Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Юридический факультет
Кафедра уголовного права

И. В. Чаднова

НАВЫКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ЮРИСТА

**Методические указания
по организации самостоятельной работы студентов
направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата) заочной формы обучения
с применением ДОТ**

Томск 2018

Корректор А. Н. Миронова

Чаднова И. В.

Навыки профессионального мастерства юриста : методические указания по организации самостоятельной работы студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) заочной формы обучения с применением ДОТ / И. В. Чаднова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 58 с.

© Чаднова И. В., 2018
© Оформление.
ФДО, ТУСУР, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение 4
1 Содержание дисциплины 8
2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по изучению дисциплины 11
3 Рекомендации по изучению тем дисциплины 18
Рекомендуемая литература 57

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Навыки профессионального мастерства юриста» относится к дисциплинам вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Целью изучения дисциплины «Навыки профессионального мастерства юриста» является усвоение комплекса общих знаний о необходимых профессиональных качествах и навыках практикующего юриста, получение умений эффективного и результативного ведения юридического дела.

Задачи дисциплины:

– уяснение правовых основ, теоретических и практических проблем работы юриста с доверителем;

– выработка у студентов практических навыков по применению правил интервьюирования и консультирования;

– получение навыков работы юриста с делом доверителя и техники составления юридических документов;

– усвоение тактики и техники работы юриста в суде;

– уяснение возможностей альтернативных способов разрешения дела;

– получение навыков составления процессуальных и правоприменительных документов;

– усвоение правил профессиональной этики юриста.

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

– способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

– способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; общепризнанные принципы и нормы отраслевого права, основные понятия и категории; основные закономерности возникновения, функционирования и развития права; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; основные социально-психологические требования к юридическому труду и личности современного юриста; основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан; особенности правового регулирования основных аспектов правовых отношений; особенности правовой культуры в обществе; положения действующего отраслевого законодательства; правовой статус субъектов конкретных правоотношений; правовые и этические основы работы юриста с доверителем, правила интервьюирования и консультирования, правила юридической техники, особенности доказывания в суде; содержание основных понятий, институтов и правоотношений в конкретных отраслях права; соотношение нормативно-правовых актов по юридической силе; стадии применения норм права;

уметь анализировать нормативные акты, регулирующие отношения в сфере отраслевого права, изучать практику его применения, ориентироваться в специальной литературе, применять профессионально значимые

качества личности юриста в указанной деятельности; анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; выделять юридически значимые обстоятельства, объяснять применение норм права в каждом конкретном случае, обосновано и мотивировано со ссылкой на конкретные нормы права; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; оперировать юридическими понятиями и категориями; определять виды правоотношений, возникающих в правовой деятельности и находить нормативные акты для решения практических задач; правильно составлять и оформлять юридические документы; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения; применять различные коммуникативные стратегии; работать с делом доверителя и технику составления юридических документов, освоить тактику и технику работы юриста в суде; самостоятельно отслеживать изменения в действующем законодательстве РФ и зарубежных стран, изучать практику его применения; собирать и анализировать фактическую информацию; участвовать в формировании правовой культуры;

владеть возможностями основных и альтернативных способов разрешения дела, усвоить правила профессиональной этики юриста; методами квалификации юридических фактов в правовых отношениях; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; навыками анализа содержания правовой нормы и ее соотношения с правовыми нормами других отраслей

права; навыками работы с правовыми актами; навыками реализации государственно-правовых норм в профессиональной деятельности юриста; навыками реализации норм конкретной отрасли права, разрешения правовых проблем и коллизий, применения необходимых способов защиты нарушенных прав; навыками сбора и обработки информации в соответствующей области правоотношений, методикой различных видов профессионального общения и принятия решений; основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности; основными понятиями в сфере правосознания, правовой культуры; ответственностью за решение задач в правоприменительной деятельности; средствами и приемами юридической техники; юридической терминологией, без владения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового и уголовно-правового профиля.

1 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Соглашение об оказании юридической помощи

Правовая природа соглашения юриста с доверителем. Предмет соглашения юриста с доверителем. Стороны соглашения юриста с доверителем. Существенные условия соглашения юриста и доверителя. Форма соглашения юриста с доверителем.

Тема 2. Консультирование и интервьюирование

Интервьюирование: понятие, этапы, правила. Консультирование: стадии, виды, оформление.

Тема 3. Юридическая техника составления документов

Понятие юридической техники. Средства юридической техники. Приемы юридической техники. Правила юридической техники. Требования, предъявляемые к юридическим документам, и последствия их несоблюдения. Этапы подготовки юридического документа. Особенности юридической техники подготовки ходатайств и заявлений по уголовным делам. Особенности юридической техники составления обращения в суд по гражданским делам.

Тема 4. Анализ дела как профессиональный навык

Понятие и общие положения. Анализ фактической основы. Анализ правовой основы. Анализ доказательств.

Тема 5. Выработка позиции по делу

Методологическая основа позиции по делу. Процессуальная основа позиции по делу. Содержание позиции по делу. Формирование позиции по делу. Определение позиции по делу. Согласование отдельных составляющих позиции. Тест на реальность и работа с контраргументами. Реализация позиции. Анализ дела и выработка позиции по конкретному уголовному делу. Некоторые практические вопросы, возникающие при реализации позиции защитника. Особенности выработки и реализации позиции по гражданскому делу.

Тема 6. Адвокатское досье

Что такое адвокатское досье. Значение адвокатского производства. Структура и содержание адвокатского производства. Хранение адвокатского досье.

Тема 7. Деятельность юриста в суде

Некоторые теоретические проблемы доказывания в суде. Некоторые проблемы доказывания в гражданском и арбитражном процессах. Некоторые вопросы института допустимости доказательств в УПК РФ. Выступление юриста в судебном заседании по гражданскому делу: объяснения сторон; исследование доказательств; прения сторон; выступление по делу в арбитражном процессе; выступление адвоката в вышестоящей инстанции. Участие защитника в судебном заседании по уголовному делу: вступительное заявление защитника; участие защитника в допросе в судебном следствии; содержание выступления защитника в судебных прениях; форма выступления защитника в прениях; приемы изложения выступления защитника в судебных прениях.

Тема 8. Альтернативные способы разрешения споров

Альтернативные способы разрешения юридических конфликтов. Переговоры. Медиация.

Тема 9. Методы обучения профессиональным навыкам (проведение интерактивных занятий)

Принципы обучения. Что смогут узнать участники. Развитие практических навыков. Можно ли научить качествам. Интерактивные методы. Структура интерактивного занятия. Отдельные методы.

Тема 10. Профессиональная этика адвоката: понятие, процедурные основы дисциплинарного производства

Понятие адвокатской этики. Степень и пределы нормативного регулирования деятельности адвоката. Обязательства адвоката. Этические проблемы, связанные с принятием на себя поручения клиента. Этические

проблемы, связанные с взаимоотношениями адвокат-клиент. Этические проблемы, связанные с юридической практикой. Этические проблемы, возникающие в ходе судопроизводства. Дисциплинарное производство. Квалификационная комиссия и совет адвокатской палаты.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Главной задачей самостоятельной работы по освоению данной дисциплины является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентом при изучении теоретического материала учебного пособия и самостоятельного изучения литературы.

Подготовка студентов к самостоятельной работе по закреплению материала учебного пособия включает в себя:

– изучение рекомендованной литературы и подготовки конспекта по материалу учебного пособия лекций;

– подготовка полных ответов по каждому вопросу, рекомендованного для закрепления материала;

– освоение своей роли как участника обсуждения вопросов для самостоятельной подготовки.

При организации самостоятельной работы по усвоению теоретического материала учебного пособия особое внимание должно уделяться заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами полученных знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо подготовки конспектов материала по учебному пособию, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. При решении задач студент должен проанализировать и оценить фактические обстоятельства, определить природу спорных отношений, определить правовые нормы, правильно их истолковать и юридически грамотно сформулировать решение задачи.

В самостоятельную работу под руководством преподавателя выносятся наиболее важные и сложные вопросы дисциплины, для закрепления

которых требуется специальная подготовка студента с использованием рекомендуемой литературы, нормативных правовых актов и конспектов самоподготовки.

Подготовка к самостоятельной работе студента предполагает следующие его этапы работы:

– внимательно ознакомиться с планом теоретического материала по заданной теме: вначале с основными вопросами, затем – с вопросами для обсуждения и выполнения письменного задания, оценив для себя объем задания;

– прочитать конспект самоподготовки по теме самостоятельной работы, отмечая материал, необходимый для изучения поставленных вопросов;

– обратиться к рекомендуемой учебной литературе по данной теме: в первую очередь к основной, при необходимости углубленного изучения – к дополнительной;

– уделить особое внимание основным понятиям изучаемой темы, владение которыми способствует эффективному усвоению курса;

– проанализировать имеющиеся в данной теме нормативные правовые акты и практику применения правовых норм, которые используются для выполнения решений по конкретной задаче;

– подготовить тезисы или конспект самоподготовки для самостоятельной работы. Эти записи могут быть использованы во время выполнения письменной контрольной работы, а также при подготовке к зачету и экзамену.

