Для руководителей и преподавателей юридических клиник

Юридическая клиника - образование, основанное на практическом опыте

Учебно-методическое пособие

Часть 1

Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте

Учебно-методическое пособие для руководителей и преподавателей юридических клиник

Часть I

Москва
2015

УДК 34 (075.8)
ББК 67я73
Ю70

Ответственные редакторы:
Е.А.Абросимова, М.Р.Воскобитова,
А.Б.Гутников, И.Н.Лукьянова

Общая редакция:
М.Д.Дранжевский, О.Н.Ромоданова, К.В.Сонных

Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте: учебно-методическое пособие. Часть I. – М.: 2015 – 308 с.

Книга посвящена отдельным вопросам создания и администрирования юридических клиник, организации учебного процесса и приема граждан. В ней также подробно описываются основные профессиональные навыки юриста, необходимые как для работы в юридической клинике, так и в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Книга предназначена для руководителей и преподавателей юридических клиник юридических вузов и факультетов.

ISBN 978-5-901010-45-7

© Авторский коллектив, 2015
© АНО «Центр развития юридических клиник», 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

Сведения об авторах.....5

Предисловие.....10

Введение.....14

Раздел 1. Юридические клиники: организационные аспекты

Глава 1.
Организация работы
юридической клиники.....18

Раздел 2. Профессиональные навыки юриста: компетенции студента-клинициста

Глава 2.
Профессиональная этика
консультанта юридической клиники.....46
Глава 3.
Анализ дела и выработка позиции по делу.....55
Глава 4.
Интервьюирование.....74
Глава 5.
Консультирование.....87
Глава 6.
Юридическая техника: написание
состязательных документов.....106
Глава 7.
Работа юриста с доказательствами
по гражданским делам.....128
Глава 8.
Навыки допроса в суде.....153
Глава 9.
Работа со специальными знаниями.....159

Глава 10.
Публичные выступления в суде.....171
Глава 11.
Выступления в прениях
по уголовному делу.....189

Раздел 3. Методы практико-ориентированного обучения в клинике
Глава 12.
Особенности обучения
практическим навыкам.....216
Глава 13.
Интерактивные методы преподавания.....243

***Приложение*:**
Формат практико-ориентированного
тренинга.....287

Глоссарий.....293

СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОРАХ

Абросимова Елена Антоновна – *доктор юридических наук, доцент, заведующий кафедрой коммерческого права и основ правоведения Юридического факультета Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, член Правления АНО «Центр развития юридических клиник». Является автором многочисленных (более 150) научных работ на русском и английском языках, среди которых монография «Юридические аспекты деятельности некоммерческих организаций» (2000) и учебник «Организаторы торгового оборота» (2011). С 1995 по 2013 г. — эксперт Комитета по делам общественных и религиозных объединений Государственной Думы РФ. В настоящее время входит в состав совместной рабочей группы Министерства юстиции РФ и Совета при Президенте РФ по гражданскому обществу и правам человека, по мониторингу правоприменения и совершенствованию законодательства о некоммерческих организациях, является членом координационного совета при Председателе Совета Федерации Федерального Собрания РФ:*

– глава 4 (в соавторстве с А.Б. Гутниковым и Е.В. Осиповой),

– глава 5 (в соавторстве с А.Б. Гутниковым и Е.В. Осиповой)

Воскобитова Лидия Алексеевна *- доктор юридических наук, профессор, заведующий кафедрой уголовно-процессуального права МГЮА. Была инициатором внедрения в учебный процесс интерактивных методов обучения, позволяющим уже со студенческой скамьи обучать юридическим навыкам, создала одну из первых юридических клиник в России. Была тренером летних и зимних студенческих школ по юридическим навыкам в период 1998-2003 гг. В качестве автора и редактора участвовала в написании первых книг по клини-*

ческому образованию: «Юридическая клиника: Опыт практического обучения юристов» (1999г.); «Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения» (2001 г.); «Организация и управление в юридической клинике: Опыт практической деятельности в современной России» (2003 г.). В настоящее время наряду с научными исследованиями в области судебной власти занимается вопросами внедрения интерактивных методов в преподавание уголовно-процессуального права, участвует в разработке методики обучения студентов МГЮА практическим навыкам юриста в сфере уголовного судопроизводства:

– глава 12 (в соавторстве с М.Р. Воскобитовой)

Воскобитова Мария Рудольфовна, *кандидат юридических наук, член Экспертного совета АНО «Центр развития юридических клиник», является одним из ведущих экспертов по обучению практическим навыкам юристов и методикам обучения практическим навыкам, автором ряда публикаций, посвященных юридическим навыкам и методикам преподавания навыков. В течение последних 12 лет она организовала и провела более 10 студенческих школ по развитию юридических навыков, участвовала как эксперт в создании систем повышения квалификации адвокатов в 8 региональных палатах адвокатов, а также провела несколько десятков тренингов профессиональных навыков для адвокатов. М.Р. Воскобитова также является автором большого количества публикаций, посвященных анализу Европейской Конвенции о защите прав человека и основных свобод и практики Европейского Суда по правам человека; представляет интересы заявителей в Европейском Суде по правам человека:*

– глава 3 (в соавторстве с А.Б. Гутниковым),
– глава 6 (в соавторстве с И.Н. Лукьяновой),
– глава 8 (в соавторстве с Л.П. Михайловой),
– глава 12 (в соавторстве с Л.А.Воскобитовой),
– глава 13 (в соавторстве с Е.А. Рубинштейном).

Гутников Аркадий Борисович *– директор негосударственного образовательного учреждения дополнительного и дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский институт права имени Принца Ольденбургского»; директор Центра клинического юридического образования, организатор и преподаватель юридической клиники; организатор и тренер программ по практическим навыкам юриста, методике обучения, гражданско-правовому образованию для студентов-юристов, преподавателей и адвокатов; координатор программы и автор учебно-методических материалов «Живое право», член Всемирного альянса за юридическое образование (Global Alliance for Justice Education – GAJE), член Правления АНО «Центр развития юридических клиник».*

– глава 1 (в соавторстве с О.В. Чумаковой),
– глава 3 (в соавторстве с М.Р. Воскобитовой),
– глава 4 (в соавторстве с Е.А. Абросимовой и Е.В.Осиповой),
– глава 5 (в соавторстве с Е.А. Абросимовой и Е.В. Осиповой),
– приложение «Формат тренинга».

Лукьянова Ирина Николаевна – *старший научный сотрудник ИГП РАН, кандидат юридических наук, доцент, председатель Правления АНО «Центр развития юридических клиник», с 2000 г. преподает, а затем руководит юридической клиникой Академического правового института ИГП РАН:*

– глава 6 (в соавторстве с М.Р. Воскобитовой),
– глава 7,
– глава 9,
– глава 10.

Михайлова Людмила Петровна*, кандидат юридических наук, доцент, эксперт по практико-ориентированным методам обучения юристов, член Экспертного совета АНО «Центр развития юридических клиник». С 1999 г. возглав-*

ляла лабораторию клинических методов обучения юристов Тверского государственного университета, основной задачей которой являлись разработка и внедрение в учебный процесс интерактивных методов обучения, позволяющих уже на студенческой скамье обучать будущих юристов профессиональным навыкам. Руководитель первой Летней школы в Твери (1998 г.), была тренером в Летних и Зимних студенческих школах на Ставрополье, в Твери и Санкт-Петербурге. Работала тренером по обучению студентов навыкам практической деятельности юриста, а также тренером по обучению преподавателей юридических вузов и адвокатов методике преподавания этих навыков. Неоднократно выступала в качестве тренера на семинарах по обучению практическим навыкам работы юриста, проблемам создания и организации юридических клиник:

– глава 8 (в соавторстве с М.Р. Воскобитовой).

***Осипова Екатерина Васильевна**, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовного процесса, криминалистики и правовой информатики Балтийского федерального университета им. И. Канта, директор юридической клиники БФУ им. И. Канта, член Правления АНО «Центр развития юридических клиник». Является директором ежегодных летних школ в Калининграде, посвященных развитию профессиональных навыков студентов-юристов:*

– глава 2,
– глава 4 (в соавторстве с А.Б. Гутниковым и Е.А. Абросимовой),
– глава 5 (в соавторстве с А.Б. Гутниковым и Е.А. Абросимовой).

