорит юрист, что значат те или иные положения закона, как они влияют на возможность решения его проблемы, чем грозят ему. Во-вторых, разъяснения юриста не должны превращаться в монолог, так как консультирование предполагает обсуждение проблемы с клиентом. Следовательно, разъясняя правовые вопросы клиенту, юрист должен уметь вовлечь его в диалог, а в процессе беседы проверять, правильно ли клиент понимает его объяснения, выяснять, какие из предлагаемых вариантов решения он предпочитает и почему.

Выстраивая свои взаимоотношения с клиентом в процессе консультирования, юрист должен быть психологически готов к работе с разными людьми. В соответствии с этим по-разному строятся взаимоотношения

юриста и клиента. Из числа повторяющихся ситуаций складывается своеобразная типология психологических портретов клиентов, и, наверное, каждый практикующий юрист может рассказать о подобных клиентах и даже предложить образные обозначения их различных типов. Например, одни клиенты очень напоминают доверчивого ребенка. Они не хотят вникать в суть разъяснений юриста и уж тем более вместе с ним обсуждать варианты, последствия, возможные действия и шаги. Они отгораживаются от проблемы словами: "Я все равно в этом ничего не понимаю. Я не знаю, как лучше. Делайте, как вы сами считаете нужным" и т.п. Иногда юристу приходится работать с невероятно упрямыми клиентами. Все доводы и объяснения юриста буквально разбиваются об их упрямство; они требуют только то, что им кажется справедливым или правильным, не считаясь ни с фактами, ни с юридическими аспектами своей проблемы.

Изучив проблему, выявив возможные варианты ее решения и просчитав возможные последствия каждого из них, юрист разъясняет все это клиенту. Клиент прилагает встречные интеллектуальные усилия, пытаясь понять, уяснить себе объяснения юриста о достоинствах и недостатках предлагаемых вариантов. Выбрав необходимый вариант решения проблемы, клиент и юрист продолжают сотрудничество, обсуждая пути и способы его реализации, определяя, кто из них какие действия должен для этого совершить.

При консультировании существует необходимость неукоснительного следования определенным профессиональным принципам:

1) целесообразность и целеустремленность – консультация должна иметь конкретную цель, решать строго определенную задачу, проблему;

2) добровольность и ненавязчивость – клиент вправе в любое время отказаться от помощи юриста;

3) доброжелательность и безоценочность отношения к клиенту – принцип направлен на то, чтобы клиент чувствовал себя спокойно и комфортно. Юристу необходимо уметь внимательно слушать клиента, стараясь понять его, не осуждая при этом, а также оказывать психологическую поддержку и помощь;

4) анонимность – никакая информация, сообщенная клиентом, не может быть передана без его согласия ни в какие организации и другим лицам, в том числе родственникам или друзьям.

В практике консультирования сложились два подхода к выстраиванию взаимоотношений между юристом и клиентом.

Один из них может быть определен как опора юриста на собственный профессионализм. Суть этого подхода заключается в том, что юрист считает необходимым и готов предложить клиенту наиболее выгодный (простой, результативный, дешевый и т.п.) путь решения проблемы, исходя из собственных профессиональных знаний и опыта. Мнение же клиента при этом игнорируется или просто не учитывается. Суть другого подхода

состоит в том, что юрист выстраивает свои отношения с клиентом, опираясь на его интересы. Такой подход получил название «опора на клиента».

Опора на клиента требует от юриста выяснения не только сути правовой проблемы клиента, фактических обстоятельств, породивших эту проблему, но и подлинных желаний, целей, устремлений клиента.

## 2. Этапы консультирования

Технологически консультирование включает несколько этапов. Чтобы научиться организовывать и проводить консультирование необходимо иметь представление об этих этапах.

Этапы консультирования

1. Подготовка к консультированию.
2. Встреча с клиентом.
3. Разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них.
4. Помощь клиенту в выборе оптимального решения.
5. Определение стратегии и тактики реализации принятого решения.

*1-й этап* – подготовка к консультированию. Это обязательный переходный этап между интервьюированием и консультированием. По времени он может занимать от нескольких минут до нескольких дней, недель, а может быть, и месяцев; может различаться и объемом необходимой работы: например, воспроизвести в памяти текст статьи закона или изучить множество фактов, документов, нормативных актов. Но бесспорно – без этого этапа консультирование невозможно. Это своеобразный «нулевой», предварительный этап, но основа консультирования закладывается именно здесь. Необходимо определить возможные процедуры по реализации правовых норм применительно к ситуации клиента; просчитать возможные материальные, временные и иные затраты; требуемые действия и усилия. Следует подумать и о том, когда, где, в какой форме (устно или письменно) целесообразно провести предстоящую консультацию, какие вспомогательные материалы предложить.

*2-й этап* – встреча с клиентом. В этот момент определяются и формируются психологические и организационные основы консультирования. При интервьюировании клиента юрист уже получил определенные представления о характере клиента, уровне его образования и культуры, способностях и манере поведения. С учетом всего этого должна строиться встреча клиента, установление с ним необходимого для консультирования контакта.

*3-й этап* – разъяснение клиенту возможных вариантов решения и анализ возможных последствий каждого из них. Ясно, что это центральный, наиболее важный этап консультирования. К нему следует предъявлять особые требования:

- 1) умение говорить ясно и понятно;
- 2) юрист должен назвать клиенту все возможные варианты решения проблемы, в том числе и такие, которые могут не понравиться клиенту,



огорчить его. Юрист должен сохранять объективность и своевременно предупреждать клиента о возможных неудачах;

3) предметом разьяснения должны быть не только варианты решения проблемы, но и прогноз возможных последствий;

4) необходимо разьяснить способы и возможные затраты для реализации обсуждаемых вариантов, роль самого клиента в реализации каждого из них. Клиент должен четко представить себе, каких усилий и затрат потребует реализация каждого варианта как для юриста, так и лично для него.

*4-й этап* – помощь клиенту в выборе оптимального решения. После того как клиенту будут разьяснены все возможные пути решения его проблемы и обсуждены с ним возможные для него последствия, юрист переходит к очень ответственному этапу выбора оптимального варианта.

Юрист может лишь рекомендовать клиенту то решение, которое ему представляется оптимальным. Но после обсуждения всех вариантов и их последствий клиент может остановить свой выбор и на другом варианте. Это право клиента, и юрист должен его уважать. Вместе с тем в подобных ситуациях будет не лишним еще раз перепроверить, правильно ли клиент понял суть и последствия избранного им варианта. Юрист может предложить клиенту какой-либо «тест на реальность», например, спросить, готовый клиент на значительно большие затраты, или, наоборот, определенные потери, которые непременно возникнут при реализации избранного им варианта. Можно попросить клиента объяснить, почему он выбирает именно этот вариант, как он представляет себе его реализацию и возможные результаты.

*5-й этап* – определение стратегии и тактики реализации принятого решения - завершает консультирование. Из всех предложенных вариантов клиент с помощью юриста выбрал наиболее для него предпочтительный. Это вызывает у него определенную удовлетворенность, но тут же возникает и некоторая растерянность: как реализовать выбранный способ решения проблемы? Следует четко определить необходимые действия, распределить обязанности: что будет делать юрист, что сможет сделать клиент самостоятельно. На этом этапе определяются сроки, возможные и необходимые дополнительные встречи юриста с клиентом, обговариваются вопросы и предложения по составлению необходимых юридических документов.

Сотрудничество, которого юрист сумел добиться в начале консультации (а может быть, еще раньше, в процессе интервьюирования), поможет ему успешно завершить ее, а в последующем будет залогом успеха и в реализации выработанного варианта решения.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое консультирование и каковы его цели?
2. Какие навыки необходимы юристу для осуществления консультирования?
3. Назовите принципы консультирования?
4. Перечислите этапы консультирования?

### Выберите правильный вариант ответа

1. Процедура, используемая в социальной работе с целью ориентации граждан, отдельных лиц, семей, групп, общин путем указания на альтернативные формы оказания помощи, в определении целей и обеспечении необходимой информацией называется:
  - А) коррекцией;
  - В) диагностированием;
  - С) консультированием.
  
2. К особенностям консультирования относятся:
  - А) зависимость от целей клиента;
  - В) наличие различных специализаций;
  - С) деятельность консультанта строится в соответствии с требованиями морально-этического кодекса;
  - Д) все ответы верны.
  
3. Консультирование – это:
  - А) стратегия профессиональной помощи;
  - В) технология профессиональной помощи;
  - С) метод профессиональной помощи;
  - Д) все ответы верны.
  
4. Задачами консультирования являются:
  - А) определение показаний к способам помощи;
  - В) оказание профессиональной помощи в решении заявленной клиентом проблемы;
  - С) мобилизация скрытых ресурсов клиента, обеспечивающих самостоятельное решение проблем;
  - Д) все ответы верны.
  
5. К типам взаимодействия консультанта и клиента относятся:
  - А) сотрудничество;
  - В) диалоговое взаимодействие;
  - С) соглашение;
  - Д) все ответы верны.
  
6. Тип взаимодействия консультанта и клиента, который характеризуется объективным знанием опорой на лучшие стороны друг друга, гуманным, доброжелательным, доверительным взаимоотношениями называется:
  - А) диалоговым взаимодействием;
  - В) соглашением;
  - С) сотрудничеством.

7. Тип взаимодействия консультанта и клиента, в основе которого лежит договорённость взаимодействующих сторон об их роли, позиции и функции в конкретной деятельности называется:
- А) сотрудничеством;
  - Б) диалоговым взаимодействием;
  - В) соглашением.
8. Тип взаимодействия консультанта и клиента, в котором одна сторона ущемляет интересы другой, называется:
- А) подавлением;
  - Б) конфликтом;
  - С) конфронтацией.
9. К принципам проведения консультации относятся:
- А) принцип целесообразности;
  - Б) принцип добровольности;
  - С) принцип компетентности;
  - Д) все ответы верны.
10. Метод консультирования, состоящий в развернутой логической аргументации приводимых доводов и положений, передаваемых на фоне уравновешенного эмоционального состояния человека, называется:
- А) убеждением;
  - Б) внушением.

**Задание для самостоятельной работы студентов**

Применив нижеследующую таблицу, выявить алгоритм действий юриста на каждом этапе консультирования, а также навыки и умения необходимые юристу при проведении консультирования.

Этапы консультирования	Алгоритм действий юриста на каждом этапе	Навыки и умения, необходимые юристу при проведении консультирования

## ТЕМА 6 ТЕХНИКА ЮРИДИЧЕСКОГО ПИСЬМА

### План занятия:

1. Юридическое письмо: понятие, особенности.
2. Юридический документ и его классификации. Юридическая техника.
3. Функции и группы юридических документов.
4. Терминология, используемая при написании текстов юридических документов.

### 1. Юридическое письмо: понятие, особенности

*Юридическое письмо представляет собой* инструментарий, используемый при создании юридических документов. Правила юридического письма поначалу вырабатывались исключительно в практической деятельности. Понимание того, что представляет собой юридическое письмо, формировалось постепенно, по мере усложнения юридической действительности. В процессе эволюции правил юридического письма изменилась качественная характеристика приемов, способов, методов ведения юридической работы, вошедших в арсенал юридического письма. Правила юридического письма в различных правовых семьях помогают ответить на такие вопросы, как формирование судебного прецедента, использование закона в романо-германской правовой системе и т.д.