Важнейшей целью самостоятельной работы студента является стимулирование систематической индивидуальной подготовки студентов, усвоение теоретических положений и приобретение навыков самостоятельного анализа, правовой оценки и квалификации фактических обстоятельств, изложенных в задачах, определения правовых норм, на основании которых подлежит разрешению, возникший между сторонами спор, правильного толкования этих норм, а также точного формулирования решений.

Нередко в учебной и специальной литературе, в комментариях к законодательству встречаются спорные положения теоретического характера, неоднозначное толкование правовых норм. Студентам необходимо внимательно изучить суждения различных авторов, стремиться уяснить сущность спора и по возможности определить свое отношение к этим суждениям.

Организация самостоятельной работы по освоению теоретического материала дисциплины является обязательной частью работы студента и производится по всем вопросам темы, указанным в учебном пособии, а не выборочно по отдельным вопросам. Регулярная самостоятельное закрепление теоретического материала и отработка практических умений и навыков студента способствует полноценному освоению дисциплины и эффективной работе студента во время процедуры прохождения контроля пройденного материала.

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя и собственно самостоятельная работа предполагают высокую ответственность студента и должны соответствовать следующим требованиям, необходимым для развития необходимых умений и навыков при публичном выступлении:

а) свободное устное воспроизведение подготовленного выступления по вопросам с использованием конспектов в качестве вспомогательного средства;

б) готовность и умение отвечать на вопросы и делать выводы из сказанного;

в) владение терминологией курса;

г) соблюдение краткого временного регламента выступления.

После изучения дисциплины студент должен владеть основными концепциями дисциплины и использовать их для обсуждения поведения субъектов, анализа юридических проблем и путей их решения, выбора моделей государственной политики.

Студент должен уметь по результатам организации самостоятельной работы по изучению материала дисциплины:

– толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;

– юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

– разрабатывать документы правового характера, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;

– принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;

– выявлять факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.

Основные цели и задачи, которые должны быть достигнуты в ходе выполнения самостоятельной работы, заключаются в следующем:

– углубление и закрепление знаний по дисциплине «Навыки профессионального мастерства юриста»;

– способствование развитию у студента навыков работы с нормативными документами, научной литературой, судебно-следственной практикой;

– развитие навыков практического применения полученных знаний.

При поиске литературы студент должен ориентироваться, прежде всего, на фонды, библиотеки вуза и интернет-источники.

Поиск нормативного, учебного и научного материала также может происходить с использованием фондов библиотек, а также следующих источников:

– специализированный правовой сайт «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru);

– Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (http://www.sudrf.ru);

– официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации (http://www.vsrf.ru);

– официальный сайт Федеральной адвокатской палаты Российской Федерации (http://www.fparf.ru/).

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний. В процессе самостоятельной работы осуществляется систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, приобретение навыков исследовательской деятельности.

В процессе самостоятельной деятельности студент должен научиться выделять познавательные задачи, выбирать способы их решения, выполнять операции контроля за правильностью решения поставленной задачи, совершенствовать навыки реализации теоретических знаний. При организации самостоятельной работы студенту особенно важно правильно определить объем и структуру содержания учебного материала, выносимого на самостоятельную проработку.

Самостоятельная работа студента по дисциплине «Навыки профессионального мастерства юриста» включает следующие виды его активности:

1. Проработка теоретического материала учебного пособия и нормативного материала, учебной литературы.

2. Выполнение заданий для самостоятельной работы.

3. Подготовка к зачету.

Проработка теоретического материала – прочтение конспекта самоподготовки по теоретическому материалу учебного пособия, учебной литературы. Студенту следует перед изучением каждой последующей темы прочитать предыдущую тему, чтобы вспомнить пройденный материал. При правильной организации самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, саморефлексии, становится активным самостоятельным субъектом учебно-профессиональной деятельности и развивает профессиональные компетенции.

Методические рекомендации по составлению конспектов учебной и научной литературы:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта самоподготовки желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Процесс выполнения заданий для самостоятельной работы представляет собой составление документов по условиям задач, представленных в темах изучения теоретического материала самостоятельных заданий. Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются тестовые оценочные материалы.

Подготовка к зачету

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. Требования к организации подготовки к зачету те же, что и при самостоятельных занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, наличие хороших собственных конспектов самоподготовки по теоретическому материалу учебного пособия и дополнительной специализированной литературе. Во-вторых, при подготовке к зачету у студента должен быть конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения.

Во время зачета для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются тестовые оценочные материалы.

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

1. СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1. Правовая природа соглашения юриста с доверителем.
2. Предмет соглашения юриста с доверителем.
3. Стороны соглашения юриста с доверителем.
4. Существенные условия соглашения юриста и доверителя.
5. Форма соглашения юриста с доверителем.

Методические рекомендации

Начинать изучение этой темы необходимо с четкого усвоение понятия соглашения об оказании юридической помощи. Кроме того, изучению подлежат такие вопросы, как правовая природа соглашения об оказании юридической помощи, понятие соглашения об оказании юридической помощи, существенные условия соглашения об оказании юридической помощи, форма соглашения об оказании юридической помощи, оплата услуг юриста, отказ от оказания юридической помощи, расторжение соглашения об оказании юридической помощи.

Соглашение об оказании юридической помощи – это гражданско-правовой договор, который заключается между юристом и доверителем в простой письменной форме. Для адвокатов существенные условия соглашения об оказании юридической помощи указаны в п. 4 ст. 25 ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в РФ». Условиями соглашения, вытекающими из законодательства об адвокатуре, являются: непосредственное указание на юриста, принявшего исполнение поручения (адвокату: принадлежность к определенному адвокатскому образованию и адвокатской палате); предмет (существо) поручения; условия выплаты вознаграждения юристу за оказываемую им юридическую помощь; размер и порядок компенсации расходов юриста, связанных с исполнением поручения; размер и характер ответственности юриста, принявшего на себя исполнение поручения.

Данные правила можно распространить на любое соглашение между юристом и клиентом. Соглашение об оказании юридической помощи обязательно заключается в письменной форме. Законом допускается заключение соглашения одновременно с несколькими юристами. В таком случае юридическая помощь юристами может оказываться совместно, по взаимной договоренности, в противном случае соглашение нужно заключать с каждым юристом отдельно. Также возможно указать в соглашении тот факт, что юридическая помощь будет оказываться не лично лицу (доверителю), которое его заключило, а указанному им третьему лицу.

Адвокатам для подтверждения полномочий по заключенному соглашению адвокатским образованием выдается ордер. Юристам без статуса адвоката для подтверждения полномочий по представлению интересов клиента необходимо оформить доверенность. Необходимо помнить, что для осуществления защиты на предварительном следствии, защиты в суде первой и инстанции, участия на стадии обжалования приговора (апелляция, кассация, надзор) нужно получить и предъявить в суд отдельные ордера.

Существуют ситуации, когда заключение соглашения с доверителем невозможно, в таких случаях юрист должен отказать в заключении соглашения об оказании юридической помощи. В отношении адвокатов такие случаи закреплены в законе. Так, адвокат, не имеет права заключать с лицом, обратившимся к нему за юридической помощью, соглашение, сущность которого вступает в противоречие с действующим законодательством, т. е. когда на адвоката возлагаются обязанности, осуществление которых возможно только с совершением действий, нарушающих нормы закона. Также адвокат не имеет права оказывать юридическую помощь, если он каким-либо образом лично заинтересован в результате, который отличается от желаемого результата его доверителя, или в случае противоречия интереса доверителя ранее заключенному соглашению с другим доверителем.

Кроме того, Кодекс профессиональной этики адвоката запрещает давать лицу, обратившемуся за оказанием юридической помощи, обещания положительного (благоприятного для него) результата выполнения поручения, поскольку это может свидетельствовать о том, что адвокат ради достижения намеченной цели намерен использовать другие средства, кроме как добросовестное выполнение своих обязанностей. Нарушение адвокатом вышеуказанных требований влечет за собой применение мер дисциплинарной ответственности.

Следует отметить, что юрист не должен принимать на себя поручения на оказание юридической помощи в количестве, которое заведомо больше, чем он в состоянии выполнить, а также если исполнение одного поручения будет препятствовать исполнению другого, ранее принятого. Оплата услуг юриста производится доверителем путем внесения денежных средств через кассу либо перечислением средств на расчетный счет.

Вопросы расторжения соглашения об оказании юридической помощи регулируются ГК РФ (гл. 29) с особенностями, предусмотренными законом об адвокатуре.

2. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ

1. Интервьюирование: понятие, этапы, правила.
2. Консультирование: стадии, виды, оформление.