***Рубинштейн Евгений Альфредович**, кандидат юридических наук, доцент кафедры уголовно-процессуального права Московского государственного юридического университета им. О.Е. Кутафина (МГЮА), адвокат Адвокатской палаты*

города Москвы, член квалификационной комиссии Адвокатской палаты города Москвы, эксперт, тренер Института повышения квалификации Федеральной палаты адвокатов. В период с 1998 по 2004 г. руководил юридической клиникой Северо-Кавказского технического университета. Является экспертом по практико-ориентированным методам обучения юристов, неоднократно в качестве тренера проводил семинары по профессиональным навыкам юриста для студентов и адвокатов:

– глава 13 (в соавторстве с М.Р. Воскобитовой).

***Трубникова Татьяна Владимировна**, доцент кафедры уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности юридического института Национального исследовательского Томского государственного университета, директор Центра клинических методов обучения юридического института Национального исследовательского Томского государственного университета, член Правления АНО «Центр развития юридических клиник»:*

– глава 11.

***Чумакова Ольга Владимировна**, кандидат юридических наук, доцент кафедры административного и финансового права Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), директор юридической клиники РПА Минюста России, директор Центра развития карьеры и поддержки профессиональных компетенций, независимый эксперт аттестационных комиссий Минюста России, Минрегионразвития, Госстроя России, член Правления АНО «Центр развития юридических клиник»:*

– глава 1 (в соавторстве с А.Б. Гутниковым).

ПРЕДИСЛОВИЕ

Такое явление как *юридические клиники* появилось в отечественном высшем профессиональном юридическом образовании сравнительно недавно – в начале 1995-1997 годов. Как ни удивительно, появилось оно не по «приказу сверху», а по «инициативе снизу». Инициаторами создания юридических клиник в отдельно взятых юридических вузах (юридических факультетах) стали энтузиасты, заинтересованные в повышении качества подготовки юристов, в соответствии качества подготовки требованиям времени, запросам работодателей, условиям высокой конкуренции в юридической профессии. Юридические клиники возникали и прекращали свое существование в зависимости от активности отдельных преподавателей и поддержки (или ее отсутствия) со стороны руководителей вузов. Но сама идея клинического юридического образования оказалась на редкость живучей. И это не случайно.

Задолго до официального провозглашения курса на формирование компетентностного подхода в высшем профессиональном юридическом образовании такой подход уже активно применялся в юридическом клиническом образовании. Впервые именно в юридических клиниках была признана необходимость дополнения классического обучения юристов еще и целенаправленным и системным формированием у студентов определенного набора практических навыков профессиональной деятельности.

Для юридического образования такая задача и в настоящее время является крайне сложной. Преобладающим остается традиционное представление о необходимости передачи студенту определенного набора теоретических конструкций и знаний действующего законодательства, тогда как практический опыт придет сам собою после окончания вуза и начала профессиональной деятельности. До сих пор доминирует представление о том, что чем лучше уровень знаний, тем успешнее будет выпускник вуза в профессиональной де-

ятельности. Но такая позиция далеко не всегда подтверждается практикой.

Увы, современная жизнь и профессиональная юридическая практика предлагают юридическому образованию все новые и новые вызовы. Во-первых, нельзя не считаться с невероятным разрастанием сферы правового регулирования, когда право усложняется, вторгается в новые сферы социальных отношений, приобретает все более сложную и узкую специализацию. Право перестает быть только национальным регулятором и требует все более широких познаний в области международного правового регулирования, в том числе и локального, и узко специализированного. А срок обучения в юридическом вузе остается практически неизменным.

И даже переход на двухуровневое образование не спасает, а только осложняет задачу обеспечить качество подготовки юриста, отвечающее этому вызову. За 4 года обучения бакалавра вуз может дать только азы юридического образования, и о подлинном формировании профессиональных компетенций говорить не приходится. Подтверждением этому является реакция многих работодателей, которые принимают локальные акты, устанавливающие в качестве требования к профессиональной подготовке для приема на работу в качестве юриста только наличие одновременно двух дипломов: бакалавра и магистра по юриспруденции. Фактически это означает, что срок обучения юриста увеличивается до 6 лет, но разнонаправленные требования к образовательной деятельности бакалавриата и магистратуры не могут автоматически обеспечить «нарастания» и качества формирования нужного уровня компетентности юриста.

Вторым вызовом времени является активная и постоянная работа по обновлению законодательства, в результате чего обучение действующему законодательству в вузе перестает быть актуальным: к началу профессиональной деятельности выпускника законодательство существенно меняется и продолжает регулярно меняться в процессе всей его последующей профессиональной карьеры. Да и профессиональная мобильность юриста также требует освоения все новых и

новых сфер правового регулирования. Следовательно, перед вузом встает задача не только передавать студенту достаточный объем научных знаний, но и каким-то образом формировать у него способность к последующему самостоятельному освоению все новых и новых сфер правового регулирования.

Третьим вызовом, с которым не могут не считаться юридические вузы, является проблема соотношения формально дипломированных юристов, которых действительно много, и фактически хорошо подготовленных и высокопрофессиональных специалистов, которых ждет работодатель. Выпускник при первом устройстве на работу сталкивается с вопросом, что он умеет делать в своей профессии. Даже наличие красного диплома не убеждает работодателя в том, что выпускник способен справиться с профессиональными задачами и трудностями этой профессии.

Юридическая клиника как форма образовательной деятельности в юридическом вузе при правильной ее организации и при правильном применении методов клинического обучения в значительной мере может дать ответ на эти и иные вызовы современной действительности. Она позволяет погрузить студента в профессиональную юридическую деятельность задолго до окончания вуза. Она, как правило, во внеаудиторное время, позволяет существенно обогатить традиционные методы транслирования знаний еще непосредственным применением этих знаний к реальным практическим ситуациям. Только такое сочетание обучения и регулярной практики применения получаемых знаний начинает и обеспечивает процесс формирования профессиональной компетентности как совокупности и знаний, и навыков, и качеств уже на студенческой скамье.

К сожалению, опыт работы юридических клиник до настоящего времени не оценен по достоинству и продолжает оставаться уделом энтузиастов. Каждому из них выпускники юридических клиник, успешно вливающиеся в юридическую профессию, говорят спасибо. Хотелось бы, чтобы и руководители вузов нашли возможность поддержать эту инициативу и каждого преподавателя, вовлеченного в деятельность юридических клиник.

Предлагаемая книга в контексте сказанного приобретает неоценимое значение. Она написана именно теми энтузиастами, которые неравнодушны к судьбе и проблемам юридического образования. Она вобрала в себя опыт прошедших лет, наработанные методические «находки и открытия», удивительно точно подобранные или разработанные учебные материалы. Эта книга позволяет сделать сам процесс юридического образования крайне интересным и увлекательным как для студентов, так и для самих преподавателей. Это пособие своевременно и необходимо всем преподавателям-клиницистам.

Сегодня необходимо, чтобы опыт отдельных экспертов в сфере юридического клинического образования становился общим достоянием, и поднимал клиническое обучение с уровня «отдельных энтузиастов-первооткрывателей» до общевузовского уровня. А это, в свою очередь, позволит любому преподавателю любой юридической дисциплины, ознакомившись с предлагаемыми в данной книге клиническими методами проведения занятий, попытаться применить такую методику не только в юридической клинике, но и обогатить ею свои традиционные аудиторные занятия. В конце концов, качество подготовки профессиональных юристов зависит от каждого из нас, и авторы настоящей книги дают каждому из нас хороший инструмент для решения этой сложной, но благородной и важной задачи.

Лидия Алексеевна Воскобитова,
доктор юридических наук, профессор,
Почетный работник
высшего профессионального образования РФ,
заведующая кафедрой уголовно-процессуального права
Московского государственного юридического
университета имени О.Е. Кутафина.

ВВЕДЕНИЕ

Проводимые АНО «Центр развития юридических клиник» ежегодные конференции юридических клиник высветили острейшую проблему – недостаток современных методических разработок, которые позволили бы начинающим преподавателям юридических клиник проводить учебные занятия-тренинги, необходимые для подготовки студентов к работе по оказанию бесплатной юридической помощи.

Во многих российских юридических клиниках студентам предлагается оказывать юридическую помощь по широкому кругу вопросов без какого-либо обучения практическим навыкам юридического консультирования. Между тем, юридическую клинику отличает от общественной приемной, в которой также иногда юридическую помощь оказывают студенты, основная цель деятельности – обучение студентов практическим навыкам юридической профессии.