Главное назначение юридического письма заключается в обучении будущего юриста навыкам выполнения юридической работы. Совокупность приемов, которые используются при создании документов, называется *юридической техникой*. Она дает возможность приблизить теорию права к практике, приобрести практические навыки выполнения юридической работы, определиться с практическим уклоном в юридическом образовании. Юридическая техника является одним из наиболее важных условий и средств исправления и предупреждения возможных юридических ошибок. Конечно, она не объясняет, почему при выполнении одинаковой работы одни должностные лица допускают ошибки, а другие, обладая более высоким уровнем профессионализма в своей деятельности, – нет. На юридическую технику не следует возлагать все надежды, не следует также объяснять все недочеты в практической деятельности юриста исключительно ее незнанием. Знание юридической техники дает возможность повысить качество юридической работы.

### 2. Юридический документ: понятие, классификация

*Юридический документ* – понятие собирательное. В теории государства и права, конституционном, финансовом праве в основном упоминаются нормативные правовые акты – законы, указы и распоряжения Президента, постановления и распоряжения Правительства, приказы, инструк-

ции, правила министерств, агентств, служб, иных ведомств. В гражданском, трудовом праве в основном упоминаются договоры – купли-продажи, подряда, аренда, займы, трудовые, брачные договоры, а также иные виды документов – завещания, доверенности и т.д. В ходе уголовного, арбитражного, административного, гражданского процессов используются протоколы, постановления, определения, исковые заявления, жалобы. Для прикладных наук тоже характерен достаточно большой массив юридических документов.

Анализ признаков разных юридических документов позволяет сделать вывод о том, что признаки юридических документов, свойственные тому или иному виду юридического документа, не всегда являются подходящими для всех видов юридических документов. Юридические энциклопедии не содержат такого понятия, как «юридический документ». Его заменяют понятия «правовой акт», «юридический акт». В правовых науках нельзя оперировать таким широким понятием, как «документ», так как не все документы являются юридическими. Юридический документ – это особый вид документа. С помощью юридических документов оформляются решения и действия различных органов, должностных лиц, граждан. Прилагательное «юридический» наделяет слово документ дополнительным смыслом – т.е. с имеющей отношение к правовым нормам. Слово «документ» является производным от лат. *documentum*, означавшим в Древнем Риме все, что может служить примером, уроком, свидетельством. В толковом словаре В.И. Даля документ определяется как «всякая важная деловая бумага, диплом, свидетельство». Если объединить термины, даваемые в словарях и энциклопедиях этому понятию, то под документом можно понимать материальный носитель записи с зафиксированной на нем информацией, которая предназначена для ее передачи во времени и в пространстве. В более узкой интерпретации документ – это деловая бумага, юридически подтверждающая определенный факт либо определенное право.

Многие юристы, правоведы исходят из того, что **документ** – это материальный объект с информацией либо деловая бумага, подтверждающая какие-либо права на что-либо. Но неправильно определять документ только как письменное доказательство, которое выдано или заверено компетентными органами в установленном законом порядке. У всех приведенных формулировок общим является сведение понятия к материальному носителю (бумаге) и способу документирования (письменный источник). Однако благодаря современным технологиям в сфере информатизации стало появляться и активно использоваться большое количество документов на материальных носителях, информацию, зафиксированную иными способами. В информатике под документом подразумевается материальный объект, содержащий информацию в закрепленном виде, имеющий обращение в информационных системах. Часто определение документа фиксируется в нормативных актах и государственных стандартах.

Некоторые ученые выступают с критикой легальных определений понятия «документ» в законах. Своеобразие документа как объекта состоит в следующем. Документ – это всегда результат целенаправленной деятельности человека. Документ фиксирует какой-либо элемент, фрагмент окружающего мира (явления, процессы) или определенные сведения о чем-то, или и то и другое вместе. Фиксация происходит различными способами с помощью применения специальных знаний, навыков, умений, технических средств. Объект фиксируется на каком-либо материальном носителе.

В настоящее время при определении юридического документа используются различные подходы. Согласно одному из них первичным в определении документа является материальный носитель информации. В соответствии с другим определением первичной выступает сама информация, зафиксированная на материальном носителе. Сложнее дело обстоит с электронными документами. Если признавать основным (базовым) именно носитель информации, то к числу документов нельзя будет отнести те документы, в которых материальный носитель не находится в неразрывной связи с зафиксированной на нем информацией. Таким образом, информация в электронных документах не может существовать отдельно от материального носителя.

Электронный документ может быть перемещен с одной дискеты на другую, через сеть с одного жесткого диска на другой, т.е. носитель электронного документа может быть заменен другим. Поэтому более правильным будет определение документа как информации, зафиксированной на материальном носителе. Вместе с тем документ следует рассматривать в единстве формы и содержания и не отрывать информацию от материального носителя. Термин «электронный документооборот» с правовой точки зрения отличается от электронного обмена данными. Основу электронного документооборота составляет легитимность (законность) электронных документов. Поэтому важную роль в процессе создания инфраструктуры электронного документа играет его правовая поддержка, суть которой заключается в придании данным, создаваемым и передаваемым электронным способом, юридического статуса документа. Различие между электронным документом и документом, созданным на бумажном носителе, будет заключаться в форме существования такой информации. Кроме того, многие документы, если заглянем в историю, составлялись и в виде настенного письма, клинописи на камне. И, несмотря на такой способ фиксации, они не перестали быть юридическими документами. Подводя итог, можно сказать, что круг носителей информации, которую содержит документ, строго не определен. Главное в юридическом документе – это то, что он содержит правовую информацию. Правовая информация может быть официальной и неофициальной. Неофициальная информация связана со всеми сведениями о правовых явлениях, которые находят отражение в юридической литературе, не являющейся официальной. В свою очередь каждый официальный

документ состоит из совокупности элементов – реквизитов. Правило о том, что документ должен быть оформлен в установленном законом порядке, значительно сужает сферу официальных документов, ибо существуют такие из них, форма и содержание которых установлены не законами, а иными нормативными правовыми актами. Среди реквизитов юридического документа следует выделить герб, название документа, дату составления, место составления, текст, подпись и др. *Реквизиты придают юридическую силу документу. Для электронных документов предусматриваются дополнительные реквизиты: код лица, отвечающего за правильность документа, электронная подпись.*

Важным признаком юридического документа следует признать юридическую силу документа. **Юридическая сила документа** – это не только правильное оформление. Необходимо, чтобы юридический документ исходил от лица, которое обладает правом его издания, и соответствовал компетенции этого лица. Если документ должен быть подписан несколькими лицами, то на документе должны быть все их подписи. Поэтому под юридической силой документа следует понимать свойство документа быть подлинным доказательством зафиксированной в нем информации. В результате можно выделить две категории юридических документов – законные и незаконные. Законные юридические документы – это документы, обладающие юридической силой, создаваемые в соответствии с законом и влекущие за собой наступление определенных правовых последствий. Незаконный юридический документ – это документ, не обладающий юридической силой и попадающий в сферу правового регулирования лишь потому, что создается с нарушением действующего законодательства.

Юридическая техника должна отвечать следующим основным требованиям:

- 1) регулирование соответствующей сферы отношений в достаточно полном объеме;
- 2) конкретность регулирования; недопустимость декларативности;
- 3) логичное изложение материала, связь нормативных предписаний между собой;
- 4) правильное использование юридических конструкций;
- 5) оправданное использование тех или иных способов изложения элементов правовых норм;
- 6) нецелесообразность повторение положений, изложенных в НПА органов власти вышестоящего уровня;
- 7) точность и определенность применяемой юридической формы: формулировок, выражений, отдельных терминов;
- 8) ясность и доступность языка для адресата при изложении документов;
- 9) максимальная экономичность, оптимальная емкость, компактность формулировок;

10) системность построения документов: целостность, сбалансированность, внутренняя связь и взаимозависимость всех частей, логическая последовательность изложения;

11) унификация единообразия формы и структуры юридического документа, способов изложения правовых предписаний.

### 3. Функции и группы юридических документов

Функции отражают основные направления воздействия конкретного явления или процесса на общественные отношения. Большинство функций юридического документа проявляются именно в процессе его реализации, т.е. воплощения в жизнь или использования положений, зафиксированных в нем.

Юридическому документу свойственны функции различного характера. Это не только функции правовой направленности. В зависимости от того, присущи функции всем документам, их части или только юридическим документам, функции делятся на общие, частные и собственно юридические.

Функции, которые выполняют все документы, в том числе юридические, так как они являются разновидностью документов, называются общими функциями. К ним относятся: информационная, историко-культурная, коммуникативная, социальная.

**Информационная функция** заключается в том, что юридический документ является источником юридически значимой информации. Он создается для накопления, сохранения, передачи информации во времени и пространстве, многократного обращения к ней. Юридические документы, используемые в процессе юридической деятельности, могут храниться на различных носителях. Существует множество разнообразных носителей информации. Это могут быть перфокарты и перфоленгты, магнитные или оптические диски и др. Материальные носители, обладающие свойствами долговечности и износостойкости, дают возможность частого обращения к ним заинтересованных лиц. Следовательно, юридические документы имеют способность к сохранению и многократному использованию.

Многие юридические документы используются в юридическом процессе десятки, а то и сотни лет. Это позволяет сделать вывод о том, что документы могут выполнять **историко-культурную функцию**.

Любой документ юридического характера выполняет **коммуникативную функцию**. Все юридические документы обеспечивают связь между структурами власти и населением, способствуют созданию единого общественного мнения, выработке коллективных решений и т.д. Так, многие юридические документы необходимы как средство общения и средство фиксации факта такого общения. Юридические документы содержат определенную юридическую информацию. Именно передача информации от одного субъекта права к другому позволяет реализовать положения, за-



фиксированные в юридическом документе. В этом проявляются жизнь документа, его воздействие на правовые отношения.

Одной из основополагающих является **социальная функция** юридического документа. Юридический документ представляет собой социально значимый объект, так как порожден социальной потребностью. Он проводит в жизнь важнейшие социальные нужды общества в целом, коллективов и отдельных индивидов. Юридические документы регламентируют процесс осуществления трудовой деятельности, вводят минимальный размер оплаты труда, льгот для определенных категорий граждан.

Функции, которые выполняют не только юридические документы, называют частными функциями. К ним относятся: политическая, идеологическая, символическая, воспитательная, объяснительная, управленческая, доказательственная.

**Политическая функция** юридических документов проявляется в том, что они имеют дело с устройствами государственной власти, власти на местном уровне, определяют их задачи и цели, закрепляют основные политические институты. К таким юридическим документам относятся Конституция Республики Беларусь, международные договоры и иные документы, наполненные юридическим содержанием.

Любое государство имеет определенную идеологию, а юридические документы, которые принимаются участниками юридической практики, проводят в жизнь те или иные идеологические взгляды, убеждения. Юридические документы современной Беларуси должны отражать такие идеологические позиции, как гуманизм, справедливость, взаимное уважение, соблюдение основ правопорядка.