Методические рекомендации

Интервьюирование является обязательной составляющей деятельности любого юриста. Выработка навыков интервьюирования – важная часть работы в деятельности любого юриста. Эти навыки необходимы юристам, так как они соприкасаются с необходимостью давать советы людям, столкнувшимся с жизненными трудностями и не могущими решить их самостоятельно. Как правило, рядовые граждане не очень хорошо представляют себе

способы преодоления данных трудностей и их последствия. Далеко не все клиенты способны выделить из возникшей в их жизни ситуации правовые аспекты, самостоятельно рассказать их юристу, связно и последовательно изложить именно те факты, которые важны для дела. Следовательно, юрист должен владеть навыками проведения интервьюирования, чтобы получать от клиентов полную и достоверную информацию, необходимую для правильной правовой оценки полученных фактов.

В интервьюировании выделяется несколько стадий (этапов). При изучении вопроса «Интервьюирование» необходимо получить представление о содержании каждого этапа:

1. Встреча, взаимное представление, определение «правил игры».

2. Свободное изложение доверителем сути своего обращения.

3. Выяснение характера правовых проблем доверителя, установление хронологии событий.

4. Резюмирование.

5. Завершение интервью.

Консультирование – это вид юридической помощи, состоящий в разъяснении доверителям (как правило – после ознакомления с различными фактическими обстоятельствами дела) способов защиты и реализации их прав на основании действующего законодательства и правоприменительной практики путем формулирования рекомендаций по разрешению имеющихся у них правовых проблем.

Консультация – процесс взаимодействия юриста и клиента по поводу правовой проблемы клиента с целью выявления возможных правовых вариантов ее решения, последствий реализации каждого из вариантов, выбора оптимального варианта и уяснения путей и способов реализации выбранного варианта решения данной проблемы.

При интервьюировании источником фактической информации выступает клиент, взаимодействие состоит в передаче информации от клиента

юристу и задача юриста – получить такую информацию полно и достоверно. При консультировании коммуникативные роли меняются. Активная роль в диалоге принадлежит юристу, задача которого – довести до клиента всю необходимую информацию о правовых аспектах его проблемы.

Консультирование можно представить, как совокупность нескольких последовательных стадий: 1) подготовку к проведению консультирования; 2) беседу с обратившимися гражданами; 3) обобщение полученной информации; 4) правовую оценку представленной информации; 5) подготовку консультации; 6) предоставление консультации обратившимся лицам.

Подготовка к консультации. Обязательная стадия, переходная между интервьюированием и непосредственно дачей консультации. Различна по объему выполняемой работы (анализ нормы закона, сравнительный анализ нескольких нормативных актов, анализ судебной практики по имеющейся проблеме) и времени (от нескольких минут до нескольких недель или, при большой сложности проблемы, месяцев). На данной стадии юрист резюмирует известные ему факты, полученные в процессе интервью, изучает нормативную базу, составляет при необходимости процессуальные документы. Возможно составление письменного варианта ответа (в виде текста, схем, выдержек из законодательства) или полного письменного заключения по проблеме.

Встреча с клиентом и разъяснение порядка проведения консультации. Определение временных затрат для дачи консультации (назначение времени консультации, установление временных границ начала и окончания консультации). Определение порядка обсуждения вопросов.

Разъяснение клиенту возможных вариантов решения его проблемы и их последствий. Разъяснение клиенту каждого варианта. Определение степени понятности для клиента изложенных вариантов. Изложение прогноза последствий каждого решения. Называются все возможные варианты последствий,

в том числе негативные. Обсуждается каждый из вариантов, затраты (временные, денежные и моральные) которых потребует реализация варианта.

Помощь клиенту в выборе оптимального решения. Клиенту предлагается наиболее оптимальный с точки зрения юриста вариант. Юрист должен ориентироваться на мнение клиента и не настаивать на своем варианте. Если клиент выбирает иной вариант следует убедиться, что он понял, как результат работы по данному варианту, так и объем затрат на его реализацию. Можно попросить объяснить почему клиент выбрал именно такой вариант (не связано ли это с соображениями неправового порядка – например, «так быстрее»), если выбор клиента не вполне объективен – следует еще раз пояснить последствия такого выбора.

Определение стратегии и тактики реализации принятого решения. Этот этап завершает консультацию. Согласование с клиентом дальнейших действий, их порядка и характера, объема требуемых документов, размера оплаты и дополнительных затрат. Назначение времени и места дальнейших встреч.

Можно выделить следующие виды (или направления) консультирования: устное и письменное. Письменное консультирование, в свою очередь, можно подразделить на следующие наиболее распространенные виды: а) составление правового заключения; б) предоставление справки по законодательству; в) подготовка проектов документов.

При консультировании юрист должен учитывать психологические особенности данного вида юридической помощи. Это связано с тем, что нередко граждане обращаются к юристу в сложном душевном состоянии, когда нарушены их права и интересы, и при этом юрист должен не только оказать им квалифицированную юридическую помощь, рассказав, как защитить права и интересы, но и изложить им все возможные способы защиты, как предусматривающие обращение в суд или иные государственные органы, так

и основанные на мирном урегулировании существующего конфликта. Указанные этические и психологические особенности консультирования имеют одинаково большое значение как при подготовке и изложении устной консультации, так и при подготовке и предоставлении консультации в письменной форме.

3. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА СОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

1. Понятие юридической техники.

2. Средства юридической техники.

3. Приемы юридической техники.

4. Правила юридической техники.

5. Требования, предъявляемые к юридическим документам, и последствия их несоблюдения.

6. Этапы подготовки юридического документа.

7. Особенности юридической техники подготовки ходатайств и заявлений по уголовным делам.

8. Особенности юридической техники составления обращения в суд по гражданским делам.

Методические рекомендации

Юридическая техника – это совокупность правил, средств и приемов разработки, оформления и систематизации юридических документов в целях придания им ясности, понятности и эффективности.

Основные элементы юридической техники:

1) совокупность средств (юридическая терминология, юридические конструкции);

2) приемы (приемы изложения юридических норм, система отсылок и т. д.);

3) правила наиболее рационального составления и правильного изложения юридических документов.

Необходимо изучить положения, относящиеся к средствам юридической техники: юридические конструкции; юридические принципы; юридические презумпции; юридические фикции: употребление юридического языка; технические средства, графические средства.

Следует рассмотреть приемы юридической техники, к которым относят: использование различных стилей изложения материала; структурированность, логичность изложения материала; использование приложений; использование перечня; использование бланкетных, отсылочных норм, примечаний.

Подлежат исследованию следующие правила юридической техники: полнота регулирования соответствующей сферы отношений; конкретность регулирования, борьба с декларативностью; системность построения (цельность, сбалансированность, внутренняя связь и взаимозависимость всех частей, логическая последовательность изложения); нецелесообразность повторения положений, изложенных в нормативно-правовых актах более высокой юридической силы; ясность и доступность языка для адресата; этичность изложения материала; оправданное использование тех или иных способов изложения элементов правовых норм; унификация, единообразие формы и структуры юридического документа, способов изложения правовых предписаний.

Процесс подготовки юридических документов состоит из семи ступеней, которые требуют от составителя:

1) понять, кому адресован документ;

2) собрать фактический материал;

3) знать закон;

4) систематизировать, организовать материал и подготовить общую структуру;

5) тщательно изложить;

6) предусмотреть возможные последствия;

7) отредактировать и переписать.

Следуя этим правилам, вы сможете подготовить хорошо организованный, всеохватывающий, краткий и точный документ.

Предварительные инструкции в отношении соблюдения указанных правил: хотя перечисленные ступени подготовки документа пронумерованы от первой до седьмой, процесс подготовки не обязательно должен быть хронологическим. Возможно, вам придется поменять последовательность ступеней. Но при этом вы должны тщательно пройти через все семь ступеней и без колебаний возвратиться к любой из них и повторить работу, если возникнет такая необходимость.

1. Понять, кому адресован документ.

Адресат документа – широкое понятие. К адресатам документа относятся все лица, которые когда-либо будут с ним знакомиться. Следует выявить специфические особенности различных категорий адресатов с тем, чтобы подготовленный документ был доступен всем читателям.

Нужно понимать, каким образом этот документ будет использован его адресатом. Некоторые документы, как например иски, завещания, контракты на продажу недвижимости, договоры о партнерстве кладут начало тем или иным операциям или сделкам. Так, например, доверенность на распоряжение имуществом, имеет целью регулировать поведение в будущем. Многие документы могут нести более чем одну из названных функций, возможно даже различные функции для различных адресатов, что затрудняет однозначное определение круга будущих читателей документа. Учитывая данный фактор, следует предполагать все варианты и составлять документ, делая его доступным для всех, кто может его прочитать. Понимание всех категорий адресатов документа важно еще и потому, что адресат контролирует тон документа, будь то объективный или враждебный.

Еще один фактор при учете адресата документа – это образовательный уровень и жизненный опыт. К адресатам могут принадлежать представители юридической профессии, либо не юристы. Способность правильно прочесть и понять документ у каждой из этих групп совсем не одинакова. Ошибки, допущенные при подготовке юридического документа, могут привести к отрицательному прямому или косвенному результату. Так, нечеткие формулировки в контракте на продажу недвижимости могут вызвать споры и задержать вступление в права собственности. Следовательно, необходимо предвидеть, кто будет читать, интерпретировать, проводить в жизнь тот или иной документ, и чьи интересы он затрагивает. В связи с тем, что эти документы затрагивают интересы многих людей, выявление тех, кто будет пользоваться ими и читать их, является необходимым условием подготовки документа.