В период становления юридических клиник в конце 90-х – начале 2000-х в России деятельность большинства из них была нацелена, прежде всего, на обучение студентов профессиональным навыкам. Юридические клиники начинали работу со студентами с четко выделенного учебного блока дисциплин, в рамках которого студенты приобретали, как минимум, навыки интервьюирования, юридического анализа практической ситуации и выработки правовой позиции, консультирования посетителя, юридической техники при составлении документов. Обязательной дисциплиной в юридических клиниках в тот период стала профессиональная этика.

Изданные в начале 2000-х годов книги знакомили преподавателей и студентов юридических клиник с основными профессиональными юридическими навыками. Они содержали в небольшом количестве упражнения, которые можно было использовать при проведении практических занятий со студентами. Ни планы занятий, ни рекомендации преподавателям по проведению конкретных занятий не были включены в названные пособия.

Активное развитие юридических клиник, значительный рост их числа в российских юридических вузах в настоящее время потребовали разработки материалов для преподавателей, которые позволят им при минимальной подготовке и хотя бы небольшом практическом опыте проводить эффективные практические занятия-тренинги со студентами.

Авторы настоящего учебно-методического пособия – преподаватели ведущих российских вузов, эксперты в области юридического клинического образования с многолетним опытом проведения тренингов для юристов и работы в юридических клиниках – попытались осмыслить и обобщить итоги двадцатилетнего опыта российского юридического клинического движения в области управления деятельностью клиник и организации учебного процесса, основной целью которого является научить студентов основным навыкам юридической профессии.

Книга состоит из двух частей. Вы держите в руках первую часть, предназначенную для руководителей и преподавателей юридических клиник.

Ряд вопросов, связанных с организацией деятельности возникает в любой юридической клинике. Первый раздел книги содержит информацию об особенностях создания юридических клиник в вузах, особенностях работы с преподавателями юридических клиник, специфике организации учебного процесса для студентов и управления консультированием посетителей. Организаторы и руководители юридических клиник найдут в этом разделе самую необходимую для работы информацию.

Во второй раздел включены описания практических навыков юриста: интервьюирования, консультирования, анализа дела и выработка правовой позиции по делу. Кроме того, в раздел вошла глава «Этика работы в юридической клинике», так как важнейшим навыком для юриста является понимание правил профессиональной этики и умение их применять. Главы второго раздела могут использовать преподаватели при подготовке к занятиям, а также студенты при изучении таких навыков.

Несмотря на то, что в настоящее время только четверть юридических клиник представляет в судах интересы обратившихся к ним лиц, навыки работы судебного юриста (составление судебных документов, выступление в суде, работа с судебными доказательствами, проведение допроса свидетеля), необходимы студентам, а потому во второй раздел включены посвященные им главы. Обучать таким навыкам в клиниках можно в имитационной форме.

Третий раздел первой части пособия включает в себя главы, посвященные особенностям обучения практическим навыкам студентов-юристов, а также интерактивным методикам. Как подготовить проведение мозгового штурма или ролевой игры? Что учесть для их успешной реализации на занятии? Как заинтересовать студентов? Ответы на эти и другие вопросы помогут преподавателям, начинающим работать с интерактивными методами в юридической клинике, усовершенствовать свои профессиональные навыки. В приложении к первой части учебно-методического пособия читатель найдет схему-инструкцию проведения занятия в формате интерактивного тренинга.

Во **второй части** книги можно найти планы интерактивных занятий по обучению каждому из описанных в первой части навыков, а также материалы для их проведения, объединенные в модули.

Мы будем благодарны за ваши отзывы и предложения, которые можно направлять авторам по адресу: office@codolc.com.

Все материалы книги в электронной форме в свободном доступе размещаются на сайте АНО «Центр развития юридических клиник» www.codolc.com.

Авторы книги желают всем руководителям и преподавателям юридических клиник открыть для себя новые творческие возможности в обучении студентов-юристов практическим навыкам!

Авторы и Автономная некоммерческая организация «Центр развития юридических клиник» благодарят всех основателей, руководителей, кураторов и студентов юриди-

ческих клиник, а также многочисленных тренеров и разработчиков учебных материалов летних и зимних школ и школ профессионального мастерства для студентов-клиницистов, результаты усилий которых легли в основание некоторых заданий и других методических материалов настоящего учебно-методического пособия.

РАЗДЕЛ 1. ЮРИДИЧЕСКИЕ КЛИНИКИ: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

А.Б. Гутников, О.В. Чумакова

Нормативное регулирование работы юридических клиник

Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»[1] определил в п. 1 ст. 23 важнейшую специальную цель юридических клиник: ***формирование у студентов навыков оказания юридической помощи***.

Федеральный закон от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»

Формирование навыков оказания юридической помощи требует практико-ориентированного подхода к обучению студентов-юристов. Заслуживающее внимания видение клинического юридического образования предложили Хью Брэйн, Найджел Данкан, Ричард Граймз – авторы книги «Клиническое юридическое образование: активное обучение в вашей школе права». Они пишут:

«Широкое определение – обучение через действие тем вещам, которые делает юрист. Оно может принимать форму имитации дел, включая ролевые игры, что эффективно для понимания сути реального применения права. В наиболее полной форме клиническое юридическое образование предоставляет студентам возможность работать с проблемой реального посетителя. Через клинические методики студенты

[1] Документ предоставлен СПС «ГАРАНТ».

получают возможность обучиться не только навыкам, но и развить критическое и контекстуальное понимание права в его влиянии на людей в обществе. В таком случае клиническое образование – это такое образование, которое ставит своей целью достижение более высоких интеллектуальных и учебных результатов. Использование аналогичных методик только для развития навыков, но не более, представляется практическим тренингом, но не клиническим обучением по своей сути»[1].

Традиционные лекционные и семинарские занятия, используемые в процессе обучения юристов, пусть даже весьма ориентированные на практику, в большинстве своем не способны научить студентов оказанию юридической помощи. При столкновении с реальной правовой проблемой студенту необходимо провести комплексное правовое исследование обстоятельств дела (анализ дела), обратившись к анализу доказательств, фактов и права, самостоятельно изучить массив правовых норм и использовать их содержание при разработке позиции по делу и подготовке консультации, а затем, возможно, составить необходимый документ или письменное заключение и, наконец, проконсультировать гражданина. Студент оказывается в ситуации, которая с неизбежностью втягивает его в реальное (не имитационное) профессиональное действие, включающее в себя и самостоятельное исследование, что позволяет ему в зависимости от материала и качества организации работы с ним получать определенный профессионально-юридический опыт, а также соответствующие знания. Конечно, ни в коем случае нельзя говорить, что подобное обучение в юридической клинике должно быть полностью самостоятельным и отделенным от основного образовательного процесса.

Для реализации названной выше цели студентам должна быть предоставлена возможность личным участием решать профессиональные юридические задачи, что является пред-

[1] Clinical legal education : active learning in your law school. / Grimes, Richard (Editor); Brayne, Hugh (Editor); Duncan, Nigel (Editor) // Blackstone Press, 1998. 296 p.

посылкой для создания и функционирования юридических клиник как относительно самостоятельных подразделений вуза.

Приказ Минобрнауки РФ от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»

Порядок создания и деятельности юридических клиник определяется Министерством образования и науки Российской Федерации в соответствии с п. 3 ст. 23 закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации». Приказ Минобрнауки РФ от 28.11.2012 № 994 «Об утверждении Порядка создания образовательными учреждениями высшего профессионального образования юридических клиник и порядка их деятельности в рамках негосударственной системы оказания бесплатной юридической помощи»[1] наделяет образовательные учреждения правом *создавать юридические клиники в форме* **структурного подразделения**.

Юридическая клиника в качестве юридического лица создается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для некоммерческих организаций, и осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом. Юридическая клиника в качестве структурного подразделения образовательного учреждения осуществляет свою деятельность на основании положения, утверждаемого в порядке, предусмотренном уставом образовательного учреждения.

Что касается финансирования юридических клиник, то чаще всего юридические клиники используют следующие *источники финансирования*:

[1] Документ предоставлен СПС «ГАРАНТ».