Важной функцией является **воспитательная функция** юридических документов. Воспитательная функция юридических документов состоит в формировании правосознания и высокой правовой культуры граждан, нравственных качеств личности. Это проявляется в виде профилактического, предупредительного влияния юридических документов на участников юридического процесса.

**Объяснительная функция** свойственна многим юридическим документам. Например, в исковом заявлении гражданин объясняет, какие факты послужили основанием для подачи искового заявления. Вместе с тем не все юридические документы выполняют объяснительную функцию. Многие из них имеют констатирующий характер.

**Управленческая функция** проявляется в том, что юридический документ является инструментом управления, способствует координации деятельности членов общества и оптимально ее организует. Наличие этой функции позволяет говорить о правовых актах управления. Такие акты могут исходить как от органов государственной власти и местного самоуправления, так и от иных субъектов управления.

**Доказательственная функция** юридического документа состоит в том, что он может служить доказательством по делу либо фиксировать доказательства. В том случае, когда какой-либо документ, первоначально не являющийся юридическим документом, вовлекается в юридический процесс в качестве доказательства по делу, он приобретает статус юридического документа. Это могут быть и бухгалтерские, и медицинские документы, которым в соответствии с определенными процедурами придан статус доказательств. Существуют ситуации, когда и сам юридический документ может являться доказательством по делу (например, в случае, когда юридический документ, содержащий сведения конфиденциального характера, был похищен, а затем при обыске обнаружен у похитителя).

Функции, которые выполняются исключительно юридическими документами, носят название собственно юридических функций: правоустановительная, правореализационная, правоохранительная, удостоверительная, учредительная, контрольно-надзорная.

**Правоустановительная функция** юридических документов свойственна нормативным правовым актам.

**Правореализационная функция** связана с правоустановительной функцией. Юридические документы составляются во исполнение положений, которые закреплены в нормативных правовых актах. Тем самым происходит реализация норм права. Реализация правовых норм – это практическое осуществление их предписаний в правомерном поведении людей, должностных лиц и других субъектов права.

Реализация права может проявляться в его охране. В связи с этим особую роль приобретает правоохранительная функция юридических документов. Эта функция реализует основное социальное назначение права – упорядочивать общественные отношения и обеспечивать их стабильность, устойчивость, независимость от внешних факторов. Правоохранительная функция юридических документов заключается в том, что, охраняя право, они действуют комплексно. Ряд юридических документов содержит положения по предупреждению правонарушений различного уровня.

**Удостоверительная функция** заключается в том, что юридический документ подтверждает личность или статус какого-либо лица, удостоверяет определенные события. Такими документами являются: паспорт, свидетельство о рождении. Удостоверение событий, фактов, статуса субъектов, его личности может иметь огромное юридическое значение.

В результате юридической деятельности учреждаются различные организации, поэтому некоторые юридические документы выполняют учредительную функцию. К ним относятся уставы, учредительные договоры, положения о деятельности юридических лиц. Но учредительная функция не является основополагающей для юридических документов. Это в большей степени функция только ограниченного круга документов, но исключаться она из круга функций не должна.

**Контрольно-надзорная функция** имеет различные проявления. Юридические документы, издаваемые на различных уровнях власти, подлежат контролю со стороны специальных контролирующих организаций, например, прокуратуры. Этот контроль позволяет избежать нарушений, которые могут быть в юридических документах. Контролирующие органы в свою очередь также издадут юридические документы надзорного характера. Так, прокурор своим представлением может предписать устранить нарушения, допущенные в актах органов государственной или местной власти.

#### **4. Терминология, используемая при написании текстов юридических документов**

Общие требования к юридическим документам определены законом. Каждый юридический документ должен соответствовать требованиям закона в отношении официальных реквизитов и содержания. Этика юридического письма выражается в его общей и юридической грамотности. Юрист должен обладать элементарными навыками изложения содержания правового документа.

**Юридическая грамотность документа** – это его соответствие материальному и процессуальному праву, современным научным представлениям о содержании и толковании тех или иных институтов и теории права. Правовая культура юридических документов напрямую зависит от правовой культуры должностных лиц, составляющих документ. Знание основных приемов юридической техники, их квалифицированное использование отражают уровень юридической техники в общем в стране. Этика юридического письма выражается в доступности, ясности, четкости документа, его непротиворечивости.

Язык правовых норм характеризуется развитой системой юридических терминов (понятий), обозначающих какие-либо профессиональные понятия, необходимые для правильного и четкого выражения законодательной воли. При этом между отдельными терминами (понятиями) устанавливаются прямые либо опосредованные логические отношения и связи, обусловленные системностью действующего законодательства и единством его понятийной структуры. Логические отношения (связи) между понятиями могут проявляться в виде:

- 1) сравнений по смысловому значению;
- 2) пересечения;
- 3) соподчинения.

Все понятия непрерывно изменяются и уточняются, находятся в логическом движении.

Применяя специальные словесные технологии, законодатель преобразует исходный языковой материал так, чтобы получить не просто связанное предложение, но развернутую нормативную формулу, способную ясно «указать людям обязательное для них лучшее поведение».

Итак, слово исходный строительный материал законотворчества и нормотворчества в целом. Прежде чем перейти к анализу свойств слов в праве, особенностей их употребления, необходимо сказать о соотношении слов, слов-терминов, слов-понятий. В этом вопросе мы согласимся с Н.А. Власенко, по мнению которого, слово является более общим выражением действительности и более «подвижно» в речи и тексте. Термин выполняет функцию специального носителя информации (Дума, Законодательное Собрание, неприкосновенность депутата). **Понятие** – категория логики и гносеологии, отражающая наиболее существенные признаки явления или предмета (право, закон, конституция). Слова выступают выразителями терминов и понятий. Нередко слово совпадает с термином и понятием. Все это говорит об определенной условности различия между словом, словом-термином, словом-понятием.

Юристы используют два логико-методических стандарта:

1) юридическое рассуждение на основе приложения известных норм закона к разнообразным фактам (это стандарт свойствен для стран романо-германской системы);

2) юридическое рассуждение с использованием прецедента (данный тип мышления характерен для системы англосаксонского права).

Под юридическим рассуждением здесь подразумевается последовательность констатаций, имеющих значение и четко соединенных друг с другом в соответствии с определенными принципами; последовательность, которая позволит прийти к выводам и решениям.

Перечислим правила логики, которым необходимо следовать при составлении юридических документов. К таким правилам относятся:

1) единообразное понимание терминов. Если указанное правило нарушается, происходит коллизия, дезориентация тех, кому адресованы юридические документы. Текст юридического документа должен быть доступен тем, к кому он обращен. Поэтому следует использовать максимально простые слова, термины, фразы, которые легко воспринимаются людьми. Поэтому в текстах юридических документов неуместны канцелярские обороты, архаизмы, иностранные заимствования; нужно стремиться не злоупотреблять узкоспециальными терминами;

2) согласованность различных юридических документов, системность. Необходимо соблюдать системность при построении юридических текстов. Так, нормативные правовые акты не должны противоречить актам большей юридической силы; подзаконные акты не должны противоречить законам, правоприменительные акты не должны противоречить нормативным правовым актам. Кроме того, необходимо соблюдать горизонтальные связи;

3) убедительность юридических документов. Формулируя решение, необходимо обосновать его истинность, т. е. доказать его соответствие действительности.

## Контрольные вопросы

Выберите правильный вариант ответа:

1. Основоположник учения о юридической технике:
  - A) И. Бентам;
  - B) Р. Йеринг;
  - C) Ш. Монтескье;
  - D) Ф. Бэкон.
  
2. Само понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...
  - A) Шарль Луи Монтескье;
  - B) Иеремия Бентам;
  - C) Рудольф Йеринг;
  - D) Фрэнсис Бэкон.
  
3. Юридические документы ...
  - A) издаются на основании юридических фактов;
  - B) содержатся только на бумажном носителе;
  - C) издаются на основании нормы права;
  - D) издаются в пределах компетенции соответствующих органов или должностных лиц либо правоспособности граждан и организаций;
  - E) должны быть составлены с соблюдением правил юридической техники;
  - F) сами по себе не порождают правовые последствия:
  
4. Содержательные правила – это ...
  - A) правила подготовки и принятия правовых актов;
  - B) оформление реквизитов правовых актов, позволяющих его идентифицировать;
  - C) точность и ясность, доступность для понимания правовых актов;
  - D) придание юридическим документам структурности;
  - E) соблюдение логических правил как в построении общего плана работы, так и при выполнении отдельных её этапов позволяет достичь намеченной цели в процессе осуществления юристом профессиональной деятельности;
  - F) правила, позволяющие соотносить выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу.
  
5. Реквизиты правового документа ...
  - A) признаки, необходимые для идентификации правового документа и его учёта;

- В) снижают качество документа и эффективность правового регулирования;
- С) отражают официальный характер правового документа;
- Д) отличают правовой документ от множества других документов;
- Е) необходимы для обеспечения эффективного усвоения правовой информации её адресатами;
- Ф) затрудняют определение степени важности документа.

6. Содержательные правила юридической техники:

- А) отсутствие противоречий между юридическими документами (частями документа);
- В) обеспечение соответствия правовых документов принципам и нормам международного права;
- С) выбор правовой формы;
- Д) правильный выбор отрасли права.

7. Согласованность различных правовых документов (частей правового документа):

- А) единообразное понимание терминов;
- В) однородность правового регулирования;
- С) нахождение общественного отношения в сфере правового регулирования.

8. Понятия «юридический акт» и «юридический документ» ...

- А) тождественны;
- В) не тождественны, т.к. юридический акт включает в себя как документы, так и действия;
- С) не тождественны, т.к. юридический акт – это действие, а юридический документ – это письменная форма выражения юридического акта.

9. Юридическая техника – это ...

- А) материальная отрасль права;
- В) процессуальная отрасль права;
- С) система практических навыков подготовки и принятия правовых актов и их систематизации;
- Д) отрасль знаний о приёмах, способах и методах ведения юридической работы и создания в её процессе различных юридических документов;
- Е) составная часть науки теории государства и права.

10. Языковые правила юридической техники:

- А) простота;
- В) точность;
- С) краткость;

- D) доступность;
- E) понятность;
- F) достоверность;
- G) демократичность;
- H) ясность;
- I) отсутствие пафосности, декларативности;
- J) официальность стиля;
- K) достаточность;
- L) гуманность.

11. Научный труд Р. Йеринга:

- A) «О духе законов»;
- B) «Тактика законодательных собраний»;
- C) «Юридическая техника».

12. Способы юридической техники – это ...

A) пути достижения цели, упорядочения правового материала или правоотношения (например, человек, которого оскорбили вправе защищать себя в гражданско-правовом или уголовно-правовом порядке);

B) сложная по содержанию деятельность, включающая совокупность приёмов (например, конструкция договора);

C) действия, способные повторяться при осуществлении какой-либо юридической деятельности (например, приём отсылок к другому нормативному правовому акту).

13. Юридическая тактика – это ...

A) понятие, тождественное юридической стратегии;

B) линия поведения, образ действий, заключающийся в планировании юридической деятельности, её организации для достижения поставленной цели;

C) совокупность принципов, общая руководящая линия, установка, направленные на достижение главной цели (долгосрочные планы, прогнозы, программы юридической деятельности).