2. Собрать фактический материал.

Сбор всех относящихся к делу фактов также является решающим предварительным шагом для успешной подготовки документа. Какие факты относятся к делу, легко определить шестью простыми вопросами:

Кто? Это адресаты документа, как непосредственные, так и опосредованные (возможные).

Что? Ответом на этот вопрос будут «предметы», которые должны быть освещены в документе.

Где? Ответ на этот вопрос зависит от типа документа: это могут быть сведения о местонахождении имущества, документации, лице, месте события или факта.

Когда? Ответ на этот вопрос определяется типом документа и обстоятельствами.

Почему? Этот вопрос включает как цель (или цели) документа, так и намерения стороны, отвечающей за создание этого документа. Нередко документы могут преследовать несколько иногда даже взаимоисключающих целей. Фактически, каждое положение документа может преследовать свою цель. Точно так же могут отличаться намерения клиента.

Как? Ответы на вопрос «Как?» должны прояснить механизмы достижения искомых результатов. В этом смысле «Как?» всегда определяет предстоящее поведение.

3. Знать закон.

Автору документа необходимо знать правовые нормы, необходимые при составлении документа. До начала процесса подготовки следует ознакомиться с незнакомыми областями права, имеющими отношение к документу. Сбор фактического материала практически невозможен, если неизвестны факты, имеющие юридическое значение, которые необходимо установить. Знание закона имеет большое значение на всех стадиях подготовки документа, поскольку позволит избежать негативных последствий в случае допущенной в документе правовой ошибки.

Имеются четыре категории права, которые нужно знать: материальное и процессуальное право, интерпретационные и этические нормы. Только после изучения относящихся к делу норм материального и процессуального права, а также норм, касающихся толкования и интерпретации, можно наметить общую структуру документа и приступить к его подготовке. Однако и на этой стадии не заканчивается обращение к правовым нормам, имеющим отношение к документу, по мере того, как возникают новые вопросы.

4. Систематизировать, организовать материал и подготовить общую структуру.

На данном этапе, приступив к написанию проекта документа, следует систематизировать, организовать материал и подготовить общую структуру документа на основании полученной информации, при этом должна быть обеспечена не только логическая связь между разделами документа, но и логическое развитие мысли в каждом разделе. Следует перечислить собранные факты; перечислить категории разделов, которые должны быть отражены в документе; расположить категории в логическом порядке (например,

в хронологической последовательности или от общего к частному); перевести логически последовательные категории в форму содержания документа, присвоив каждой категории отдельный заголовок; выделить в каждой категории частные подтемы (возможно, к этому придется вернуться на последующих этапах после того, как в структуру документа будут интегрированы фактические данные); интегрировать фактические данные в структуру документа и после этого пересмотреть организацию категорий, чтобы отразить в них не нашедшие место факты и выявить недостающие факты (возможно на этом этапе придется перегруппировать рубрики и подрубрики и даже создать новые); провести «ревизию» подготовленного проекта документа, для этого можно предварительно проконсультироваться с клиентом, еще раз просмотреть нормативные источники и справочную литературу, чтобы выявить недостающие категории и внести исправления в имеющиеся; развернуть подготовленный проект документа в полнотекстовый вариант.

5. Тщательно изложить.

Даже хорошо подготовленный документ не всегда достигает своей цели, если он небрежно написан. Более того, небрежно подготовленный документ может породить тяжбу. Поэтому пятая ступень процесса подготовки юридического документа – «тщательно изложить» – имеет большое значение. На этом этапе нужно выполнить три основные задачи: соблюдать ясность изложения; использовать соответствующую тональность; соблюдать краткость изложения.

Ясность изложения требует сосредоточения на существе вопроса и соблюдения порядка изложения. Ясность достигается сосредоточением на существе вопроса и следованием определенному порядку, например, типичный параграф договора краток, имеет свой номер и ограничен единственной темой.

Документы более доступны, если правильно выбрана их тональность. Верное определение тональности документа зависит от адресатов документа, определяется сложностью и жесткостью языка документа, используется для

акцентирования важного материала или для запрятывания трудного материала или опасной информации.

И, наконец, для читателей документа будет легче найти важную информацию, если документ краток. Следует избегать многословия при передаче мыслей, которые надо вложить в документ.

6. Предусмотреть возможные последствия.

На этом этапе нужно еще раз рассмотреть адресатов документа и собранные факты, варьируя их один за другим, чтобы предсказать возможные последствия. Следует рассмотреть документ на предмет соблюдения следующих правил: безупречен ли он с точки зрения материального и процессуального права и интерпретационных и этических норм; соблюдена ли внутренняя последовательность с точки зрения существа документа; выдержано ли логическое построение документа; безупречен ли язык документа с точки зрения точности, тональности и краткости; проверить визуальную привлекательность документа.

7. Отредактировать и переписать.

После проведенной проверки документа, он должен пройти три вида редактирования и подготовки окончательного текста. Первое – исправление ошибок по существу, порядку изложения и языку документа, обнаруженных в ходе проверки на возможные последствия; затем следует провести корректуру, исправив грамматические ошибки, проверив пунктуацию и правописание; и третье – заключительный просмотр документа.

4. АНАЛИЗ ДЕЛА КАК ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ НАВЫК

1. Понятие и общие положения.
2. Анализ фактической основы.
3. Анализ правовой основы.
4. Анализ доказательств.

Методические рекомендации

В рамках данной темы следует изучить понятие и существенные признаки анализа дела. Для юриста навык *анализа юридических ситуаций* является, кроме всего прочего, еще и профессиональным навыком, от овладения которым во многом зависят успехи или неудачи юриста в профессиональной деятельности.

Суть любого юридического дела составляют *юридически значимые факты*, составляющие фактическую основу принятия решения по данному делу. Знание этой фактической основы должно базироваться на *доказательствах*, которые составляют основание как для вывода о фактах, так и для разрешения дела. Собирание, проверка, анализ и оценка доказательств и установленных с их помощью фактических обстоятельств имеют целью правильное разрешение дела, т. е. определение *правовой квалификации*, правильное отыскание юридической основы данного дела.

Как следствие, при анализе дела необходимо, во-первых, выделить и описать *юридически значимые фактические обстоятельства дела* с использованием правила пяти вопросов: когда? где? кто? что? как? Факты – это тот отправной материал, от которого зависит, возьмется ли юрист за данное дело. Именно они предопределят правовую позицию стороны в деле. Факты лягут в основу правовых притязаний. Они станут предметом спора в суде. В конечном итоге именно факты определят и решение по делу. Чаще всего юрист работает не с фактами как таковыми, а со знаниями о них. Эти знания являются своеобразными «образами фактов», теми представлениями о фактах, которые сформировались в сознании субъектов процесса – фактическими обстоятельствами дела.

Необходимо понимать разницу между понятиями «факт реальной действительности» и «фактические обстоятельства дела». Фактические обстоятельства дела, которые анализирует юрист, всегда содержат в определенном

соотношении элементы объективного и субъективного. Объективное обусловлено содержанием и характеристиками самих фактов реальной действительности – это та часть информации, содержание которой не зависит от сознания носителей информации и познающего субъекта. Наличие субъективных элементов в содержании фактических обстоятельств дела обусловлено тем, что между фактами реальной действительности и познающим их юристом стоят различные источники информации об этих фактах и само познание идет опосредованно. Наиболее распространенным из источников информации является человек, получивший эту информацию с помощью органов чувств, при непосредственном восприятии того или иного события.

При изучении соотношения объективного и субъективного элементов в получаемой информации о фактах необходимо изучить следующие категории:

1. Неопровержимые («упрямые») позитивные утверждения о фактах реальной действительности.

2. Опровержимые утверждения о фактах реальной действительности.

3. Оценочные утверждения о фактах реальной действительности.

4. Предположительные утверждения о фактах реальной действительности.

5. Утверждения-интерпретации.

Профессиональный навык анализа фактической основы дела обеспечивает выявление юридически значимых фактов и целенаправленный сбор информации о них; систематизацию фактов и информации о них определенным образом в соответствии с поставленной правовой задачей; использование их при выработке и формировании правовой позиции по делу, при заявлении этой позиции суду, противоположной стороне, иным субъектам правоотношений, при отстаивании этой позиции в установленном порядке.

Второй шаг в этой технологической цепочке – *анализ правовой квалификации (оценки) дела.* Это может быть первичная квалификация, когда

впервые дается правовая оценка фактических обстоятельств. В иных случаях придется анализировать уже данную правовую оценку. Если юрист имеет дело с криминальной фактической ситуацией, то ее правовой анализ – это решение вопроса о квалификации преступления. Точность квалификации зависит от того, насколько хорошо знает и правильно понимает юрист каждое слово и знак в тексте соответствующего нормативно-правового акта. Эта работа отличается от установления фабулы дела.