- благотворительные поступления из разных фондов и организаций;
- собственные средства вуза (чаще всего, когда клинические курсы включаются в учебный план или после того как клиника включается в структуру вуза или юридического факультета);
- иные источники, в том числе помощь государственных и муниципальных органов, а также средства негосударственных организаций.

Очевидно, что государственное регулирование деятельности юридических клиник является «рамочным», поэтому особенности функционирования клиника определяет самостоятельно в своих внутренних документах.

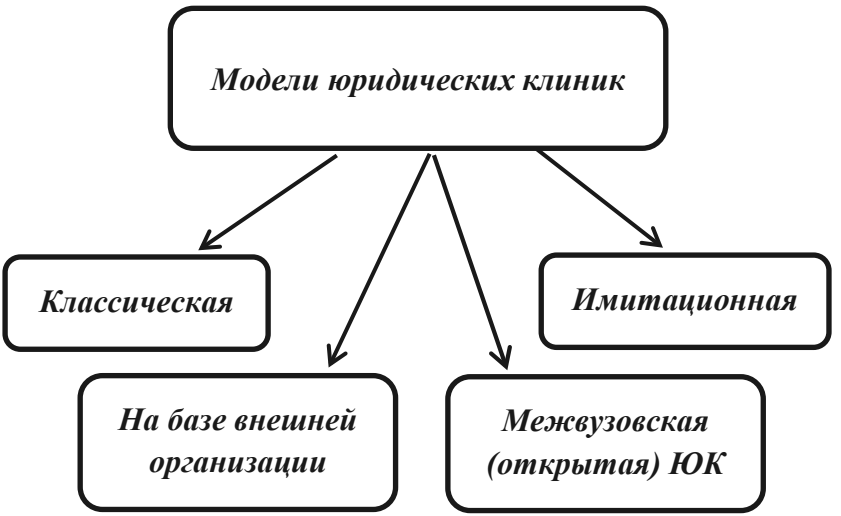
Обычно деятельность юридических клиник в качестве структурных подразделений **на уровне вуза регламентируется следующими документами**:

- протокол или выписка из протокола заседания органа управления образовательного учреждения (например, ученого совета) о создании юридической клиники;
- протокол или выписка из протокола заседания соответствующего органа об утверждении основного документа, регламентирующего работу юридической клиники;
- основной документ, регламентирующий работу юридической клиники (Положение, Регламент, Устав и др.);
- правила работы юридической клиники;
- иные документы, регламентирующие процедуры и документооборот (например, правила приема посетителей, правила работы с дистанционными обращениями и т.д.).

Если юридическая клиника функционирует в качестве юридического лица, то основным документом, регламентирующим ее деятельность, обычно является Устав. Остальные вопросы детализированы в иных внутренних документах.

Модели юридических клиник

При выборе модели юридической клиники и внедрении ее в программу высшего профессионального юридического образования каждое образовательное учреждение руководствуется своей *миссией*, *спецификой*, имеющимися *ресурсами* и принимает во внимание многолетний *опыт* работы юридических клиник в России и мире.



«*Классическая*» модель юридической клиники предполагает две обязательные составляющие:

- тренинг практических навыков
- последующая работа студентов (индивидуально, в парах или группах) с посетителем по реальному делу под наблюдением и руководством преподавателя (куратора) с регулярным осмыслением и обсуждением проделанной работы.

Лучший результат достигается, когда один и тот же куратор проводит тренинги, наблюдает за работой по делу и помогает студентам отрефлексировать полученный опыт, а так-

же управляет юридической клиникой. Специализация клиники определяется профессиональными интересами и практическим опытом куратора, то есть фактически является его авторской учебной программой. В такой клинике участвует ограниченное число студентов, что позволяет куратору регулярно уделять достаточное персональное внимание каждому студенту. Поэтому на факультете может сосуществовать много разных юридических клиник. В некоторых случаях, особенно в странах третьего мира, на специализацию клиники влияют массовые социальные проблемы, вынуждающие клинику заниматься определенными категориями дел независимо от специализации кураторов.

Наиболее распространенной моделью работы юридической клиники на современном этапе в нашей стране является ее включение в структуру вуза или факультета в качестве самостоятельного подразделения. Организационно она обычно включает руководителя, помощников, если клиника большая, административного работника для записи на прием граждан, нескольких кураторов консультационных групп. Такая модель имеет различные вариации в зависимости от материальных и организационных возможностей.

В тех странах, где самостоятельная практика студентов-юристов была запрещена, юридическая клиника развивалась по модели «*имитационной*» клиники – как курс обучения профессиональным навыкам с моделированием профессиональных ситуаций на основе игровых дел, но без реального посетителя. В дальнейшем эти курсы стали или самостоятельными дисциплинами в основной образовательной программе на уровне бакалавриата или магистратуры («Профессиональные навыки юриста», «Основы юридического консультирования», «Адвокатское мастерство» и т. п.), или были включены в работу клиники как серия подготовительных тренингов.

В некоторых случаях, когда университет не располагал квалифицированным куратором, но имел партнерские отношения со специализированными некоммерческими ор-

ганизациями или адвокатскими образованиями, клиника была организована ***на базе внешней организации***. При этом функции куратора выполнялись практикующим юристом из партнерской организации или были разделены между куратором-практиком и руководителем клиники из числа преподавателей вуза.

Еще одной моделью является «***межвузовская (открытая) юридическая клиника***» для студентов разных вузов. Такая клиника комбинирует ресурсы нескольких образовательных организаций (кураторы, помещение, оборудование, диспетчерская служба).

При создании юридической клиники необходимо решить вопрос о категориях дел и посетителей, с которыми будут работать студенты. В зависимости от решения этого вопроса юридические клиники становятся или «специализированными», или «междисциплинарными» (клиниками общей практики). В любом случае юридическая клиника управляет потоком дел, привлекает и выбирает дела и посетителей в соответствии со своими образовательными задачами и имеющимися ресурсами.

В зависимости от обязательности прохождения юридической клиники она или обучает всех студентов образовательной организации (обязательная клиника), или принимает всех желающих студентов по их выбору, или проводит отбор среди желающих студентов на основании объявленных критериев.

В настоящее время дискуссионным остается вопрос о том, *какая из вышеназванных моделей наиболее эффективна*. Сторонники всеобщего клинического обучения считают, что каждый студент должен пройти через юридическую клинику и, соответственно, получить навыки практической работы и повысить уровень своей профессиональной подготовки. Этот подход удобен тем вузам, чьи учебные планы и материальное положение позволяют обеспечить всех студентов обучающим компонентом юридической клиники. При такой организации один преподаватель может работать в течение

учебного года с ограниченным числом студентов, что дает высокий образовательный эффект.

Аудиторные занятия в клинике должны сочетаться с приемом населения. Преподаватель должен тщательно контролировать оба направления работы. Очевидно, что довольно сложно организовать клиническое обучение на курсе из 100–120 студентов или даже более. Сторонники отбора студентов для работы в юридической клинике исходят из того, что обучение в юридической клинике должно быть практически индивидуальным, а студент должен обладать определенными качествами. Также, по мнению сторонников отбора, принуждение студента к работе в клинике влечет за собой снижение качества предоставляемых клиникой юридических услуг. В настоящее время во многих клиниках происходит отбор студентов в той или иной форме.

Следует учитывать, что юридическая клиника довольно сложный учебный механизм, руководить ею должно лицо, обладающее достаточными полномочиями для решения как учебных, так и административных задач. Или же руководитель должен иметь достаточно возможностей для постановки этих вопросов перед уполномоченными на их решение лицами. Кроме руководителя, для успешной работы клиники необходим администратор (методист) и преподаватели-кураторы. Администратор (методист) юридической клиники осуществляет административно-хозяйственную деятельность клиники. В его функции может входить составление расписания, запись посетителей на прием, распределение дистанционных обращений между консультантами и другие организационные вопросы. Преподаватели-кураторы занимаются вопросами обучения студентов, контролем их деятельности при работе с обращениями, а также непосредственно руководят приемом граждан.