14. Документ, содержащие решения индивидуального характера:

- A) правотворческие акты;
- B) правоприменительные акты;
- C) правореализационные документы;
- D) интерпретационные акты.

## ТЕМА 7 ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В РАЗЛИЧНЫХ ВИДАХ ПРОИЗВОДСТВА

### План занятия:

1. Оформление документов в исковом производстве.
2. Оформление документов в надзорном производстве.
3. Специфика оформления документов в особом производстве.

Юридический документ – это документ, содержащий правовую информацию. Значение юридических документов состоит в следующем:

с их помощью средства правового регулирования (нормы, соглашения, индивидуальные решения и т.д.) становятся объективированными и доступными для других субъектов права;

они позволяют достичь определенности, стабильности в отношениях между людьми, прочности их правового положения;

благодаря им юридическим действиям придается официальный характер.

Юридическая информация содержится не только в документах. Немалая ее часть документально не оформляется, а просматривается в действиях граждан, должностных лиц. Предположим, вы дарите какую-либо вещь подруге. Понятно, вещь переходит в ее собственность, но документ при этом не составляется. Или инспектор Госавтоинспекции жезлом показывает, что проезд по определенной части магистрали в данный момент запрещен. Неподчинение этому требованию грозит применением санкции.

Как видим, понятия «юридический акт» и «юридический документ» не совпадают. Однако издание юридических документов среди юридически значимых действий занимает в целом значительное место.

Можно попытаться установить удельный вес юридических документов в зависимости от сферы правового регулирования. Тогда получится, что их большая часть будет обнаружена в правоохранительной сфере. Удельный вес юридических документов снижается в сфере политики. В социальной области, возможно, их будет еще меньше (хотя здесь в основном идет распределение государственных средств, и поэтому юридические документы не теряют своей значимости). В сфере экономики многое происходит без юридического документооборота (например, граждане часто заключают договоры в устной форме). Это общий взгляд на проблему. Вообще же юриспруденция – это не математика, и точные подсчеты здесь делать трудно. Однако это не означает, что надо вообще от них отказаться.

Признаков юридических документов несколько: они содержат юридически значимую информацию; изготавливаются в процессе юридической деятельности; основанием их издания является законодательство, волеизъявления граждан и организаций; они издаются (составляются) в пре-



делах компетенции (если речь идет о государственных органах и должностных лицах) или правоспособности (если речь идет о гражданах и организациях); порождают юридические последствия, т. е. имеют обязательный характер (например, издание приказа о зачислении в вуз на дневное отделение дает право на приобретение льготного проездного билета и ни один кассир в метро не может отказать в оформлении такого билета); должны быть составлены по всем правилам юридической техники (структура, реквизиты и т.д.); могут иметь как документальную, так и электронную форму. Например, наличие чека устанавливается его предъявлением, но наличие акции может отражаться в электронном виде; предназначены для регулирования общественных отношений, придания им стабильности и устойчивого характера. В приведенном выше примере необходимость при каждой поездке доказывать, что гражданин имеет статус студента, способна поглотить массу человеческой энергии, которой уже, возможно, не останется для учебы.

Юридические документы делятся на четыре вида.

*Нормативные документы.* Их особенность состоит в том, что они содержат нормы права. На современном этапе нормативные акты являются ведущей формой права. Понятно, что среди юридических документов они занимают главенствующее положение: содержат своего рода программу поведения субъектов права;

*Интерпретационные акты* (или акты толкования). Не всегда опосредуют принятие юридических действий. Их необходимость становится очевидной в сложных правовых ситуациях, хотя мысленно толкование (уяснение норм права) производится практически всегда;

*Документы, фиксирующие юридические факты.* Их особенность состоит в том, что они регистрируют различные фактические обстоятельства независимо от их использования в конкретных правонарушениях (фиксация стажа, возраста и т. п.). Они очень многочисленны и, в свою очередь, могут быть разделены на группы: фиксирующие правовой статус субъектов (паспорт, свидетельство о браке, усыновлении, военный билет, документы об образовании, различного рода удостоверения и др.); фиксирующие правовой режим объектов (технический паспорт автомашины, счет в сберегательном банке, сберегательная книжка, свидетельство о праве собственности на недвижимость, ценные бумаги и проч.); фиксирующие акты-события (свидетельство о рождении) или акты-действия (акт о нахождении на работе в нетрезвом состоянии);

*Документы, содержащие решения индивидуального характера.* Их особенность заключается в том, что они влекут правовые последствия в отношении конкретных лиц. В них находит отражение воля конкретных людей, направленная на установление, изменение или прекращение субъективных прав и юридических обязанностей. Их можно разделить на две группы:

- правореализационные документы. Речь идет об индивидуальных актах, в которых фиксируются волеизъявления или собственные решения субъектов права (договоры, доверенности, приказы руководителей организаций, расписки, жалобы, заявления ит. п.);

- правоприменительные документы. Имеют властный и (для лиц, которым они адресованы) обязательный характер. Навязывать волю субъектам права могут государственные органы, обладающие определенной компетенцией. Эти документы различаются в зависимости от видов государственных органов, их издающих: документы исполнительных органов власти; документы правоохранительных органов, фиксирующие процессуальные действия, осуществляемые при расследовании и рассмотрении юридических дел (решения, приговоры, постановления, определения, заключения и др.).

## **1. Оформление документов в исковом производстве**

### *Правила оформления искового заявления*

В содержании искового заявления должны быть указаны:

- наименование суда, в который оно подается;
- наименование и место жительства (место нахождения) истца, а также его представителя, если процессуальный документ подается представителем;
- наименование и место жительства (место нахождения) ответчика;
- наименование документа (исковое заявление);
- точное обозначение требований истца, а если требования являются имущественными, то и цена иска;
- факты, которыми истец обосновывает свои требования;
- доказательства, подтверждающие каждый из упомянутых фактов;
- другие данные, вытекающие из Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь (далее – ГПК) и иных законодательных актов, необходимые для решения вопроса о принятии искового заявления (соблюдение досудебного порядка разрешения дела и т.п.);
- перечень приложений;
- подпись истца или его представителя и дату подачи.

Исковое заявление может содержать требования об обеспечении иска, о совершении судьей действий, необходимых для подготовки дела к судебному разбирательству, о рассмотрении дела в отсутствие истца, о немедленном исполнении решения и т.п.

К исковому заявлению прилагаются:

- копии искового заявления по числу ответчиков;
- документ об уплате государственной пошлины;
- документы о соблюдении досудебного (претензионного) порядка урегулирования спора с ответчиком, если это установлено законодательными актами для данной категории споров или договором;

— документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основаны исковые требования;

— документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего исковое заявление, на предъявление иска.

### ***Правила подачи и срок рассмотрения искового заявления***

Ранее мы рассмотрели правила оформления искового заявления, теперь расскажем о **подаче искового заявления в суд** и сроках его рассмотрения. Исковое заявление подается истцом непосредственно в районный (городской) суд. Исковое заявление может быть также направлено в суд по почте заказным письмом. Определение суда о возбуждении дела и подготовке его к судебному разбирательству выносится в течение трех дней после поступления искового заявления в суд. Исковое заявление имущественного характера оплачивается государственной пошлиной по ставке 5 процентов от цены иска. Исковое заявление неимущественного характера в зависимости от предмета иска оплачивается государственной пошлиной по ставкам от одной до пяти базовых величин. Информацию о реквизитах счета, на который необходимо уплачивать государственную пошлину, можно узнать в банках (например, в отделениях ОАО «СБ «Беларусбанк») или в суде.

**Сроки рассмотрения искового заявления зависят** от категории дел. Так, гражданские дела по первой инстанции рассматриваются судом не позднее двух месяцев со дня поступления заявления в суд. Дела о взыскании алиментов, о взыскании расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью гражданина, и по требованиям, вытекающим из трудовых правоотношений, рассматриваются судом первой инстанции не позднее одного месяца со дня принятия заявления. Дела с участием иностранных граждан, проживающих за границей, и иностранных юридических лиц подлежат рассмотрению судом первой инстанции не позднее одного года со дня поступления заявления в суд.

## **2. Оформление документов в надзорном производстве**

**Надзорная жалоба** подается только на вступившее в силу судебное постановление. По общему правилу, если постановление в силу еще не вступило, необходимо подавать другую жалобу.

Закон предъявляет определенные требования к содержанию **надзорной жалобы**. Так, такая надзорная жалоба должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя и отчество должностного лица, которому адресуется жалоба;
- фамилию, имя и отчество (наименование) лица, которое подает жалобу, его место жительства (пребывания) или место нахождения, а также процессуальное положение в деле;

- указание на содержание судебного постановления, перечень всех юридически заинтересованных лиц с указанием данных в видах, аналогичных данным подателя жалобы;
- указание на то, каким судами дело рассматривалось по предыдущим инстанциям, а также каким были принятые ими решения;
- указание на обжалуемое судебное постановление;
- указание на то, в чем, по мнению автора жалобы, заключается существенное нарушение законодательства и в чем состоит его просьба;
- дату и подпись лица, подающего жалобу, документ, подтверждающий его полномочия.

Если судебное постановление не обжаловалось в предыдущей инстанции, необходимо указать причины, по которым это не было сделано.

Если жалоба ранее уже подавалась в надзорную инстанцию, в ней должно быть указано на это, равно как и на решение, которое было по ней принято.

К надзорной жалобе по гражданскому делу должны быть приложены заверенные судом копии всех принятых судебных постановлений по делу, а также решения нижестоящей надзорной инстанции, если она рассматривала дело в порядке надзора.

При подаче жалобы необходимо производить оплату государству в размерах, предусмотренных законом. Надзорные жалобы могут подаваться по линии судов и по линии прокуратуры.

При вынесении решения по первой инстанции районным судом после его обжалования во второй инстанции в вышестоящий суд, надзорная жалоба по линии судов подается председателю этого (вышестоящего) суда. При оставлении ее без удовлетворения следующая надзорная жалоба по линии судов подается заместителю председателя Верховного Суда Республики Беларусь.

### **Надзорная жалоба по гражданскому делу в суд: образец**

Председателю \_\_\_\_\_  
*(наименование суда)*  
*(фамилия, имя, отчество должностного лица)*

Ответчик: \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество*  
*или наименование лица)* ,  
 \_\_\_\_\_  
*(адрес, телефон, электронный адрес, иные*  
*контактные данные)*

Истец: *(Данные аналогично данным выше)* \_\_\_\_\_

Третьи лица: *(Данные аналогично данным выше)* \_\_\_\_\_

## ЖАЛОБА

в порядке надзора

Решением суда \_\_\_\_\_ района г. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. удовлетворены исковые требования \_\_\_\_\_ (наименование истца) \_\_\_\_\_ ко мне о \_\_\_\_\_ (суть исковых требований) \_\_\_\_\_.

Определением \_\_\_\_\_ (указать дату и вынесший определение суд) \_\_\_\_\_ решение оставлено без изменений, а моя \_\_\_\_\_ жалоба – без удовлетворения.

С решением и определением согласиться не могу, считаю их подлежащими отмене в связи со следующим.