Следующий шаг в анализе дела связан с *анализом доказательств,* который целесообразно начинать с составления перечня доказательств, имеющихся в деле. Приступая к изучению и анализу отдельных доказательств, юрист оценивает их с точки зрения относимости, допустимости, достоверности и достаточности. Это позволяет выделить в общем списке доказательства, не пригодные к использованию.

При анализе доказательств нужно учитывать правило *асимметрии доказательств.* Анализу доказательств поможет разделение их на следующие группы: доказательства с бесспорной информацией; сомнительные по своему содержанию доказательства, например, когда информация из одного доказательства может быть опровергнута информацией из другого; доказательства, которые позволяют по-разному интерпретировать имеющуюся в них информацию.

Включенные в список допустимые доказательства целесообразно проанализировать также и *с позиций всесторонности и полноты.* Если анализ полноты доказательств приводит к выводу об их недостаточности, следует решить тактические вопросы:

– как могут быть использованы имеющиеся доказательства или их отсутствие;

– какие доказательства необходимо добавить;

– где и каким способом они могут быть получены;

– в какой процессуальный момент эти доказательства могут быть представлены наиболее результативно.

Анализ доказательств, как правило, завершает анализ дела, однако последовательность рассмотренных здесь операций (анализ фактической основы дела, анализ правовой основы, анализ доказательств) может быть различной.

5. ВЫРАБОТКА ПОЗИЦИИ ПО ДЕЛУ

1. Методологическая основа позиции по делу.
2. Процессуальная основа позиции по делу.
3. Содержание позиции по делу.
4. Формирование позиции по делу. Определение позиции по делу.
5. Согласование отдельных составляющих позиции.
6. Тест на реальность и работа с контраргументами.
7. Анализ дела и выработка позиции по конкретному уголовному делу. Некоторые практические вопросы, возникающие при реализации позиции защитника.
8. Особенности выработки и реализации позиции по гражданскому делу.

Методические рекомендации

При изучении данной темы прежде всего необходимо определить, что такое позиция по делу, от чего она зависит и из чего складывается. Следует обратить внимание на отдельные элементы позиции по делу.

Методологическая основа позиции по делу

Различие позиций у разных участников процесса объективно оправдано. Во-первых, при познании конкретного юридически значимого факта выделяются прежде всего его индивидуальные признаки, детали, характеристики, которые составляют объективное содержание данного факта реальности.

Во-вторых, познание фактов в судебном разбирательстве требует уяснения и их юридической сущности, без чего невозможно правильное разрешение дела.

Результатом судебного познания не может быть отражение фактов объективной реальности, понимаемое как «копирование, фотографирование» действительности. В результате познания в судопроизводстве каждый познающий субъект реконструирует и формирует свой образ прошедшего события. Следовательно, у разных субъектов познания могут формироваться несовпадающие по содержанию образы события и его фактических обстоятельств, но каждый из этих образов в равной мере требует исследования, проверки и обоснования. Каждая из сторон предлагает к исследованию свой набор обстоятельств дела, которым сторона придает юридическое значение.

Познание в суде должно включать, как минимум, две различные позиции, описывающие события действительности. И только суду принадлежит право итогового вывода о том, какие фактические обстоятельства дела могут быть признаны доказанными, а какие нет.

Процессуальная основа позиции по делу

Предмет познания по делу должен определяться позициями сторон. Позиция стороны должна быть обоснована и подкреплена доказательствами, в первую очередь вытекающими из процессуальной роли представляемого юристом лица. Следовательно, позиция стороны – это не предположение (версия), а утверждение, уверенность, что обстоятельства дела таковы, и намерение доказать это перед судом. При этом позиция стороны не может рассматриваться как нечто своевольное и субъективное; оторванное от обстоятельств дела, доказательств и даже самой реальности предмета спора.

Содержание позиции по делу

Позиция по делу не может быть определена без анализа фактических обстоятельств дела. Ответив на пять вопросов и составив короткий и четкий рассказ о том: когда, где, кто, что и как (каким способом) совершил, юрист формулирует историю (фабулу дела). Можно предположить, что позиция по делу – это определенный взгляд на фактические обстоятельства, зависящий от процессуальной роли, функции субъекта и потому не может быть обобщенной и сформулированной объективно, безотносительно мнения стороны по делу.

При подготовке к занятию следует изучить факторы, которыми определяется позиция стороны по делу:

1) фактическими обстоятельствами дела и доказательствами;

2) процессуальной ролью субъекта процесса;

3) конкретными целями и задачами участника в данном деле.

По каждому делу может быть выработано несколько разных позиций, и выбор той или иной позиции принадлежит участнику процесса.

Формирование позиции по делу

Формирование позиции по делу состоит из этапов, каждый из которых подлежит изучению. Деление на этапы довольно условно, все эти этапы взаимосвязаны и существенно влияют на достижение конечного результата.

1. Определение позиции по делу.

2. Согласование отдельных составляющих позиции.

3. Тест на реальность или работа с контраргументами.

4. Завершение выработки позиции и ее текстуальное оформление.

1. Определение позиции по делу. Определение позиции начинается, как правило, с работы с фактическими обстоятельствами дела, из которых нужно составить позиционную историю. История исследуемого события должна быть составлена так, чтобы она звучала кратко, но логично и убедительно;

не воспринималась как плод неудачной фантазии или как откровенное искажение фактов; это должна быть история, которая соответствует процессуальной роли и цели стороны по делу, а также обеспечивает решение поставленных задач.

Первым элементом, определяющим содержание и индивидуальность позиции по делу, являются фактические обстоятельства дела, которые сторона включает в описание своей истории. Определение позиции предполагает и профессиональную, грамотную правовую оценку изложенных обстоятельств, а также определение, какого правового решения намерена добиваться сторона в судебном разбирательстве. Определение позиции включает и использование результатов анализа доказательств: определение круга доказательств, которыми можно будет подтвердить выработанную позицию, выбор тактики их предъявления и исследования.

Исходя из доказательственной силы и правовых характеристик каждого доказательства, в процессе выработки позиции полезно мысленно разложить их в две корзины: доказательства, подтверждающие позицию и доказательства, ослабляющие позицию. Необходимо понимать критерии, по которым доказательства распределяются в эти две корзины.

При работе над второй группой доказательств можно использовать следующие приемы: нейтрализация доказательства; интерпретация доказательства в свою пользу; умолчание о негативном доказательстве.

2. Согласование отдельных составляющих позиции. Фактические обстоятельства, включенные в историю дела, должны соответствовать имеющимся в деле доказательствам. Если у стороны есть иная доказательственная информация, не получившая отражения в деле, она должна быть введена в процесс предусмотренными законом процедурами. Согласование «истории» происходит не только в момент составления позиции, но и в последующем при участии в исследовании доказательств уже в ходе работы над делом.

3. Тест на реальность и работа с контраргументами. Полезно и целесообразно согласовать предлагаемую историю с позицией другой стороны, а иногда и других участников. Позиция другой стороны всегда будет отличаться, но игнорировать ее нельзя, так же, как и аргументы противника, доводы, которые он приводит. Соотнесение своей позиции с позицией противника – это своеобразный «тест на реальность»: насколько реальной является предлагаемая вами история. При выработке позиции целесообразно продумать и спрогнозировать, какие вопросы, возражения, опровержения может вызвать позиция у процессуального противника.

4. Реализация позиции. Позиция по делу должна быть реализована в ходе работы юриста над делом. В реализацию позиции входит: заявление позиции; последовательное и обоснованное доказывание позиции; подкрепление позиции письменными документами; отстаивание позиции на всех уровнях рассмотрения дела.

ТЕМА 6. АДВОКАТСКОЕ ДОСЬЕ

1. Что такое адвокатское досье.
2. Значение адвокатского производства.
3. Структура и содержание адвокатского производства.
4. Хранение адвокатского досье.

Методические рекомендации

При подготовке к занятию по данной теме необходимо уяснить термины «адвокатское производство», «производство адвоката» и «адвокатское досье».

Формирование адвокатского производства играет значительную роль в процессе оказания клиентам юридической помощи, что проявляется в разных аспектах адвокатской деятельности. При определении того, для чего необходимо ведение адвокатского досье, необходимо изучить следующие

тезисы: адвокатское производство – важное средство выполнения принятого поручения; адвокатское досье является средством для фиксации существенной для дела информации; материалы адвокатского досье – это основная база для выполнения анализа собранных по делу доказательств; адвокатское производство позволяет проверить и при необходимости подтвердить качество выполненной адвокатом работы; адвокатское производство – средство предупреждения конфликта интересов; адвокатское производство – составная часть адвокатского архива; адвокатское производство – один из способов сохранения тайны клиента.

Структура и содержание адвокатского производства включают в себя: документы и материалы, принадлежащие доверителю; делопроизводство адвоката, в том числе процессуальные документы; материалы, относящиеся к материально-правовой стороне поручения; сведения, собираемые в процессе работы адвоката с клиентом, но не относящиеся к материально-правовой или процессуальной части; документы, оформляющие отношения адвоката с клиентом.