Хорошо организованная юридическая клиника может быть не только механизмом передачи знаний, но и эффективной «самообучающейся организацией». Для этого необходимо наладить «управление знанием» внутри юридической кли-

ники. С течением времени юридическая клиника накапливает большой объем ценной информации: учебные материалы тренингов, материалы проведенных дел, программ правового просвещения и т. д. Таким образом аккумулируется опыт каждого «поколения» клиницистов. Очень важно не только не потерять его, но и передать следующему поколению для анализа и использования в работе. Это предполагает не только каталогизацию по категориям дел и создание доступного архива дел в бумажной и электронной форме, но и аналитическую работу по созданию типовых ответов, рекомендаций, памяток, алгоритмов, подборок практики по отдельным категориям дел. Юридическая клиника, особенно специализированная, может стать и местом научно-исследовательской работы студентов. Управление накоплением и передачей знаний может быть реализовано и в форме наставничества более опытных студентов над новичками с распределением ролей в команде («консультанты», «стажеры», «помощники»).

При анализе и использовании опыта работы юридических клиник следует отличать те структуры, которые иногда именуются юридическими клиниками, но по своему существу не являются таковыми. Так, под названием «юридическая клиника» можно обнаружить общественные приемные, в которых граждан бесплатно консультируют профессиональные юристы, а студенты просто присутствуют при консультациях или выполняют техническую работу. Также создаются студенческие юридические бюро без кураторов-преподавателей, без предварительной подготовки. Подобные структуры могут выполнять важную социальную роль, но в них минимальна образовательная составляющая.

Таким образом, *деятельность юридической клиники обязательно включает в себя*:

- образовательный элемент – проведение тренингов, специальных курсов, имитационных деловых игр и т. д.,

- работу с реальными посетителями под контролем куратора клиники.

Кроме того, чтобы обеспечить реализацию этих двух элементов, управление клиникой требует еще и организации работы с преподавателями вуза для привлечения их в качестве кураторов, а также организации делопроизводства и обеспечения преемственности в деятельности клиники.

Создание юридической клиники

Хотя в настоящее время юридические клиники существуют практически во всех юридических вузах или на юридических факультетах, вопрос создания клиники все равно является весьма актуальным.

Как уже было ранее отмечено, юридическая клиника может создаваться в форме структурного подразделения вуза или факультета

Создание юридической клиники в качестве структурного подразделения юридического вуза или факультета – наиболее органичная форма работы, отвечающая ее назначению. В данном случае клиника становится структурным подразделением, для которого, в зависимости от возможности вуза, выделяются помещения, оборудование, преподаватели, административный персонал и т. д. Создание юридической клиники предполагает осуществление нескольких шагов.

Шаг 1. Для создания юридической клиники в такой форме необходимо решение соответствующего органа, это может быть, например, ученый совет вуза. После этого или одновременно утверждается основной документ юридической клиники, регламентирующий ее работу.

Шаг 2. ***Разработка основного документа.*** Этот шаг может быть совмещен с Шагом 1. При разработке основного документа (Положение, Регламент, Устав и т. п.) необходимо ре-

шить два основных вопроса, касающихся структуры и формата работы юридической клиники.

1. Структура юридической клиники. В данном разделе прописываются должности, которые будут созданы для обеспечения деятельности клиники, такие как заведующий (руководитель, директор), его заместитель, администратор (методист). Если предполагается наличие иных штатных единиц, они также прописываются в данном разделе.
2. Форма работы юридической клиники. В данном разделе описываются основные формы оказания помощи гражданам: личный прием, консультирование с использованием электронной или обычной почты, консультирование по телефону, выездные консультации и т. д. В данном разделе также можно обозначить специальные проекты клиники, такие как правовое просвещение «Живое право», разработка брошюр и др.
3. Категории дел, по которым будет оказываться юридическая помощь гражданам. В данном разделе можно исключить отрасли права, с которыми не будут работать студенты в силу, например, специализации вуза.

Шаг 3. Оборудование помещения для приема посетителей.

Шаг 4. Создание внутренней документации. В юридической клинике создаются основные документы, оформляющие ее деятельность. Перечень может меняться в зависимости от особенностей той или иной клиники, однако примерный перечень может выглядеть следующим образом:

- ***Правила работы консультантов юридической клиники.***
- ***Правила приема посетителей.***
- ***Согласие на обработку персональных данных.***
- ***Карта приема посетителя*** и др.

Создавая документальную базу работы клиники, не стоит ее в то же время перегружать излишними актами.

Шаг 5. Организация учета дел. В юридических клиниках ведется картотека дел, куда заносится основная информация о посетителе – ФИО, контактные данные, суть вопроса, ре-

зультат консультации. Для удобства ведения картотеки дел можно использовать ***электронную базу данных***.[1] После приема консультант направляет администратору клиники заполненную карту приема, а администратор вносит информацию в базу данных. Это позволит быстрее находить дело при повторном обращении, составлять истории приемов, вести статистический учет, обобщать практику юридической клиники.

Шаг 6. Организация записи на прием или системы живой очереди. В некоторых клиниках администратор составляет расписание приемов и осуществляет запись для равномерного распределения нагрузки на консультантов и руководителей групп. В других клиниках граждане приходят в определенные часы без предварительной записи.

Важным аспектом управления юридической клиникой является согласование внутреннего контроля и отчетности с внешним контролем и отчетностью (со стороны вуза, органов государственного лицензирования и аккредитации, органов профессионально-общественной аккредитации, органов, ответственных за координацию бесплатной юридической помощи и т. д.). Заранее планируя сбор, хранение и представление данных, необходимых для внешнего контроля и отчетности, юридическая клиника может избежать потери времени и сил из-за дублирования данной работы.

Организация образовательного процесса в юридической клинике

Обучение в юридической клинике преследует две основные цели:

- *обучить студентов практическим навыкам работы юриста;*
- *развить у студентов чувство профессиональной ответственности и сформировать необходимые качества в соответствии со стандартами профессиональной этики юриста*

[1] Пример базы данных находится на прилагаемом электронном носителе.

В обоих случаях важны интерактивные методы обучения (кейс-метод, ролевые игры, имитации, дискуссии, творческие задания, приглашения специалистов, работа в малых группах, моделирование ситуации и т. д.), направленные на стимулирование самостоятельной деятельности учащегося в процессе познания и закрепления материала, на развитие навыков профессиональной коммуникации студентов.

В программе юридической клиники можно выделить инвариантную часть, характерную для всех типов клиник независимо от специализации, и вариативную часть.

Инвариантная часть включает в себя дисциплины, посвященные развитию основных навыков студентов-консультантов[1]:

- интервьюирование;
- консультирование;
- анализ дела и выработка позиции;
- составление документов;
- профессиональная этика консультанта;
- делопроизводство в юридической клинике.

Вариативную часть составляют тематические модули по отдельным категориям дел.

Программа подготовки студентов для работы в правовой клинике может быть внедрена в учебный план вуза, а может быть исключительно составляющей работы клиники (такие занятия, с точки зрения учебных планов вузов, можно отнести к дисциплинам по выбору вариативного цикла или факультативам). Специально разработанный для клиники учебный курс должен дать студентам возможность научиться базовым навыкам и аналитическому мышлению, необходимым для оказания качественных юридических услуг.

Основной методикой при проведении занятий, готовящих студентов к работе с посетителями, является тренинг – моделирование реальной ситуации для развития профессиональных практических навыков до уровня готовности к самостоятельной работе[2].

[1] Описание практически всех названных навыков и ряда других, а также описание занятий по этим темам можно найти в следующих главах УМП.

[2] Формат тренинга см. в приложении к книге 1.

Обучение основным профессиональным навыкам в юридической клинике достигается через применение интерактивных методик, предполагающих не только взаимодействие студента с преподавателем, но, в первую очередь, взаимодействие студентов друг с другом. В большинстве юридических клиник применяются такие методики преподавания, как:

- дискуссии;
- решение конкретных «казусов»;
- «мозговые штурмы»;
- ролевые игры, основанные на материалах реальных дел[1].

Целесообразно для обучения будущих юристов практическим навыкам использовать видеозаписи имитационных профессиональных действий, например интервьюирования. По результатам просмотра записи преподаватель вместе со студентами оценивает качество просмотренного интервью и комментирует его[2]. Эффективность комментария существенно возрастает, если студенты, опираясь на свои записи, называют конкретные достижения и конкретные промахи каждого интервьюера на видео, а преподаватель подводит итог. Затем можно повторить интервью, используя в качестве посетителя клиники кого-то из студентов, произвести его видеозапись и сравнить обе записи.