\_\_\_\_\_ (указать, в чем, по мнению автора жалобы, заключается существенное нарушение законодательства) \_\_\_\_\_

На основании изложенного,

ПРОШУ:

Принести протест в порядке надзора в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения и суда – зависит от того, рассматривалось или нет дело ранее в порядке надзора) \_\_\_\_\_ на предмет отмены решения суда \_\_\_\_\_ района г. \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. и определения \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. и направления дела на новое рассмотрение в суд первой инстанции.

Приложение:

- \_\_\_\_\_ (Документ, подтверждающий оплату) \_\_\_\_\_;
- Копия решения суда с мотивировочной частью;
- Копия определения суда \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_ (Документ, подтверждающий полномочия) \_\_\_\_\_.

Ответчик (или представитель ответчика)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О. или наименование)

### **3. Специфика оформления документов в особом производстве**

Заявитель при обращении в суд с просьбой об установлении факта указывает конкретную правовую цель, для которой ему необходимо установление факта, и приводит доказательства, подтверждающие невозможность получения или восстановления документов, удостоверяющих факт. К заявлению об установлении факта предъявляются общие требования как к процессуальным документам в соответствии с нормами ст. ст. 109, 243, 366 ГПК. Несоблюдение этих требований, как и во всех случаях, влечет оставление заявления без движения (ст. 248 ГПК). Суд при приеме заявления будет проверять подведомственность рассмотрения дела

суду. Если заявление в силу закона не подведомственно суду, суд мотивированным постановлением откажет в возбуждении дела (п.1 ст. 254 ГПК). В связи с тем, что в делах особого производства отсутствует спор о праве, то в данном производстве нет сторон (истца и ответчика), а также третьих лиц, поэтому лицо, по заявлению которого возбуждается производство именуется **заявителем**, а привлекаемых к участию в деле граждан и юридических следует именовать – **заинтересованными лицами**. Суд рассматривает указанные дела с участием заявителя, заинтересованных граждан и юридических лиц. Не привлечение их к участию в деле является одним из оснований отмены судебного решения. Заявление оплачивается в предусмотренных случаях государственной пошлиной. Если при рассмотрении дела об установлении факта юридически заинтересованными лицами гражданами или организациями будет заявлен спор о праве, подведомственный суду, или сам суд придет к выводу, что установление факта связано с необходимостью разрешения в судебном порядке спора о праве, поданное заявление остается без рассмотрения и судья разъясняет заинтересованным гражданам и юридическим лицам, что они вправе предъявить иск на общих основаниях. Указанные требования процессуального закона разъяснены в п. п. 3, 4, 5, 20 названного постановления Пленума. Верховным Судом разъяснено, что судебное решение об установлении факта, подлежащего регистрации в органах, регистрирующих акты гражданского состояния, или других органах не заменяет собой документов, выдаваемых этими органами, а лишь служит основанием их получения (ст. 367 ГПК).

В заявлении должно быть указано, для какой цели заявителю необходимо установить данный факт, а также должны быть приведены доказательства, подтверждающие невозможность получения или восстановления документов, удостоверяющих данный факт.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Дайте определение понятию «юридический документ».
2. В чем состоит значение юридических документов?
3. Перечислите виды юридических документов.
4. Что должно быть указано в содержании искового заявления?
5. Что должна содержать надзорная жалоба?
6. Что необходимо указать в заявлении в порядке особого производства?

*Задача.* Гражданка С. обратилась в суд с заявлением об установлении факта принятия наследства в виде предметов мебели и домашнего обихода и неполученной в другом государстве пенсии после смерти ее мужа. При этом указала, что до смерти наследодателя они с умершим проживали в одном из городов Республики Беларусь в квартире, приобретенной в период брака, в которой был зарегистрирован и умерший. Сведений об обращении в нотариальную контору не предоставила. Суд отказал в возбуждении дела. Правильно ли поступил суд?

## ТЕМА 8 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЮРИСТА И КЛИЕНТА

### План занятия:

1. Способы установления психологического контакта с клиентом.
2. Типы клиентов. Методы работы с различными типами клиентов. Специфика взаимодействия с клиентами с особенностями физического и психического развития.
3. Алгоритм правильной и продуктивной работы юриста с клиентами.

### 1. Способы установления психологического контакта с клиентом

Установление психологического контакта и доверительных отношений в общении юриста. Для решения трудных задач в общении нужна не просто близость тел двух людей, но близость их душ – целей, мыслей, чувств, намерений. Именно это имеют в виду, когда говорят о психологической близости, психологическом контакте, взаимопонимании, взаимном доверии.

Психологический контакт в правоохранительной деятельности – это проявление работником правоохраны и гражданином взаимного понимания и уважения целей, интересов, доводов, предложений, приводящее к взаимному доверию и содействию друг другу при решении профессиональной задачи юристом. Иначе говоря, это профессионально-психологический контакт. Чаще всего психологический контакт и возникающие на его основе доверительные отношения локальны, имеют узкую зону развития, иногда похожую на ниточку, чем-то связывающую двух людей. Это не всеобъемлющее доверие, а ограниченное какой-то информацией, договоренностью по какому-то вопросу. Чаще всего оно бывает временным, не выходящим за рамки части выполняемого юристом профессионального действия и ситуации. Это определенный, как говорят ныне, консенсус – договоренность, согласие и очень редко безграничное доверие, какое бывает при дружбе. Однако и установление такого парциального, разового контакта очень важно. Найти «ниточку», «потянуть за нее» – это нередко начало крупного успеха.

Основные психологические условия установления психологического контакта обусловлены тем, что, как правило, надо не искать «золотой ключик», не рассчитывать на авось, а фундаментально, комплексно подходить к его установлению. *Существует по меньшей мере пять групп психологических факторов, образующих в комплексе условия установления психологического контакта:*

- психологическая значимость, трудность, объективная или субъективная, оценивая опасность того дела, проблемы, по поводу или в контексте которых ведется общение и юристом делается попытка установить психологический контакт;

- психология гражданина, занятая им позиция, избранная линия и тактика поведения, психические состояния;

- психологические особенности обстановки, в которой осуществляется общение;

- психология юриста;

- психологическая эффективность применяемых юристом приемов общения и установления контакта.

Правило создания благоприятных условий для установления контакта и учета психологии граждан дублирует все то, что уже сказано выше об общении. Только реализация его делается абсолютно обязательной и максимально правильной.

***Правило самопрезентации личности юристом и справедливо благожелательного отношения к гражданину.*** Никто добровольно не будет искренен и доверителен с человеком, который выглядит не заслуживающим этого. В ряде случаев юристу целесообразно позаботиться о том, чтобы до вызываемого гражданина заблаговременно была доведена информация о его личности, качествах, квалификации, отношениях к проблемам, беспокоящим граждан. Сильно, как уже отмечено, первое впечатление, и оно имеется и у гражданина о юристе. В процессе общения разумно его последовательно и настойчиво улучшать, укрепляя представление о себе как о человеке, которому можно довериться, надо довериться, чтобы решить свою проблему. Для этого нужны:

- внешне выраженное внимание, понимание, сочувствие к гражданину, к беспокоящим его вопросам, к поиску выхода из трудного положения, в которое он попал;

- ясно выраженная готовность помочь;

- напоминание о том, что только он, юрист, может помочь гражданину;

- упорно выражать убеждение, что только доверившись юристу, гражданин сможет решить свои проблемы, и иного выхода нет.

При общении с лицами, принадлежащим и к преступному миру, можно значительно повысить свой авторитет, продемонстрировав глубокое знание татуировок, «блатной» речи, воровских обычаев и традиции, субкультуры преступной среды и т.п. Прием нейтрализации психологических барьеров ориентирован на устранение или ослабление опасений, настороженности, недоверия, враждебности, которые мешают установлению контакта, которые особенно сильны при общении граждан с представителем правоохранительного органа. Опять-таки это зависит от строгого, умелого и последовательного выполнения юристом общих правил общения. Кроме того, надо явно демонстрировать свою объективность, отсутствие обвинительного уклона, зачитывать соответствующие статьи кодексов, обязывающих юриста к поиску истины, указывать на обстоятельства, которые могут помочь решить вопрос в его пользу, либо носить характер смягчающих, предлагать совместно искать их. Хорошо, когда юристу уда-



ется предварительно оказать какую-то посильную и отвечающую нормам права помощь гражданину (в решении какого-то служебного, квартирного вопроса, в получении паспорта, иного документа или материальной помощи, положенной по закону, юридическом консультировании и пр.). В этом случае гражданин психологически испытывает собственную обязанность, перед юристом ответить добром на добро. Правило накопления согласий - хорошо известный и успешно применяемый способ (прием). Он заключается в изначальной постановке таких вопросов собеседнику, на которые он естественным образом отвечает «да». Учитывается такая «психологика», *свойственная людям*: 1) если человек изначально ответил «нет», то сказать потом «да» ему психологически трудно; 2) если человек несколько раз подряд сказал «да», то у него возникает хотя и слабая, но реальная, как говорят, фиксированная психологическая установка продолжить тенденцию согласий и сказать «да» в очередной раз. Тактика применения приема заключается в том, чтобы начинать с простых, безобидных, «нейтральных» вопросов, которые не вызывают тревоги и на которые, кроме «да», никак ответить нельзя. Постепенно вопросы усложнять, приближаясь к сути обсуждаемой проблемы, начинать касаться «болезненных, точек, но для начала все же не главных.

**Демонстрация общности взглядов, оценок, интересов.** Психологическому сближению способствует отыскивание и подчеркивание всего общего между гражданином и юристом, что только может быть, и протягивание личностных «нитей связи» между ними, приводящих их к временному сближению и обособлению от всего окружающего мира (к образованию диады «мы»). Они могут отыскаться в единстве, схожести, подобии, сравнимости:

- возраста, пола, места жительства, землячества, элементов биографии (воспитание в семье без отца, служба в армии или на флоте, отсутствие родителей, воспитание в детском доме, временное проживание в прошлом в каком-то городе, районе, области, трагических, неприятных событий, или наоборот, - удач и др.);
- увлечений, способов проведения досуга, культурных интересов, планов на будущее, занятий на садовом участке, отношений к спорту, увлечений автомобилями, мнений о прочтенных книгах, просмотренных фильмах и телепередачах и др.;
- понимании и отношении к разным событиям, происходящим в стране, тем или иным сообщениям средств массовой информации;
- оценках людей, ценимых их качествах, наличии общих знакомых, встречах в разное время с кем-то и отношениях к нему.

**Психологическое «поглаживание»** представляет собой признание понимаемых юристом положительных моментов в поведении и личности партнера по общению, наличия правоты в его позиции и словах, выражение понимания его. Это немного успокаивает, повышает чувство уверенности, формирует представление, что юрист справедлив и не настроен

огоульно отрицательно и благожелателен. Главный расчет применения такого правила – морально-психологическое обязывание собеседника, побуждение его к ответному признанию достоинств и правды юриста, согласно с его утверждениями, выражению понимания его. Когда это делается, число «точек» психологического сближения увеличивается, контакт нарастает.

Окончательное обособление в диаду «мы» завершает процесс нарастающей близости: «Вы и я», «Мы с Вами», «Мы вдвоем», «Мы одни», «Нас никто не слышит», «Нас никто не видит». Этому способствуют беседа с глазу на глаз, отсутствие посторонних, интимная обстановка, сокращение дистанции разговаривающих до 30-50 см. На слово «мы» не скупиться, подчеркивая близость и интимный, доверительный характер общения.