Безусловно, каждый адвокат выбирает свой индивидуальный подход к формированию адвокатского производства, важно чтобы в документах был порядок, и чтобы самому адвокату было просто и удобно работать. Располагать материалы при хранении можно следующими способами: хронологический; системно-логический; смешанный.

Формирование адвокатского производства может начинаться с первой встречи с клиентом; по делу может составляться одна (несколько) справок с описанием позиции по делу в целом или какой-то части; можно отдельно составлять план работы по делу; в материалах производства может находиться копия договора с клиентом; в процессе работы по делу в производство попадают копии (иногда подлинники) документов; далее материалы производства могут пополняться выписками (копиями) документов из судебного дела.

Хранение адвокатского досье имеет большое значение и с позиции безопасности, и с позиции организации эффективной работы адвоката. Адвокатское производство может стать источником ценнейшей информации для противоположной стороны, следовательно, для некоторых категорий дел адвокат должен принимать повышенные меры предосторожности для хранения всех документов. Следует изучить также возможности электронного хранения документов адвокатского досье.

Сроки хранения адвокатского досье в действующем законодательстве не определены, нужно посмотреть региональную практику адвокатских палат в части регулирования сроков хранения адвокатского досье.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЮРИСТА В СУДЕ

1. Теоретические проблемы доказывания в суде.

2. Некоторые проблемы доказывания в гражданском и арбитражном процессах. Некоторые вопросы института допустимости доказательств в УПК РФ.

3. Выступление юриста в судебном заседании по гражданскому делу: объяснения сторон; исследование доказательств; прения сторон; выступление по делу в арбитражном процессе; выступление адвоката в вышестоящей инстанции.

4. Участие защитника в судебном заседании по уголовному делу: вступительное заявление защитника; участие защитника в допросе в судебном следствии; содержание выступления защитника в судебных прениях; форма выступления защитника в прениях; приемы изложения выступления защитника в судебных прениях.

Методические рекомендации

Взаимоотношения юриста и клиента строятся на следующих основах: а) на основе письменного соглашения между юристом и клиентом; б) на основе установленной законом обязанности по обязательному участию защитника

в уголовном судопроизводстве по назначению дознавателя, следователя, прокурора или суда; по оказанию юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно. К отношениям, указанным в п. «а», относятся все отношения, за исключением тех, которые в соответствии со ст. 51 УПК РФ (обязательное участие защитника) и ст. 26 Закона об адвокатуре (оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно) отнесены к отношениям, указанным в п. «б».

Одной из разновидностей деятельности юриста является представление им интересов доверителя в гражданском судопроизводстве. Право граждан вести свои дела лично или через представителей закреплено в ст. 48 ГПК РФ. Личное участие в деле гражданина не лишает его права иметь по этому делу представителя. Таким образом, гражданин может выбрать одну из форм участия в гражданском процессе: либо вести дело лично, либо совместно с представителем, либо через представителя, не принимая участия в процессе. Основанием для представления интересов доверителя в процессе гражданского судопроизводства является заключенное между юристом и доверителем соглашение на оказание юридической помощи доверителю или назначенному им лицу.

Представителем в процессе может являться не только адвокат, но и другие лица, удовлетворяющие требованиям ст. 49 ГПК РФ. Право адвоката на выступление в суде в качестве представителя удостоверяется ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Вместе с тем, отдельные полномочия адвокат вправе совершать, если они специально оговорены в доверенности, выданной представляемым лицом. Полномочия представителя также могут быть определены в устном заявлении, занесенном в протокол судебного заседания или в письменном заявлении доверителя в суде. ГПК РФ предусмотрены случаи назначения судом адвоката в качестве представителя при отсутствии представителя у ответчика, место

жительства которого не известно, а также в других предусмотренных федеральным законом случаях (ст. 50 ГПК РФ). Полномочия юриста в гражданском процессе регламентированы ГПК РФ, а также раскрыты в специализированном законодательстве (наиболее полно права и обязанности адвоката – представителя раскрыты в Законе об адвокатской деятельности и адвокатуре).

При подготовке к судебному разбирательству юристу – представителю необходимо разъяснить своему доверителю порядок рассмотрения дела в суде, его процессуальные права и обязанности, дать советы и рекомендации о манере поведения, о том, что и как следует говорить в ходе дачи объяснений и при ответах на вопросы суда и других лиц, участвующих в деле. Особенностью деятельности юриста на стадии подготовки дела к судебному разбирательству будет являться как собирание и представление доказательств, так и формирование правовой позиции по делу.

На досудебной стадии юрист должен грамотно составить все процессуальные документы, подать исковое заявление, выявить круг лиц, подлежащих к привлечению к участию в деле, заявить ходатайства об истребовании доказательств, об обеспечении иска или обеспечении доказательств, то есть совершить все действия, необходимые для своевременного разрешения дела. Юристу необходимо иметь в виду обстоятельства, которые могут повлечь отказ в принятии искового заявления и возвращение искового заявления, предусмотренные ст. 134 и 135 ГПК РФ.

Немаловажной стадией в гражданском процессе является стадия подготовки дела к судебному разбирательству. Подготовительная стадия судебного заседания призвана определить, имеются ли необходимые условия для рассмотрения дела, по существу. Основной задачей для этой стадии является формирование правовой позиции, выяснение позиции противоположной стороны и формирование доказательственной базы.

Завершающим этапом подготовки юриста к ведению дела является предварительное судебное заседание, которое имеет своей целью процессуальное закрепление распорядительных действий сторон, совершенных при

подготовке дела к судебному разбирательству, определение обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения дела, определение достаточности доказательств по делу (ст. 152 ГПК РФ). По окончании предварительного судебного заседания судья, признав дело подготовленным, выносит определение о назначении дела к судебному разбирательству, в котором рассматривается и разрешается гражданское дело, по существу.

В основе судебного разбирательства лежит принцип состязательности и равноправия сторон, а также устность, непосредственность исследования доказательств и непрерывность процесса. Юрист, участвующий в деле, вправе задавать вопросы другой стороне спора, выявляя противоречия и необоснованность позиции противной стороны. Судья имеет право задавать вопросы лицам, участвующим в деле, в том числе юристу, в любой момент дачи ими объяснений.

Работа с доказательствами требует от юриста не только глубоких познаний в области процесса, но умение с помощью имеющихся доказательств убедить суд в обоснованности избранной им правовой позиции. Кроме того, умение нейтрализовать доказательства другой стороны процесса позволяет обессилить позицию противной стороны и является одним из эффективных способов защиты ответчика или отстаивания интересов истца.

В основе деятельности юриста в гражданском процессе лежит ст. 56 ГПК, определяющая, что сторона должна доказать те обстоятельства, на которые она ссылается как на основания своих требований и возражений, если иное не предусмотрено федеральным законом. Если заинтересованное лицо не может самостоятельно обеспечить представление необходимых доказательств, оно вправе обратиться с ходатайством в суд об оказании содействия в их получении (ч. 1 ст. 57 ГПК РФ). Юрист также наделен рядом прав по участию в исследовании судом доказательств.

Вынесенное по делу решение, не отвечающее интересам доверителя, юрист с согласия доверителя вправе обжаловать в вышестоящую инстанцию. В процессе обжалования судебных решений основная роль юриста сводится к проверке оснований для обжалования, грамотного составления жалобы. Для этого адвокат должен изучить материалы дела, протоколы судебного заседания, выяснить, правильно ли применялись нормы материального и процессуального права, полно ли были исследованы обстоятельства дела, сопоставить доводы сторон и доказательства, выдвинутые ими в обоснование своей позиции по делу, с их оценкой судом, произвести анализ выводов суда в отношении фактических обстоятельств дела и их правовой интерпретации.

Наиболее распространенной деятельностью для адвоката является его деятельность в уголовном процессе. Изучая эту тему, обратите внимание на самое главное – что такое позиция защиты? Как она определяется? Из чего складывается, как вырабатывается и как она реализуется. Роль адвоката в уголовном процессе неуклонно растет, обратите внимание на изменения в УПК РФ, которые коснулись роли адвоката – советника свидетеля.

Понятие защитника содержится в УПК РФ, согласно ст. 49 которого защитник – лицо, осуществляющее защиту прав и интересов подозреваемых и обвиняемых, и оказывающее им юридическую помощь при производстве по уголовному делу. При этом специально установлено, что по общему в качестве защитников допускаются адвокаты. Права адвоката, действующего в качестве защитника подозреваемого или обвиняемого, закреплены в ст. 53 УПК РФ. Следует отметить, что при выполнении функции защитника адвокат – в отличие от представителя потерпевшего, гражданского истца и т. д. – является самостоятельным участником процесса и обладает совокупностью собственных процессуальных правомочий.

Вам важно вспомнить момент, с какого защитник участвует в процессе. Данный момент регулируется ст. 49 УПК РФ. Необходимо помнить,

что адвокат допускается к участию в уголовном деле в качестве защитника по предъявлении удостоверения адвоката и ордера.

При изучении особенностей деятельности адвоката в уголовном процессе важно запомнить еще важный принцип: «Адвокат не вправе отказаться от принятой на себя защиты подозреваемого, обвиняемого». Этот принцип законодательно закреплен в Федеральном законе «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и в УПК РФ и находит свое развитие в Кодексе профессиональной этики адвоката.