В вариативную часть образовательной программы клиники в целях обучения современного юриста, который знаком с последними направлениями в профессии юриста, можно добавлять такие темы, как:

- альтернативные способы разрешения споров (переговоры, медиация),
- работа в суде первой инстанции[3],
- обжалование судебных решений[4],

[1] Описание правил использования этих интерактивных практико-ориентированных методик см. в главе 13.

[2] Правила комментирования см. в приложении «Формат тренинга».

[3] Этим темам посвящены главы 6–11.

[4] См. главы 6–7.

- международная защита прав человека (обращение в Европейский Суд и т. п.).

Примеры ситуаций для анализа, ролевых игр и составления документов разрабатываются преподавателями юридической клиники и зависят от избранной вузом специализации клиники, то есть от типов принимаемых дел и посетителей.

Основное обучение в клинике, конечно, происходит в процессе работы с реальными посетителями, когда студент самостоятельно выполняет все действия юриста: прием гражданина, первое консультирование, составление документов, представление интересов посетителя в госорганах или суде.

При этом не следует забывать, что оказание бесплатной юридической помощи гражданам в рамках юридической клиники не является прямым аналогом традиционной практики, так как работа с реальными делами в клинике – это **метод обучения профессиональным навыкам**. Его эффективность обеспечивается совокупностью действий:

1. полностью самостоятельное выполнение студентом всех профессиональных решений и действий, что позволяет развивать профессиональную ответственность и получать полноценный профессиональный опыт;
2. контроль со стороны куратора, который помогает студенту ставить цели на каждом этапе работы, планировать работу и проводить самоанализ проделанной работы, определять юридические и этические проблемы, диагностировать недостаток практических навыков. При необходимости куратор проводит дополнительные тренинги для студентов по ходу работы с посетителями и по итогам каждого приема.

В зависимости от имеющихся ресурсов (количество кураторов и студентов, нагрузка кураторов и студентов, уровень подготовки студентов и т. д.) каждая юридическая клиника определяет, какие виды юридической помощи (правовое информирование, правовое консультирование, составление

документов, сопровождение посетителей, представление интересов посетителя в суде, правовое просвещение, оспаривание нормативных правовых актов, социально-правовые исследования и т. д.) и в каком объеме она может оказывать, какие формы оказания юридической помощи будет предлагать (например, устные консультации или письменные консультации, консультации на личном приеме или дистанционные по переписке или через Интернет).

Организация работы с посетителями

Юридическая клиника в своих локальных актах определяет правила оказания юридической помощи, обращая особое внимание на специфические условия, вызванные образовательными целями работы клиники. Так, большинство юридических клиник запрещают студентам давать консультации немедленно на первом приеме и устанавливают срок (как правило, до двух недель) для самостоятельной работы студента по анализу дела и подготовке консультации, а также для проверки работы куратором и доработки консультации.

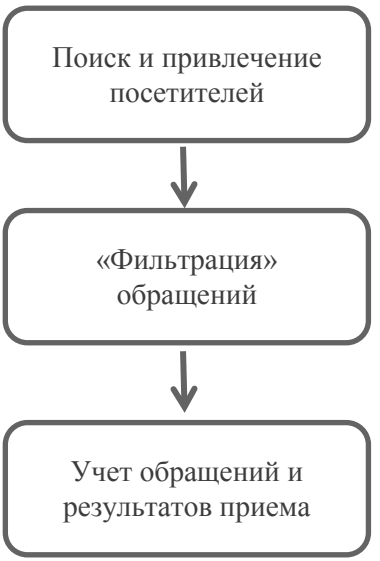
Управление материально-техническим обеспечением юридической клиники зависит от системы работы головной организации и выбранной модели клиники. Для достижения социальных и образовательных целей наиболее значимым представляется обеспечить достойную оплату работы куратора и снабдить студентов ресурсами, необходимыми для оказания качественной юридической помощи (в первую очередь, это своевременно обновляемые справочно-правовые системы, телефонная связь и доступ в Интернет, место для приема посетителей и работы над делом, минимальное офисное оборудование и канцелярские принадлежности). Для юридических клиник, осуществляющих выездное консультирование, принимающих граждан с особыми потребностями, могут понадобиться дополнительные ресурсы и условия работы.

Конечно, крайне желательно, чтобы юридическая клиника имела собственное выделенное помещение для приема граждан, которое должно быть соответствующим образом оборудовано. Но может получиться так, что вся работа с посетителями выполняется юридической клиникой не на базе учебного заведения, при котором эта юридическая клиника создана, а на базе сторонней организации. Это может быть связано и с простотой доступа для населения в такой консультационный пункт (например, когда консультационный пункт сторонней организации находится в центре города, а учебное заведение располагается на окраине), и с большей известностью консультационного пункта как такового (например, когда консультации проводятся в точке, хорошо знакомой для потенциальных заявителей). В этой ситуации консультационный пункт хоть и используется в интересах юридической клиники, но самой клинике не принадлежит. Однако в любом случае это помещение должно быть соответствующим образом оборудовано.

Чтобы работа юридической клиники была эффективной, она должна быть обеспечена всем необходимым для работы: компьютерной техникой, включая множительные и сканирующие устройства; необходимым программным обеспечением, в том числе правовыми базами данных; доступом к сети Интернет, канцелярскими принадлежностями.

Нелишним будет напомнить, что в соответствии с законодательством Российской Федерации допускается использовать только лицензионное программное обеспечение либо так называемое бесплатное программное обеспечение. Соответственно, руководство клиники должно предоставить студентам хотя бы минимальный пакет программ, куда должны входить текстовый редактор, программа для сканирования изображений, браузер, соответствующие программы для просмотра видео- и фотоматериалов и прослушивания аудиозаписей.

Конечно же, работа современного юриста невозможна без электронных правовых систем, таких как СПС «КонсультантПлюс» или СПС «Гарант». Сегодня эти правовые системы стали основным рабочим инструментом юриста. Рабочий компьютер консультанта в обязательном порядке должен быть оснащен доступом к актуальной версии одной из таких систем.



Организация приема посетителей в юридической клинике в первую очередь включает в себя поиск и привлечение граждан, нуждающихся в получении бесплатной юридической помощи.

Функцию налаживания «внешних связей» могут выполнять как кураторы и администраторы, так и студенты юридической клиники. Традиционно основной канал распространения информации о юридической клинике – это «сарафанное радио» (старые посетители советует своим знакомым обращаться в юрклинику). Но многие юридические клиники используют Интернет, местные газеты, радио, телевидение для привлечения граждан. Кроме того, мощнейшим ресурсом

для привлечения посетителей являются программы правового просвещения, ориентированные на целевые группы потенциальных посетителей юридической клиники (школьников, пенсионеров, инвалидов, мигрантов, малых предпринимателей и т. д.).

После того как информация о деятельности юридической клиники распространена, необходимо произвести «фильтрацию» обращений, поступающих в клинику. Юридическая клиника сама устанавливает механизм отбора и распределения дел между студентами, правила передачи дел (такая необходимость может возникать при длительном ведении дела или форс-мажорных обстоятельствах). Но важно, чтобы все участники юридической клиники понимали критерии отбора дел и основания отказа в оказании бесплатной юридической помощи и были способны объяснить эти критерии и основания обращающимся гражданам. Для больших юридических клиник полезно создание специальной диспетчерской службы, которая может взять на себя отбор дел для клиники и переадресацию граждан в другие структуры, оказывающие правовую и другую социальную помощь.

У студентов, работающих в клинике, не должно быть «простоев», однако стоит избегать перегрузки делами, когда в условиях ограниченного времени приходится жертвовать образовательной целью юридической клиники ради социальной цели. При большом потоке посетителей обе цели ставятся под угрозу, ведь юридическая клиника стремится оказывать квалифицированную правовую помощь, что требует тщательной и долгой работы студента с делом. Большое количество посетителей само по себе не гарантирует ни качества оказываемой помощи, ни качества обучения студентов профессиональным навыкам и ответственности.

Помимо записи посетителей на прием, в юридической клинике необходимо фиксировать все обращения и результаты данных консультаций. Учет обращений в юридическую клинику дает возможность не только зафиксировать все обращения, но и, проведя соответствующие анализ и класси-

фикацию таких обращений, повысить эффективность работы с вновь поступающими обращениями, спрогнозировать планы на будущее, выявить направления, в которых стоило бы активизировать работу, либо, выявив наиболее актуальные проблемы, выработать новые формы и методы решения этих проблем.