Демонстрация искренности юристом важна как показ того, что он первым поверил партнеру по общению, что с уважением относится к его трудностям, как пример для подражания, как сигнал к началу проявления ответной искренности и доверительности. Разумеется, нельзя разглашать служебную или следственную тайну собеседнику.

**Поиск точек согласия в решаемой проблеме.** Пора когда-то переходить к делу и распространять сферу налаживающегося взаимопонимания и близости на содержание вопроса, который должен быть решен в процессе общения и ради которого налаживается психологический контакт. Переходить без поспешности, когда юрист почувствует, что психологические барьеры ослабли, что близость реально выросла. Начинать с констатации фактов по делу, рассматриваемой проблеме, не вызывающих сомнения. Добиваться при этом четких ответов собеседника – «Да», «Согласен», «Подтверждаю», «Возражений нет». Постепенно переходить к фактам, не доказанным с полной убедительностью и требующим от партнера искренности.

Совместный поиск взаимоприемлемого решения проблемы имеет двойное предназначение. Он полезен для дела и психологичен. Став на путь участия в разрешении задачи, стоящей перед работником правоохранительного органа, гражданин психологически сближается по намерениям и направлению мыслей с ним, возрастает взаимопонимание.

**Актуализация мотивов искренности.** Решающим моментом при установлении контакта, позволяющим преодолеть внутреннюю борьбу мотивов и колебания гражданина «говорить – не говорить?», выступает актуализация мотивов искренности, приводящих к решению – «говорить». Задача и заключается в том, чтобы оказать психологическую помощь в нужном выборе, актуализировать, повысить силу мотивов искренности. При боязни гражданином огласки, ущемления самолюбия (это наиболее часто встречается у потерпевших и соучастников) уместно опереться на мотив «следования принципам своей достойной жизни». Обращать внимание на наличие у него хороших качеств, жизненных принципов, которым он изменяет, не делая сейчас правильного и честного выбора. «Мотив любви к ближним» – сильный мотив почти у каждого человека. Важно показать связь его долга по отношению к ним с

необходимостью принести им минимум огорчений, дополнительных проблем, забот, трудностей, горя. Активизация «мотива личной выгоды» особенно уместна у подозреваемых, обвиняемых, подсудимых.

Все описанные приемы и правила представляют собой достаточно мягкие формы установления психологического контакта, которые в большинстве случаев при решении самых разных правоохранительных задач приводят к успеху. Бывают, однако, и сложные случаи, когда конфронтацию не удастся преодолеть, например, допрашиваемый продолжает скрывать, лгать. Тогда приходится переходить к более энергичным мерам пресечения и разоблачения лжи, психологического воздействия.

**Психологическое воздействие при установлении контакта.** Закон запрещает работникам правоохранительных органов применять какое бы то ни было насилие, угрозу, давать невыполнимые обещания и прибегать к иным незаконным мерам. Допустимое и правомерное воздействие должно побудить человека, на которого оно направлено, к сознательному изменению своих решений, занятой позиции, линии поведения, которые противостоят интересам и целям отправления правосудия.

Юридическая наука и практика выработали немало правомерных способов психологического воздействия.

Ниже приведен ряд наиболее эффективных.

Информационный выпад или «психологический укол» (В.В. Мицкевич). Сильное влияние оказывают на партнера намеки и заявления, что у юриста имеется уличающая его информация, но она временно не передается огласке, ибо в интересах гражданина самому сообщить ее, а запираительство бессмысленно. При отсутствии доказательной информации полного объема могут неожиданно сообщаться отдельные достоверные сведения, пусть незначительные, но подтверждающие наличие информации, что обычно оказывает на запирающееся, не вступающее в контакт лицо, ошеломляющее впечатление. Можно сообщить о большом объеме проделанной работы (с кем юрист разговаривал, где побывал, какие документы собрал, что изучил и пр.), что косвенно подтверждает наличие у него большого объема информации, в том числе и скрываемой запирающимся лицом. Все это полезно делать, особенно когда опрашиваемое (допрашиваемое) лицо уверовало в свою безопасность и бессилие юриста.

**Компроментация «друзей».** Запираательства и лживость допрашиваемого лица нередко объясняются «корпоративной солидарностью», верностью «воровской дружбе», нежеланием выдавать «подельников», «авторитетов», рассчитывая, что и они не выдадут его. Поэтому разрушение связей этой круговой поруки – важная задача в разрушении лживой позиции. Можно, конечно, разьяснять неискренность и порочность ее, как и всей криминальной субкультуры. Но еще лучше, если юрист располагает фактами лживости «дружбы», «заботы» о находящемся под следствием и его семье, дачи против него уличающих показаний, «подставки» его и т.п.

В целях компроментации применяются и такие способы:

- вызов одного из «друзей» в правоохранительный орган с информированием запирающегося об этом факте и формировании у него представления о возможной даче тем признательных показаний или конспиративным подкидыванием информации об этом «друзьям», находящимся на свободе;
- «случайная» конспиративная встреча сотрудника правоохранительного органа с «другом» на глазах разрабатываемого;
- приведение конкретных примеров из практики раскрытия и расследования примеров, подтверждающих частые случаи предательства «друзей»;
- помещение в одну камеру ИВС подельников и «матерого преступника». Одного из подельников чаще, чем другого, вызывают на допрос и по долгу не возвращают в камеру. Менее опытному задержанному представляется возможность самому домысливать этот факт и выслушивать разоблачающие откровения «матерого». Зачастую малоопытные и новички не выдерживают психологического напряжения, начинают подозревать «пodelьника», возникают ссоры между ними, утрачиваются взаимное доверие и солидарность. Каждый начинает сам бороться за себя, пренебрегая интересами другого. У юриста тоже появляются возможности использовать этот факт.

**Уличение во лжи.** Сильное воздействие, которое порой приводит к капитуляции конфронтирующего противника в разговоре, оказывает уличение во лжи. Оно может осуществляться на основе выявления внешних проявлений лжи и скрываемых обстоятельств. Подметив их, следует сказать об этом опрашиваемому (допрашиваемому), подчеркнув их достоверность. Уличение во лжи возможно путем выявления противоречий в словах, выражениях, сообщенной в разное время информации. Обычно при этом лицо, если не признается в ней, то теряет хладнокровие, начинает совершать больше ошибок, что создает возможности для констатации новых проявлений неискренности. Уличение во лжи возможно и путем сообщения лицу информации, полученной от других лиц и противоречащей словам запирающегося и ведущего неискреннюю линию поведения.

## **2. Типы клиентов. Методы работы с различными типами клиентов.**

### **Специфика взаимодействия с клиентами с особенностями физического и психического развития**

Всех клиентов можно разделить на несколько типов:

**Добродушный и общительный клиент.** Такие клиенты приятны в общении, добродушны, общительны, внешне открыты и любят поговорить, поболтать, высказать свое мнение, послушать вас, чтобы на ваши же слова выразить очередную мысль. Мнений у такого клиента очень много.

Тактика общения с общительным клиентом. Направьте разговор к темам, которые интересуют Вас, задавайте ему вопросы, которые предполагают однозначные ответы.

Судья. Такие клиенты склонны к строгой критике и недоверию.

Тактика общения с такими клиентами, следующая:

Уверенность в том, что вы предлагаете, сосредоточьтесь на результате, который Вам необходим и идите к этому результату. Обращайте внимание на положительные моменты, затем сами же критикуйте недостатками, а потом предложите еще более убедительные преимущества товара или услуги, т.е. поочередно занимайте роль адвоката и прокурора.

**Агрессивные клиенты.** Агрессивные клиенты часто раздражительны, быстро заводятся, не выносят споров, требуют, чтобы все было так, как они сказали, склонны к критике, но не воспринимают критику в свой адрес – сразу «взрываются».

Существует определенная тактика общения с агрессивными клиентами:

- минимум эмоций;
- внешнее спокойствие.

К агрессивным клиентам необходим особый подход, нужно показать ему, что Вы его понимаете, показать его значимость, значимость его мнения, соглашаться с тем, с чем можно согласиться.

**Энергичные клиенты.** Энергичные клиенты всегда знают, что им нужно. Они не будут рассматривать все, что вы им предложите. Таким клиентам нужно задавать четкие вопросы, говорить по делу, показывать его выгоду, конструктивно подходит к делу. Такой клиент может отказать, если найдет в предложении конкурента больше выгоды для своей компании. Если Вы не можете предложить ему нужной услуги, то никакие уговоры не помогут.

Тактика общения с энергичным клиентом, следующая: нужно быть конкретным, четко формулировать мысли и предложения, не манипулировать им, такой клиент не терпит никакой лжи или недосказанности, неопределенности. Если вы чего-то не знаете, лучше сразу сказать об этом и пообещать уточнить информацию, четко отвечайте на вопросы, избегайте лишней болтовни, предлагайте только интересующие клиента товары, ничего лишнего.

**Авангардные клиенты.** Такому клиенту нужно все самое новое, креативное и модное. Чаще всего это молодые люди.

Тактика общения с авангардными клиентами – предлагайте им все самое креативное, новое, модное, акцентируйте его внимание на всех новых деталях, подчеркните, что он будет первым, кто воспользуется именно таким товаром.

**Консервативные клиенты.** Консервативные клиенты – полная противоположность авангардным. Девиз такого клиента – не надо ничего менять, это к добру не приведет. Такой клиент покупает только то, к чему он давно привык. Тактика общения с консервативными клиентами схожа с тактикой общения с энергичными клиентами (четко отвечайте на задаваемые клиентом вопросы, предлагайте только то, что его интересует), но здесь нужно де-

лать акцент на надежность той или иной услуги, одобрить его выбор, подчеркните качество товара или услуги; рациональный выбор клиента.

**Клиенты, которые склонны к подражанию.** Такой клиент чаще всего ориентируется на мнение знакомых и значимых для него лиц (звезды кино, музыки и т.п.). Тактика общения с клиентом-подражателем – одобряйте выбор клиента, скажите ему, что таким товаром пользуется та или иная звезда кино и т.п., подтвердите, что именно выбранный товар пользуется наибольшим спросом.

**Сомневающиеся клиенты.** Сомневающиеся клиенты не могут принять решение, долго выбирают. У таких клиентов, как правило, есть и деньги, и желание приобрести товар или услугу, но сделать выбор он затрудняется.

**Тактика общения для сомневающихся клиентов:**

**Первое** – это уверенность. Для этого нужно показывать преимущества услуг и товаров. Сосредоточьте внимание сомневающегося клиента на том, что он получит, купив этот товар прямо сейчас и что он может потерять, не воспользовавшись той или иной услугой.

**Клиенты, которые все знают!** Такой клиент уверен, что знает все о товаре, о услуге, о клиентах, о конкуренции и обо всем остальном. Тактика общения с ним, следующая: первое и самое главное – не спорьте с ним, это бесполезное дело, это может привести к подавлению вас. Предложите такому клиенту максимум свободы при выборе той или иной услуги или товара.

Под типом клиента понимается определенная категория клиентов, которые обладают характерными особенностями поведения.