Основной задачей защитника, участвующего в уголовном процессе, является установление фактов соблюдения всех процессуальных правил и выяснение обстоятельств, оправдывающих его подзащитного либо смягчающих его вину.

Эффективность осуществления защиты на предварительном расследовании во многом определяется характером взаимоотношений защитника со своим подзащитным. Защитник – самостоятельная фигура в уголовном процессе, деятельность его носит односторонний характер – он призван только защищать и потому не вправе занимать позицию, отличающуюся от позиции обвиняемого, если только доверитель не оговаривает себя в совершении преступления.

На любой из стадий уголовного процесса адвокат пользуется широкими правами, позволяющими ему активно осуществлять функции защиты и представительства.

Особое значение имеет работа адвоката в суде присяжных, поскольку судебное следствие обладает рядом особенностей процессуального, организационно, этического и психологического характера.

Прения – один из важнейших элементов судебного процесса. На данном этапе подытоживается вся напряженная, кропотливая работа, проведенная на предыдущих стадиях. Задача в прениях заключается в том, чтобы содействовать формированию у суда убеждения, благоприятного для клиента.

Подготовка к прениям – с первого момента знакомства с делом создается база для проведения прений (знание фактических обстоятельств, информация, сообщенная участниками процесса в судебном заседании…).

Содержание речи

Позиция: юрист должен выбрать позицию до начала процесса и не отступать от нее во время процесса. В прениях она должна прозвучать как можно более ярко, быть логичной, простой, реальной, соответствовать юридической версии («потерпевший несколько раз упал на нож»); учитывать коллизию интересов при наличии на одной стороне процесса нескольких участников («Уважаемый суд! Не только я, но и представители защиты убедительно доказали вам, что лица, находящиеся на скамье подсудимых, виновны»).

Выступление: каким ему быть? Эффектным, сразу привлекающим к себе внимание (особенно если процесс долгий и участники устали). Некоторые юристы считают, что начать нужно с повторения своей позиции, либо переплетать с кратким изложением фактических обстоятельств и, тем самым, напоминать слушателям существо дела.

Анализ и оценка доказательств: каждое в отдельности взятое доказательство анализируется и оценивается с учетом позиции по делу, с учетом особенностей данного дела. Затем все собранные по делу доказательства рассматриваются в совокупности, устанавливается их взаимная связь или ее отсутствие.

Заключение. Это подведение итога выступления. Оно, как и вступление, имеет большое значение. Юрист, формулируя окончательные выводы, обращается к суду с конкретной просьбой, четко формулируя отдельные пункты своей просьбы. В заключении не должно быть двоякого смысла, оно должно соответствовать позиции, которой юрист придерживался в течение всего процесса.

Форма речи

Ясность речи достигается четкостью ее конструкции, простотой и точностью словесного выражения мыслей. Аристотель говорил: «Если речь неясна, она не достигает своей цели». Не следует утомлять внимание слушателей, загромождать речь излишним материалом, но в то же время нельзя и предполагать, что слушателям известно все то, что известно оратору.

Цельность и последовательность: отбор и расположение материала должно быть сделано с таким расчетом, чтобы излагаемые факты, оценки и выводы были подчинены единой цели, составляющей главную тему речи.

«Краткость – сестра таланта», или сколько нужно выступать. Речь должна быть убедительной, достаточной и эффективной. Ничего лишнего. Любая хорошая речь не содержит ничего лишнего. Звучание речи: громко, но не кричать, паузы. Язык жестов. Индивидуальный стиль.

Для эффективности заключительной речи можно использовать некоторые приемы.

1. Анализ фактов без выражения личного мнения. Юристу нужно воздерживаться от непосредственного выражения своих личных воззрений и мнений относительного того, насколько можно доверять тому или иному свидетелю или насколько качественно то или иное доказательство, представленное во время процесса. Такие фразы, как «я думаю, что» или «я полагаю, что» не совсем уместны и неубедительны. Суд выносит приговор на основе достоверных, бесспорных доказательств, а не на ваших умозаключениях.

2. Использование риторических вопросов (сами задавайте себе вопросы и отвечайте на них).

3. Рассказ о сильных местах позиции по делу, а не о слабых местах противной стороны. Негативные аргументы могут создавать негативное впечатление.

4. Не замалчивание слабых мест собственной позиции, т.к. о них все равно уже сказал противник. Следует сказать о них с точки зрения собственной позиции, тем самым юрист вызовет к себе уважение за честность и откровенность. Вместе с тем следует заставить своего оппонента оправдывать слабые места обвинения. Этого можно добиться с помощью риторических вопросов, которые побуждают противника к объяснению слабых мест его позиции.

5. Использование метода повтора. Начиная речь в конкретизации своей позиции по делу, в ходе выступления необходимо повторять ее с тем, чтобы суд постоянно помнил о ней. Кроме того, анализируя доказательства, вновь и вновь нужно возвращаться к собственной позиции, демонстрируя взаимосвязь между ней и излагаемыми аргументами.

6. Сильный финал. Концовка речи юриста должна быть самой эффектной ее частью, если концовка смята, наполовину обесценена вся речь. В заключительной части можно подвести итог всего сказанного. Кратко, четко, энергично. Безусловно, недопустима альтернатива в позиции. Позиция должна быть только одна, строго выверенная и выстраданная в ходе судебного заседания. Концовка речи должна быть такой, чтобы у слушающих появилось непреодолимое желание аплодировать выступлению юриста.

7. После выступления сторон предоставляется реплики. Дается одна реплика. Обычно дается реплика на выступление противной стороны. Не надо отказываться от реплики, даже если нечего сказать.

Для суда присяжных

1. Эмоциональность. Эмоции нужны, эмоции важны, но они не должны перехлестывать и уводить в сторону от основной позиции защиты, а только оттенять и украшать речь.

2. Демонстрация. Используйте наглядные пособия. Они усиливают эффект вашего выступления, помогают быстрее и продуктивнее довести

до аудитории подаваемую вами информацию. Наглядные пособия могут быть различными – схемы, графики, фотографии.

3. Истории, аналогии. Анекдоты. По делу, где обвинению пришлось использовать сомнительного свидетеля, вы можете прибегнуть к такому аргументу: «Если вы находите в еде червяка, вы выбрасываете ее всю. А в этом деле обвинение хочет, чтобы вы не обращали внимания на червяка и съели всю тарелку».

8. АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

1. Альтернативные способы разрешения юридических конфликтов.
2. Переговоры.
3. Медиация.

Методические рекомендации

При подготовке к занятию необходимо изучить виды альтернативных способов разрешения юридических конфликтов, к которым относят: переговоры (переговоры между спорящими сторонами); медиацию (переговоры сторон с участием нейтрального посредника); третейское разбирательство; мини-суд; независимую экспертизу по установлению фактических обстоятельств дела; омбудсмена.

Из всех этих способов для российской действительности наиболее актуальными кроме третейского разбирательства представляются переговоры и медиация.

Для понимания необходимости освоения навыков переговоров, как и других способов альтернативного разрешения конфликтов, необходимо понимание того, что такое конфликт. Конфликт понимается как столкновение по поводу удовлетворения интересов, фактически как конфликт интересов. В качестве конфликтующих могут выступать реальные интересы, а также интересы, которые приписываются другой стороне в конфликте

и воспринимаются как угрожающие, и, наконец, интересы, которые могут проявиться и столкнуться в будущем. Конфликты могут быть разными: конфликт реальных интересов; конфликт реальных интересов одной стороны с реально не существующими интересами другой стороны, приписываемыми ей первой стороной; конфликт интересов, которые могут проявиться и столкнуться в будущем. Следует разобраться в сущности и вариантах конфликтов, что успешно делает наука конфликтология.

Переговоры являются одной из главных составляющих в профессиональной деятельности юриста, неслучайно во многие договоры стороны вносят пункт о том, что в случае возникновения споров, связанных с действием договора, стороны предпримут все необходимое для разрешения спора путем переговоров, и зачастую этот пункт не является формальным.

Успешность переговоров зависит от того стиля, в котором они ведутся. Различают три стиля ведения переговоров: агрессивный, пассивный и с установкой на сотрудничество. Агрессивный стиль предполагает победу только одной стороны, переговоры с установкой на сотрудничество настраивают на поиск решения, которое может удовлетворить каждую из сторон, участвующих в переговорах.

В переговорах с установкой на сотрудничество выделяют восемь этапов, каждый из которых по-своему важен, а также техники ведения переговоров. Этапы ведения переговоров: подготовка к переговорам; заключение процедурных соглашений; выступление сторон; прояснение интересов сторон; формулирование повестки дня; выдвижение и обсуждение предложений; выбор решения; завершение переговоров.

Следует рассмотреть техники ведения переговоров, среди которых выделяют: активное слушание; перефразирование, «эхо-техника»; вентилирование эмоций; выявление интересов; мозговой штурм и другие.

Для участия в переговорах юристу требуется получение соответствующим образом оформленных полномочий от клиента.