Учет должен иметь такие формы, чтобы учетная единица информации – обращение – имело все необходимые для анализа элементы; все элементы обращения должны быть описаны с достаточной для анализа полнотой; система учета должна позволять гибко анализировать содержащуюся в ней информацию.

Учет обращений в юридическую клинику не должен ограничиваться сведениями, заносимыми в журнал обращений, ибо они содержат минимальную информацию о заявителе, консультанте и кураторе (преподавателе), работавшими по делу. Такая система учета не может быть признана ни достаточно полной, ни достаточно гибкой. Большую гибкость предоставляют системы учета, в которых используются карточки, индивидуально заполняемые на каждого заявителя. Кроме того, в пределах карточки, как правило, всегда имеется больше возможности выделить достаточное место для описания сути обращения. Но наибольшую гибкость, конечно, представляют системы учета обращений, построенные на электронных базах данных, причем с возможностью многопользовательского доступа.

При использовании подобной базы каждый из консультантов самостоятельно вносит в нее информацию, связанную с работой с посетителем. При этом информация остается открытой для других пользователей, что позволяет: упростить поиск информации о предыдущих обращениях посетителя; организовать поиск по обращениям с аналогичной проблематикой; организовать анализ информации по широкому диапазону данных, содержащихся в базе. Формы документов, которые разрабатываются в клинике для учета посетителей, обязательно должны содержать форму согласия посетителя с обработкой его персональных данных.

Система делопроизводства в юридической клинике напоминает аналоги, характерные для юридических фирм. Она должна обеспечивать удобство работы с информацией по делу, но также включать инструменты контроля и поддержки со стороны куратора. Как правило, юридические клиники обеспечивают внешнюю конфиденциальность, но внутри клиники куратор имеет доступ к материалам дел, которые ведут студенты. В юридической клинике фиксируются и отслеживаются данные посетителей, сроки работы по делу, виды и содержание выполненной работы, нагрузка на студентов и кураторов, по возможности – результаты работы. Некоторые клиники стараются получать регулярную обратную связь от посетителей. В учебных целях юридическая клиника может вводить дополнительные виды документации, нехарактерной для юридических фирм, например обязательные формы резюме по итогам интервьюирования посетителя, рефлексивные дневники студентов и т. п.

Юридические клиники уделяют много внимания контролю качества оказываемой гражданам помощи. Крайне важно до начала работы по делам во время подготовительных тренингов познакомить студентов с критериями оценки качества работы на каждом этапе, включить в механизм оценки качества регулярную самооценку студентов и оценку со стороны их коллег по клинике.

В отсутствие единых стандартов юридической профессии каждая клиника разрабатывает соответствующие требования самостоятельно. Проекты стандартов как для профессии юриста в целом, так и для системы бесплатной юридической помощи в настоящее время являются предметом дискуссии, но вне зависимости от их принятия юридические клиники обеспечивают квалифицированную юридическую помощь, качество которой не должно отличаться от качества, требуемого от профессиональных юристов. В данном случае субъектом оказания юридической помощи является не отдельный студент, а юридическая клиника в целом, и именно ее организация и система управления, включающая работу куратора, обеспечивают уровень качества, аналогичный качеству работы квалифицированного юриста.

В юридической клинике необходимо предусмотреть порядок реагирования на возможные жалобы посетителя, в том числе жалобы на качество оказания юридической помощи. Если юридическая клиника работает как структурное подразделение, то адресатом жалобы будет университет. Внутренние локальные акты в юридической клинике должны содержать основания и правила привлечения студентов к дисциплинарной ответственности. Эти основания и правила должны быть зафиксированы в локальных актах юридической клиники (положении, этическом кодексе и т. п.). Они должны быть предметом вводных занятий при поступлении студента в юридическую клинику. Следует организовать специальный журнал, в котором студенты будут подписываться после ознакомления с правилами работы юридической клиники.

При жалобах со стороны посетителей юридическая клиника должна соблюсти баланс социальных и образовательных целей: обеспечить и надлежащее рассмотрение жалобы с учетом мнения всех причастных к ситуации лиц (посетителя, студентов, куратора и т. д.), и исправление допущенных ошибок, и обучающий эффект (жалоба посетителя на качество работы – это очень хорошая образовательная ситуация, мотивирующая студента к анализу опыта, развитию профессиональных знаний, навыков и ценностных установок).

Организация работы преподавателей-кураторов юридической клиники

В любой модели юридической клиники очень важна фигура куратора, так как куратор (вольно или невольно) выполняет для студентов-юристов роль профессиональной модели, и от того, как и какие практические навыки и этические установки он демонстрирует, напрямую зависит формирование модели профессиональной деятельности студента-клинициста. Иногда в роли руководителя-куратора выступает преподаватель вуза, но им может быть и юрист-практик, не занимающийся преподаванием на постоянной основе.

К функциям куратора можно отнести:

1. подготовку студентов к работе с реальными делами (проведение тренингов, курсов по развитию практических навыков и профессиональной ответственности);

2. сопровождение работы студента с посетителем (наблюдение за работой студента, обсуждение с ним вопросов принятия дела, оснований отказа, вида и объема оказываемой помощи, плана работы, совместное решение этических и организационных вопросов по ходу работы);

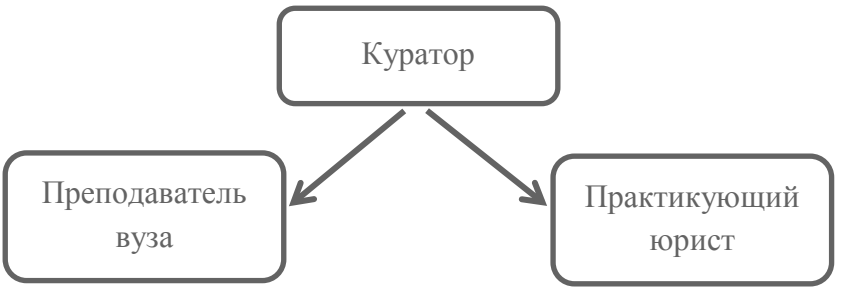
3. контроль качества оказываемой помощи (проверка содержания и оформления консультаций, документов и т. д., помощь студенту в определении ошибок и планировании действий по их исправлению);

4. профессиональное развитие студента (определение индивидуальных учебных результатов работы в клинике, помощь студенту в проведении рефлексии, комментирование действий студента на каждом этапе работы).

В идеале куратор клиники – это штатный преподаватель университета, для которого работа в юридической клинике является основной. Однако многие юридические клиники пока не могут позволить себе подобной организации и привлекают как преподавателей, так и внешних практиков на разных условиях – от включения времени работы в клинике в преподавательскую нагрузку до волонтерской бесплатной работы. Также для некоторых юридических клиник характерно привлечение преподавателей разных кафедр в качестве консультантов по различным категориям дел. Это исключительно полезно для популяризации идеи клинического юридического образования в широком академическом сообществе, для распространения клинических методов обучения. В то же время есть риск того, что преподаватели станут или сами непосредственно оказывать юридическую помощь, или инструктировать студентов, превращая последних в простых «курьеров» по передаче информации от преподавателей посетителям.

Во избежание подобных проблем следует проводить предварительную подготовку привлеченных преподавателей для освоения клинической методики, развития навыков работы

куратора. Оптимальным решением было бы включать новых кураторов в работу постепенно, давая им возможность на первом этапе работать вместе с опытным руководителем группы.



Основная задача преподавателя-куратора заключается в том, чтобы предварительно проверить качество работы студента-юриста, но самому не вмешиваться в контакт студента с посетителем или внешними структурами. Значение контроля и руководства состоит в том, что они обеспечивают эффективность работы студентов и их практическое обучение, включая соблюдение ими этических норм. Основная методологическая сложность в такой работе со студентом состоит в том, чтобы, удержавшись от соблазна указать ему правильный ответ на поставленный в деле правовой вопрос, научить студента самостоятельно находить правильный ответ, видеть многообразие возможных вариантов разрешения правовой проблемы. Такая цель обусловливает использование специфического подхода к обучению. Искусство преподавателя, курирующего работу студента над реальным делом посетителя, состоит в том, чтобы направить деятельность студента в нужное русло, вовремя подкорректировать ее. Как правило, такой результат достигается посредством постановки вопросов, которые позволят студенту задуматься в «нужном» направлении и самостоятельно найти искомый ответ или исправить свои ошибки. Большое значение имеет индивидуальная работа преподавателя со студентом. Начинающему работу с реальными посетителями студенту-клиницисту, как правило, требуется провести две-три встречи с куратором для обсуж-

дения работы над делом и корректировки его действий по подготовке консультации.