– клиент – *«разговорчивый»*; – клиент – *«неразговорчивый»*; – клиент – *«пожилой»*; – клиент – *«сезонный»*.

**Клиент – «разговорчивый».** К данному типу клиентов относятся граждане, которые не умеют четко и кратко выражать свои мысли и обозначить цель своего визита к юристу. Во время изложения своей проблемы такие клиенты могут перескакивать с одной темы на другую и повторять уже сказанное. При работе с такими клиентами юрист должен помнить о том, что не стоит поощрять *«вольный рассказ»* клиента и изложение лишних фактов, которые не относятся к делу.

**Клиент – «неразговорчивый»** – это клиент, который обладает информацией о фактических обстоятельствах, но не спешит поделиться данной информацией в силу недоверия юристу либо в силу нежелания раскрывать подробности своей проблемы. При работе с таким клиентом необходимо расположить его к себе, вести диалог спокойно, наладить с ним контакт для того, чтобы узнать подробности проблемы клиента.

**Клиент – «пожилой».** К данному типу клиентов можно отнести граждан старше 50 лет. Такие клиенты нуждаются в проявлении доброжелательности, сочувствия к ним. Юрист должен стремиться помочь им разрешить возникшую правовую проблему.

**Клиент – «сезонный»** – это клиент, страдающий каким-либо психическим заболеванием. Чаще всего подобные клиенты обращаются к юристу весной и осенью, ввиду обострения заболевания. Такого клиента не всегда удастся сразу отличить или выделить. При общении с таким типом клиентов основным правилом является соблюдение спокойствия юриста. Необходимо дать такому клиенту высказаться, ведь чаще всего такие граждане приходят, чтобы рассказать свои истории, чтобы их просто выслушали. При этом проблема не всегда носит правовой характер.

В работе чаще всего будут встречаться смешанные типы клиентов, которые будут одновременно энергичными и агрессивными, иногда бывает и так, что один и тот же человек утром был клиентом, который все знает, а вечером стал сомневающимся.

Специфика взаимодействия с клиентами с особенностями физического и психического развития.

В развитии личности возможны отклонения, или акцентуации. *Акцентуации личности* – это усиление по сравнению с другими какой-либо из черт характера, которое создает дисбаланс личности, усложняет социальную адаптацию, вызывает коммуникативные сложности, но в целом находится в рамках психолого-психиатрической нормы.

Поскольку акцентуации характера граничат с соответствующими видами психопатических расстройств, их типология основана на детально разработанной в психиатрии классификации психопатий.

**Выделяются следующие основные типы акцентуации личности:**

1) *циклоидная* – заключается в чередовании фаз хорошего и плохого настроения с различными периодами: от суточных колебаний до промежутков в несколько месяцев; соответственно – характер циклоидный;

2) *гипертимная* – этому типу присущи постоянно приподнятое настроение, повышенная психическая активность с тенденцией к быстрой смене дел и тем разговоров, склонностью не доводить начатое до конца; соответственно – характер гипертимный;

3) *лабильная* – характеризуется резкой сменой настроения в зависимости от ситуации, зависимостью от оценок окружающих; соответственно – характер лабильный;

4) *астеническая* – таким людям свойственны быстрая утомляемость, раздражительность, склонность к депрессиям и ипохондрии; соответственно – характер астено-невротический;

5) *сенситивная* – заключается в повышенной впечатлительности, боязливости, обострении чувства собственной неполноценности; соответственно – характер сенситивный;

6) *психастеническая* – характеризуется высокой тревожностью, мнительностью, нерешительностью, склонностью к самоанализу, постоянным сомнениям и рассуждениям, тенденцией к выполнению ритуальных действий и соблюдению примет; соответственно – характер психастенический;

7) *шизоидная* – личности с такой акцентуацией отличаются замкнутостью, отгороженностью от мира, необщительностью и недостатком интуиции в процессе общения, интроверсией, эмоциональной холодностью; соответственно – характер шизоидный;

8) *эпилептоидная* – характеризуется склонностью к злобно-тоскливому настроению с накоплением агрессии, конфликтностью, вязкостью мышления, склонностью застревать на психотравмирующих ситуациях, педантичностью; соответственно – характер эпилептоидный;

9) *паранойяльная* – заключается в повышенной подозрительности и обидчивости, стойкости отрицательных аффектов, стремлении к доминированию, неприятию чужих мнений и высокой конфликтности; соответственно – характер паранойяльный;

10) *истероидная, или демонстративная*, – отличается выраженной тенденцией к вытеснению неприятных фактов и событий, лживости, фантазированию и притворству, используемым для привлечения к себе внимания, авантюризмом, тщеславием; соответственно – характер истероидный, или демонстративный;

11) *дистимная* – характеризуется преобладанием пониженного настроения, склонностью к депрессии, сосредоточенностью на мрачных и печальных сторонах жизни, сожалением о прошлом; соответственно – характер дистимный;

12) *неустойчивая* – личностям с такой акцентуацией свойственны склонность поддаваться чужому влиянию, поиск новых впечатлений, жажда смены места пребывания, поверхностная общительность, непоследовательность действий; соответственно – характер неустойчивый;

13) *конформная* – заключается в чрезмерной подчиняемости и зависимости от мнения окружающих, недостатке критичности в восприятии информации, дефиците личной инициативы, консерватизме; соответственно – характер конформный.

Как правило, не существует индивидов с чистыми типами акцентуаций – указанные типы могут сочетаться или смешиваться, хотя возможны не любые сочетания. Психологическая диагностика типов и степени выраженности акцентуаций характера осуществляется при помощи специальных психологических тестов и универсальных личностных опросников.

Диагностика личности в юридической практике имеет широкий спектр приложения: она способствует лучшему пониманию ролей участников группового преступного деяния, оценке личных качеств человека, способствовавших совершению преступления, или качеств жертвы, определяющих ее фиктивность, позволяет предсказать возможное поведение участников нераскрытых преступлений, а также усовершенствовать процесс отбора сотрудников правоохранительных органов на занимаемые должности.



### 3. Алгоритм правильной и продуктивной работы юриста с клиентами

Не секрет, что во многом успешная работа юриста зависит не столько от того, насколько он компетентен в вопросах права, сколько от его умения общаться с собственными клиентами и от того, как юрист преподносит себя клиенту.

*Шаг 1:* Переговоры и анкетирование клиента. Обращаясь к юристу, клиент уверен, что его проблема – сложнейшая из всех возможных. И ни в коем случае не нужно его в этом разубеждать, ведь от этого зависит ваш заработок. От специалиста в области права клиент ожидает квалифицированной помощи и поддержки, поэтому, в идеале, вы должны внимательно выслушать клиента, охарактеризовать сложность вопроса и оперативно предложить оптимальное решение. Не следует забывать, что клиент в первую очередь покупает консультанта, а не набор услуг. От того, насколько внимательным и компетентным вы себя покажете, зависит все дальнейшее сотрудничество. Поэтому, если вы плаваете в какой-либо теме и не хотите потерять клиента, то выиграйте время на подготовку для дачи квалифицированного ответа. Оптимальное решение для этого – анкетирование. Оно позволит в самом начале выявить ключевые пункты проблемы и поможет вам определиться с выбором средств и методов работы, а клиент убедится в вашей серьезности и профессионализме. При проведении опроса все тщательно записывайте, включая малейшие детали. Делайте это не спеша с серьезным видом. Постройте временную диаграмму, где последовательно отмечаете все события по каждой дате. Это поможет визуально понять картину происходивших событий и действий клиента и его оппонентов.

Дальнейшие ваши действия зависят от вашей подготовленности и знаний права. Если у вас есть какие-либо сомнения в правильности консультации, лучше ограничиться общими фразами, сказать, что это сложный случай и вам нужно время для того, чтобы детально разобрать этот вопрос, снимите копии с документов и назначьте время для следующей встречи или пообещайте позвонить (телефон получаете при анкетировании). Обязательно обсудите с клиентом ваши расценки на услуги и если они его устроят, то вы можете потратить свое время на изучение материала. Если расценки не устроят, то при возможности дайте платную консультацию, указав при этом, что вы изучите более внимательно проблему и возможно сделаете скидку и в случае продолжения отношений эта сумма войдет в общую стоимость услуг. Либо скажите, что у вас есть еще юрист, который поможет решить данный вопрос и передадите этого клиента другому юристу и получите свой процент за клиента. После чего прощаетесь с клиентом, попросив у него еще дополнительные телефоны для связи, домашний, e-мейл, рабочий. Если клиент с радостью дает, значит вы на правильном пути он готов с вами работать дальше.

*Шаг 2:* Досконально и внимательно изучить проблему. На этой стадии вы должны внимательно изучить проблему и способы ее решения. У вас не должно быть ни каких сомнений в правильности вашего подхода. Используйте все доступные способы получения информации: правовые базы, судебная прак-

тика, вопросы-ответы в интернете, посетите юридические форумы и задайте там вопрос от имени клиента, проконсультируйтесь с другими юристами и т.п.

В итоге у вас должен быть перечень статей нормативно-правовых актов, подборка судебных решений, разъяснения законодательных актов и порядок их применения, которые регулируют спорное правоотношение, а также перечень документов, которые должен предоставить клиент.

*Шаг 3:* План действий. Для того чтобы у клиента не возникало вопросов и сомнений, вы обязаны сделать процесс решения проблемы максимально прозрачным. Прописав цели и средства, а также сроки, в течение которых будет выполнена работа, вы значительно облегчите собственный труд. Не следует забывать и о том, что клиент не всегда может быть в курсе, какие документы необходимы и где их взять, какие инстанции нужно пройти и какие органы можно привлечь к решению проблемы. Ваша задача – предусмотреть возможные сложности и все доходчиво объяснить клиенту.

*Шаг 4:* Заключить договор. Вызывайте клиента для повторной встречи, напомнив ему, чтобы он взял все необходимые документы и паспорт. Разъясняете клиенту план ваших действий и оговариваете, по какой системе оплаты вы будете работать (фиксированная, плавающая, на результат и т.п.). Согласовав все условия и если у клиента не остается вопросов или сомнений, то можно смело подписывать договор на оказание юридических услуг (договор поручения). Предусмотрите все возможные способы связи (телефон, факс, e-мейл, почта и т.п.) с клиентом и информирование его о ходе выполнения поручения. Обязательно клиент должен сделать доверенность на представление его интересов вами.

*Шаг 5:* Информировать клиента о ходе дела. Когда люди доверяют свои дела юристу, им свойственно переживать о ходе процесса. Поэтому задача профессионального юриста – постоянно доносить до клиента информацию о ходе его дел. Затянулось рассмотрение документов? Отожжено заседание суда? Необходимы дополнительные сведения или вошел в силу новый нормативно-правовой акт? Клиент должен сразу же об этом узнавать наиболее удобным для него способом, который обговаривается заранее в договоре.

Вы должны сделать все возможное, чтобы у вашего клиента не сложилось впечатление, что его дело забыто и им не занимаются. Если же каждый шаг будет описан, а о каждом новом этапе сообщено, то клиент будет очень благодарен вам за то, что вы так ответственно относитесь к его делу.