Медиация – это переговоры с участием нейтрального посредника (медиатора). Такие переговоры основываются на ряде принципов: равноправие сторон; нейтральность посредника; добровольность; конфиденциальность. Этапы медиации: вступительное слово медиатора; презентация сторон; дискуссия; кокус (англ. *caucus*) – собрание сторонников или членов политической партии или политического движения); формирование повестки дня; выработка предложений; подготовка соглашения; выход из медиации.

Анализ принципов и этапов проведения медиации свидетельствует о том, что для юриста этот способ разрешения правовых конфликтов приемлем только в том случае, если сам юрист является медиатором и не оказывает, а также ранее не оказывал кому-либо из спорящих сторон юридическую помощь. Как следует из принципов медиации, медиатор должен быть нейтральным. Кроме того, такому юристу невозможно сохранить конфиденциальность в дальнейшем, в случае не достижения желаемого результата.

В рамках данного вопроса необходимо изучить текущее состояние и перспективы развития медиации в России.

9. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ (ПРОВЕДЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ)

1. Принципы обучения.
2. Что смогут узнать участники.
3. Развитие практических навыков.
4. Интерактивные методы.
5. Структура интерактивного занятия.
6. Отдельные методы.

Методические рекомендации

В рамках занятия необходимо усвоить роль интерактивных методик в повышении качества подготовки юристов. Информация к размышлению:

объем информации, которым владеет цивилизация, удваивается каждые пять лет, тогда как время обучения в вузе – 5-6 лет; усвоение материала обучаемым зависит от метода обучения и представляет собой следующую пирамиду обучения:

– лекция – 5%;

– самостоятельное чтение – 10%;

– видео/аудиоматериалы – 20%;

– демонстрация – 30%;

– обсуждение в дискуссионной группе – 50%;

– обучение через действие – 75%;

– обучение других или немедленное применение знания или навыков – 90%.

Отправные точки интерактивного занятия:

– изменение учебного поля (изменение роли преподавателя, на равных со студентом, отличаясь только объемом знаний – ситуация тренера в спорте. Преподаватель может выступать в роли консультанта, не ментора. Отличие ментора в том, что он всегда знает ответ и последнее слово за ним. Тренер же предлагает варианты решения проблемы и пытается вместе со студентами решить возникшую проблему);

– изменение взаимодействия в группе: малые группы, творческие задания, столкновение мнений на ситуации без однозначного решения, если работает только 3-4 человека, вся остальная группа может быть использована в качестве наблюдателей с дальнейшим анализом плюсов и недочетов работавших;

– проектный метод обучения, предполагающий не только трансляцию накопленных знаний, но и формирование новых: обучение навыкам аналитической и организационной работы; вовлечение в разработку и осуществление практически значимых проектов; формирование и стимулирование профессиональной компетентности.

Важным моментом является определение принципов интерактивного занятия:

1. Обучение методом «сотрудничества» преподавателя и студентов путем замены позиции «ментора» на позицию «тренера».

2. Обучение методом развития: опора на опыт, имеющийся у студента, развитие этого опыта в направлении профессионализации студента.

3. Обучение на проблемном материале, позволяющем студенту использовать имеющийся у него опыт и одновременно выявляющем недостаточность имеющегося опыта и необходимость в его развитии.

4. Отсутствие у преподавателя заранее известного, готового, единственно верного решения.

5. Деятельностный метод обучения: поиск правильного решения возможен только через создание ситуации профессионального взаимодействия (это должна быть реальная проблемная ситуация, например, назначить обвиняемого и по имеющейся фабуле написать постановление о привлечении в качестве обвиняемого и предложить предъявить обвинение в реальном времени).

6. Обучение через комментирование вместо оценки и выставления отметки (не преподаватель оценивает и ставит отметку, а сами студенты комментируют, что им удалось и что не удалось, последнее стимулирует к развитию («ты сделал это – разбери теперь что ты сделал»)).

7. Выделение и подчеркивание успехов как метод формирования саморефлексии состояния и роста профессионального мастерства (фиксирование успехов – утверждение имеющихся знаний, выявление недочетов – стимул к дальнейшему развитию).

8. Выявление недостатков как метод определения направления дальнейшего обучения.

9. Индивидуальный подход в обучении и развитии профессионализма.

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА АДВОКАТА: ПОНЯТИЕ, ПРОЦЕДУРНЫЕ ОСНОВЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Понятие адвокатской этики. Степень и пределы нормативного регулирования деятельности адвоката.

2. Обязательства адвоката.

3. Этические проблемы, связанные с принятием на себя поручения клиента.

4. Этические проблемы, связанные с взаимоотношениями адвокат-клиент.

5. Этические проблемы, связанные с юридической практикой.

6. Этические проблемы, возникающие в ходе судопроизводства.

7. Дисциплинарное производство. Квалификационная комиссия и совет адвокатской палаты.

Методические рекомендации

Цели занятия: углубить и расширить знания о соотношении права и морали в регулировании общественных отношений; понятии, сущности и задачах адвокатской этики; нравственных принципах защиты в уголовном судопроизводстве, судебного представительства, осуществляемого адвокатом; нравственных проблемах взаимоотношения адвоката с судом, участниками судопроизводства; нравственных коллизиях, возникающих в адвокатской деятельности.

При подготовке рекомендуется обратиться к общетеоретическим источникам, в которых изложены общие вопросы, касающиеся соотношения права и морали в регулировании общественных отношений, сущности и задач судебной этики. После длительных дискуссий пришло понимание того, что профессиональная мораль не есть некая корпоративная мораль, ставящая

одну социальную группу выше другой, защищая сословные привилегии, отгораживающая нравственным барьером представителей одной профессии от другой. Напротив, профессиональная мораль развивает, дополняет, конкретизирует общечеловеческую мораль. К представителям той или иной профессии профессиональная мораль предъявляет повышенные, нередко специфические требования.

Овладение общетеоретическими знаниями поможет понять, почему адвокатская этика является частью судебной этики. Следует помнить, что адвокатская этика не ставит перед собой целей оправдания, отступления от правды и объективности. Она осуждает ложь, крючкотворство, искажение фактов. Особенность адвокатской этики заключается в наличии свойственных только данной профессии ситуаций и специфических нравственных норм. Таковы, например, взаимоотношения защитника и обвиняемого (подсудимого), порождающие нравственную коллизию между общественным долгом в обычном понимании и профессиональным, обязывающим соблюдать адвокатскую тайну, интересы доверителя. Эти нормы не могут перерасти в общеморальные принципы в силу их частного, нетипичного для общества в целом характера.

Соблюдение принципов адвокатской этики может дать адвокату оружие большой социально полезной силы, уберечь, особенно начинающего адвоката, от глубоких разочарований. Соблюдение этих принципов – обязанность каждого юриста, наделенного статусом адвоката и приведенного к присяге, как того требует ст. 13 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Контроль за их соблюдением осуществляют органы корпоративного самоуправления адвокатуры.

Изучив общие положения, касающиеся профессиональной этики, адвокатской этики, ее общих принципов, можно перейти ко второму вопросу. Этические правила поведения адвоката при осуществлении профессиональной деятельности основываются на принципах адвокатской этики. Поэтому,

раскрывая этические нормы профессионального поведения адвоката, взаимодействия с клиентом, коллегами, органами предварительного следствия и судом, надо исходить из принципов адвокатской этики. Только такой подход наиболее эффективен для понимания содержания данного вопроса.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Доброхотова Е. Н. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. – М. : Юрайт, 2018. – 326 с. – (Сер. Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://biblioonline.ru/book/87B2C24A-BF8D-4E5C-AE89-BBF1ED569668/professionalnye-navyki-yurista (дата обращения: 14.11.2018).

2. Горохова С. С. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Горохова. – М. : Юрайт, 2018. – 317 с. – (Сер. Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/51C82095-72A24C32-AD02-008950180483/yuridicheskaya-tehnika (дата обращения: 14.11.2018).

3. Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. – М. : Юрайт, 2018. – 193 с. – (Сер. Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/550DAA77-EC7F-4B7F-9EAA1108510F999B/professionalnye-navyki-yurista-praktikum (дата обращения: 14.11.2018).

4. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Л. А. Воскобитовой. – М. : Дело, 2001. – 416 с. – Режим доступа: http://codolc.com/library/Professionalnie_navyky_kachestva_yurista/Professionalnie_navyki_yurista_uchebnik (дата обращения: 14.11.2018).

5. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общ. ред. Е. Н. Доброхотовой. – М. : Юрайт, 2018. – 182 с. – (Сер. Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: https://biblio-

online.ru/book/5DF4A039-8B38-49FC-A2BC-DFCBE416726F/professionalnyenavykiyurista-praktikum (дата обращения: 14.11.2018).

6. Бялт В. С. Юридическая техника в схемах [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / В. С. Бялт. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 103 с. – (Сер. Бакалавр и специалист). – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/73A67F08-D3C1-4EB1-9B84-85570400E9F6/yuridicheskaya-tehnika-v-shemah (дата обращения: 14.11.2018).