*Шаг 6:* Профессионально оформить документы. Сегодня в любой сфере деятельности правильно оформленная документация играет важнейшую роль. Неквалифицированное оказание юридической услуги грозит различными издержками: нарушением сроков, излишними государственными пошлинами, дополнительными сборами документов. Чтобы этого избежать, вы должны постоянно оттачивать практическое мастерство и повышать квалификацию. Именно тогда вы будете иметь полное представление обо всех тонкостях делопроизводства и сможет оказывать действительно квалифицированную юридическую помощь.

*Шаг 7:* Оговорить сроки. Всем хочется, чтобы услуги были оказаны качественно и быстро, но со стороны юриста уверять, что работа, на самом деле требующая несколько месяцев, будет выполнена через неделю – верх непрофессионализма. Недопустимо вводить клиента в заблуждение по поводу сроков выполнения той или иной работы с целью только угодить. Поэтому вы обязаны точно озвучивать только те сроки, за которые будут исполнены те или иные действия, осуществляемые госструктурами по выдаче или оформлению документов. Если они не выполняются по вине третьих лиц, то сроки корректируются по ситуации. В судах сроки рассмотрения дел не соблюдаются, причем возможны различные переносы судебных заседаний из-за неявки сторон по делу, болезни или отпуска участников процесса и судьи, и многого другого. Поэтому об этом нужно предупреждать клиента и всегда оставлять себе запасные пути для отхода. Главное донести до клиента, что вы заинтересованы в быстром решении вопроса, но от вас это, к сожалению, не зависит.

*Шаг 8:* Отчитаться о проделанной работе. Чтобы сохранить «прозрачность» юридической услуги, по окончании работы над заказом вам следует отчитаться перед клиентом. Этот этап очень важен, так как может возникнуть вопрос: что конкретно вы сделали и за что получаете деньги? Все недочеты или, наоборот, непредусмотренная инициатива сразу видны клиенту. Если же вы предоставите развернутый отчет и у заказчика нет никаких претензий, то можно рассчитывать на дальнейшее сотрудничество, которое, несомненно, принесет вам стабильный доход.

*Шаг 9:* Подвести итоги. Достойное завершение работы юриста с клиентом – составление итоговой анкеты и получение рекомендаций. Итоговая анкета поможет скорректировать работу и улучшить сервис, а рекомендация приведет к притоку клиентов и повышению прибыли.

**СОБЛЮДЕНИЕ ВЫШЕУКАЗАННЫХ ПРИНЦИПОВ И ПОЛНЫЙ КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ УСЛУГИ ГАРАНТИРУЕТ ПРАКТИЧЕСКОЕ ОТСУТСТВИЕ У ВАС НЕДОВОЛЬНЫХ КЛИЕНТОВ И ЛУЧШЕЕ ПОНИМАНИЕ ВАМИ САМОГО ПРОЦЕССА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.**

#### **Контрольные вопросы:**

1. Назовите группы психологических факторов, образующих в комплексе условия установления психологического контакта.
2. В чем заключается правило накопления согласий?
3. В чем состоит суть «психологического укола»?
4. Какие способы применяются в целях компрометации?
5. Перечислите типы клиентов.
6. Расскажите об основных типах акцентуации личности.
7. Каков алгоритм правильной и продуктивной работы юриста с клиентами?

## ГЛОССАРИЙ

**Адвокат** (лат. advocatus, от advoco – приглашаю) – юрист, оказывающий профессиональную правовую помощь физическим и юридическим лицам (посредством консультаций, представительства их интересов в суде), защиту обвиняемого. А. считаются граждане, имеющие высшее юридическое образование, стаж работы по специальности юриста не менее двух лет, принятые в члены коллегии адвокатов. Допускается прием в коллегию А. лиц, не имеющих стажа работы по специальности юриста, но с условием прохождения стажировки сроком от шести месяцев до одного года.

**Анализ дела** – это комплексный процесс, включающий в себя три основных элемента: установление и анализ фактической основы дела, установление и анализ правовой основы дела, анализ доказательств. Первый шаг в этой цепочке составляет установление и анализ фактических обстоятельств дела.

**Выбор** – способность человека при соотнесении различных систем ценностей осуществить предпочтение в пользу определенного варианта поступка или линии поведения.

**Выработка позиции по делу** – это технология, предполагающая определенную последовательность профессиональных действий, обеспечивающих целенаправленную и эффективную деятельность юриста.

**Гуманизм** (от лат. humanitas – человечность) – принцип мировоззрения, основу которого составляют признание безусловной ценности человека и его жизни, требование обеспечения прав и свобод, защиты личного достоинства; один из основополагающих принципов современного судопроизводства.

**Гуманистическая совесть** – специфическое состояние совести, предполагающее способность личности соответствовать общечеловеческому содержанию морали, руководствуясь при этом исключительно собственными чувствами и убеждениями.

**Доказательства** – любые фактические данные об обстоятельствах, имеющих значение для правильного разбирательства уголовного, гражданского, арбитражного, конституционного дела, а также дела об административном правонарушении.

**Документ** – это материальный объект с информацией либо деловая бумага, подтверждающая какие-либо права на что-либо.

**Долг** – категория этики, означающая отношение личности к обществу, другим людям, выражающееся в нравственной обязанности по отношению к ним в конкретных условиях.

**Допустимые доказательства** – доказательства, полученные органом, ведущим уголовный процесс, в установленном законом порядке и из предусмотренных законом источников.

**Достаточные доказательства** – доказательства, когда их совокупность позволяет установить обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу.

**Достоверные доказательства** – доказательства, соответствующие действительности.

**Законность** – политико-правовой режим, характеризующийся точным и неуклонным соблюдением правовых предписаний всеми субъектами права.

**Иск** – юридическое средство защиты нарушенного или оспариваемого субъективного права: предъявляемое истцом в судебном или в арбитражном порядке требование к ответчику, основанное на условиях заключенного между ними договора или на праве истца, вытекающем из закона.

**Клиент** – юридическое или физическое лицо, пользующееся услугами другого физического или юридического лица, вступающее с ним в деловые отношения.

**Консультация** (от лат. *consultatio*) – совет, совещание.

**Консультирование** – дача совета, процесс, с помощью которого юристы содействуют клиентам в принятии решения, в выборе пути решения проблемы.

**Мораль** – система исторически определенных взглядов, норм, принципов, оценок, убеждений, выражающихся в поступках и действиях людей, регулирующих их отношения друг к другу, к обществу, определенному классу, государству и поддерживаемых личным убеждением традицией, воспитанием, силой общественного мнения всего общества, определенного класса либо социальной группы.

**Моральные качества** – понятие нравственного сознания, характеризующее с моральной точки зрения наиболее типичные черты поведения людей.

**Навыки интервьюирования** – умение юриста получить от клиента необходимые сведения и данные о фактических обстоятельствах дела, которые позволяют дать ему консультацию, соответствующую закону, или эффективно исполнить функции адвоката, а также получить сведения о самом клиенте и о людях, связанных с рассматриваемым делом.

**Надзорная жалоба** – это способ контроля за законностью выносимых судом решений, вступивших в законную силу, а для граждан ещё одна возможность пересмотра постановлений судов по их делу в вышестоящем суде.

**Нормативный акт** – это односторонний властный юридический документ, принятый в результате правотворческого процесса, адресованный неопределенному кругу лиц, содержащий типичные нормативные предписания, рассчитанный на неоднократное применение, регулирующий типовые (повторяющиеся) общественные отношения и обеспечиваемый мерами государственного принуждения.

**Нравственность** – это взгляды, представления и правила, возникающие как непосредственное отражение условий общественной жизни в сознании людей в виде категорий справедливости и несправедливости, добра и зла, похвального и постыдного, поощряемого и порицаемого обществом, чести, совести, долга, достоинства и т.д.

**Общение** – сложный многоплановый процесс установления контактов между людьми, порождаемый потребностями в совместной деятельности и включающий в себя: обмен информацией; выработку единой стратегии взаимодействия; восприятие и понимание человека.

**Относимость** – это свойство доказательств, которое определяет их способность устанавливать обстоятельства, подлежащие доказыванию по уголовному делу, а также иные обстоятельства, имеющие значение для уголовного дела.

**Позиция по делу** – это определенный взгляд на фактические обстоятельства, зависящий от процессуальной роли, функции субъекта.

**Понятие** – категория логики и гносеологии, отражающая наиболее существенные признаки явления или предмета (право, закон, конституция).

**Право** – это система общеобязательных, формально определенных юридических норм, устанавливаемых и обеспечиваемых государством и направленных на урегулирование общественных отношений.

**Правопорядок** – состояние упорядоченности регулируемых правом общественных отношений в результате последовательного осуществления законности, характеризующееся реальным обеспечением прав и свобод личности, неукоснительным соблюдением юридических обязанностей всеми лицами, органами и организациями, правомерной деятельностью всех индивидуальных и коллективных субъектов права.

**Профессиональная этика юриста** – это исторически сложившаяся совокупность нравственных норм, предписаний, кодексов, научных теорий о должном поведении представителя юридической профессии, его нравственных качествах и обязанностях.

**Психологический контакт в правоохранительной деятельности** – это проявление работником правоохраны и гражданином взаимного понимания и уважения целей, интересов, доводов, предложений, приводящее к взаимному доверию и содействию друг другу при решении профессиональной задачи юристом.

**Совесть** – категория этики, характеризующая способность человека осуществлять нравственный самоконтроль, внутреннюю самооценку с позиций соответствия своего поведения требованиям нравственности, самостоятельно формулировать для себя нравственные задачи и требовать от себя их выполнения.

**Физическое лицо** – это гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин или лицо без гражданства.

**Юридическая грамотность документа** – это его соответствие материальному и процессуальному праву, современным научным представлениям о содержании и толковании тех или иных институтов и теории права.

**Юридическая логика** – прикладной вид знаний, рассматривающий применение общей логики в конкретной специфической сфере человеческой деятельности – юриспруденции.

**Юридическая стратегия** – способы достижения главных, наиболее существенных и окончательных целей. Иными словами, это перспективное планирование и прогнозирование юридической практики.

**Юридическая тактика** – линия поведения, образ действий, заключающийся в планировании юридической деятельности, её организации для достижения поставленной цели.

**Юридическая техника** – совокупность методов, средств и приёмов, используемых в соответствии с принятыми правилами при выработке и систематизации нормативно-правовых актов для обеспечения их совершенства.

**Юридический документ** – это документ, содержащий правовую информацию.

**Юридическое лицо** – это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, прошедшая в установленном порядке государственную регистрацию в качестве юридического лица либо признанная таковым законодательным актом.

Учебное издание

**ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА**

Методические рекомендации

Составитель

**ШАНТЫРЕВА** Елена Анатольевна

Технический редактор

*Г.В. Разбоева*

Компьютерный дизайн

*В.Л. Пугач*

Подписано в печать 30.12.2020. Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Бумага офсетная.

Усл. печ. л. 4,24. Уч.-изд. л. 3,90. Тираж 40 экз. Заказ 174.

Издатель и полиграфическое исполнение – учреждение образования  
«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

Свидетельство о государственной регистрации в качестве издателя,  
изготовителя, распространителя печатных изданий

№ 1/255 от 31.03.2014.

Отпечатано на ризографе учреждения образования  
«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

210038, г. Витебск, Московский проспект, 33.