В процессе работы студент и его куратор должны иметь возможность непосредственного общения друг с другом для обсуждения дела, подготовки к выполнению тех или иных определенных задач, анализа имеющихся у студента вопросов и стимулирования критического мышления. Задача куратора состоит в том, чтобы помогать студенту учиться на собственном опыте, приобретая необходимые юристу знания и навыки.

По ходу работы с посетителями в юридической клинике могут также проводиться и аудиторные встречи и занятия для всех студентов, например если есть явная потребность в дополнительном тренинге какого-то навыка, а также для обсуждения текущих изменений законодательства и правоприменительной практики по направлению работы клиники.

В завершение работы студента над делом для получения обучающего эффекта необходимо обсудить его действия, начиная с подготовки к первой встрече с посетителем (интервьюированию) и заканчивая консультированием:

- что студент считает хорошо сделанной работой, а какие действия ему не удались?
- что в следующий раз следует сделать иначе?
- как именно следует изменить свои действия?
- совпадают ли мнения студента и преподавателя о проделанной работе?

Сложная задача руководителя на протяжении процесса консультирования состоит в предоставлении студенту максимальных возможностей для получения действительно ценного и полезного опыта, но директивная форма руководства сменяется недирективной по мере прохождения студентом разных этапов работы. Так, на начальном этапе работы студент обладает определенными знаниями о законе, но не знает, как его применять. На этой стадии куратор снабжает студента инструкциями о порядке работы в юридической клинике, разъясняет, на чем основаны эти инструкции, и принимает решения о каждом следующем шаге.

На промежуточном этапе студент уже в большей степени способен принимать решения. Подход к работе по делу становится больше основанным на сотрудничестве, когда студент и куратор определяют, какую правовую проблему надо решить, разрабатывают процедуры для ее разрешения, оценивают эффективность предполагаемого решения и претворяют его в жизнь.

На заключительном этапе студент приобретает необходимые навыки и понимает весь процесс оказания юридической помощи, а также свои обязанности в нем. Студент способен принимать самостоятельные решения. Куратор может не соглашаться с решениями студента, но должен проанализировать их, так как у студента могут быть интересные подходы к рассматриваемой правовой проблеме и заслуживающие внимания суждения. Здесь роль куратора состоит в предотвращении серьезных ошибок.

Вне зависимости от применения директивного или недирективного стиля руководства важно, чтобы преподаватель-куратор был всегда открыт для консультаций со студентом, наблюдал за взаимодействием студента с посетителем, обеспечивал обратную связь и задавал вопросы студенту – все это помогает студенту провести анализ дела. Руководство и контроль могут осуществляться в ходе общих занятий, в малых группах, на индивидуальных встречах или в процессе взаимодействия с посетителями, свидетелями, представителями другой стороны. Задача куратора состоит в осуществлении достаточно тщательного контроля, чтобы при необходимости помочь студенту предотвратить неправильную консультацию во избежание нарушения интересов посетителя. В этих условиях куратору может помочь система электронного документооборота с доступом к файлам по делу.

Описанная выше часть работы преподавателя со студентом является основной и самой сложной в юридической клинике. Она занимает самое большое количество времени, которое должно включаться в педагогическую нагрузку преподавателя.

Следует учитывать, что одной из наиболее серьезных управленческих проблем для юридических клиник является управление временем работы куратора. Нагрузку при оказании юридической помощи вообще очень сложно, а иногда и невозможно спланировать, поскольку она зависит не только от планов юриста, но и от поведения посетителя, работы судов, своевременности ответов различных органов и организаций и т. д. А в юридической клинике неопределенность усиливается из-за непредсказуемости качества работы студентов. Хорошему ответственному куратору приходится несколько раз перепроверять подготовленные проекты консультаций, документов, тратить время на плановое и внеплановое индивидуальное и групповое обсуждение результатов работ.

Занятость студентов работой в юридической клинике рассчитывается в зависимости от нескольких факторов:

- сколько часов в неделю может работать преподаватель, курирующий работу студентов с реальными посетителями и обычно работающий в клинике по совместительству;
- сколько преподавателей всего работает в юридической клинике.

Превышение 10-15 часов объема нагрузки студента в юридической клинике в неделю влечет за собой снижение качества оказываемой юридической помощи и, следовательно, снижение качества клинического обучения.

Если исходить из того, что задача юридической клиники состоит в том, чтобы научить студентов профессиональным навыкам, то обучение студентов в условиях погони за количеством дел и игнорирования качества предоставляемой юридической помощи, подмены ее формальной отпиской или отговоркой логично приводит к обратному эффекту: в юридической клинике процесс обучения прививает непрофессиональные качества студентам.

Для облегчения работы куратора прилагается набор оценочных критериев, позволяющих ему проконтролировать качество оказываемой консультации, таких как:

- требования к письменной консультации (описание того, что должна включать письменная консультация);
- таблица критериев оценивания консультации (перечень требований, которым должна соответствовать готовая консультация);
- таблица критериев оценивания юридического документа (перечень требований, которым должен соответствовать юридический документ).

Выработанные критерии оценки помогут куратору проанализировать и оценить работу студента, сформулировать комментарии и предложения по развитию его профессиональных навыков.

Процесс управления студентами в юридической клинике подразумевает партнерские отношения куратора со студентами, положительный настрой как куратора, так и студентов на совместную работу, достаточное время на общение со студентами.

РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА: КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА-КЛИНИЦИСТА

ГЛАВА 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА КОНСУЛЬТАНТА ЮРИДИЧЕСКОЙ КЛИНИКИ

Е.В. Осипова

Этика поведения консультанта юридической клиники является одним из структурных элементов, входящих в систему профессиональной этики.

Под профессиональной этикой, в отличие от философского понятия *этики*, понимается совокупность *правил поведения* представителей определенной профессиональной группы, обусловленных спецификой профессиональной деятельности, как правило, необходимостью обеспечить высокую степень доверия представителю профессии (например, врачу, юристу). Так, адвокатская этика – это предписываемое корпоративными правилами должное поведение члена адвокатского сообщества в тех случаях, когда правовые нормы не устанавливают для него конкретных правил поведения.

Этика работы в юридической клинике является разновидностью этики юриста, а точнее, не любого юриста, а того, который выступает в роли независимого советника по правовым вопросам[1]. Поэтому правила поведения студентов, работающих в юридической клинике, включают те принципы и правила, которые распространяются на всех юристов-консультантов[2], но также имеют ряд специфических особенностей, возникающих из специального статуса юридической клиники и «учебного» статуса студентов, работающих в ней.

[1] См. Ст. 2 Федерального закона от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (в действующей редакции), которая содержит наиболее точное, на наш взгляд, определение юриста-консультанта.

[2] «Кодекс профессиональной этики адвоката», принят Первым Всероссийским съездом адвокатов 31.01.2003 (ред. от 22.04.2015); правила этического поведения различных юридических фирм и т.д.

Поскольку согласованные правила профессиональной этики российских юристов пока не выработаны, существенную роль в деятельности юристов играют базовые ценностные установки, действующие в российском обществе вообще, из которых логически выводятся правила, применяемые юристом в конкретной практической ситуации. Также юристы ориентируются на правила профессиональной этики тех профессиональных корпораций, которые руководствуются собственными кодексами. Студенты и руководители юридических клиник обращают внимание прежде всего на Кодекс профессиональной этики адвоката.

Обращаясь к юристу за помощью, человек ожидает, что юрист будет действовать добросовестно в самом широком смысле этого слова и его помощь будет качественной.

К основным этическим правилам и принципам, вытекающим из добросовестности как ценностной установки, определяющей деятельность юриста, можно отнести следующие.

- *Законность*

Юрист не только не должен допускать нарушения закона, но также и в его советах клиенту не должно содержаться рекомендаций нарушить закон. Строгое следование этому принципу надежно защищает юриста от попадания в криминогенные ситуации.

- *Добросовестность (в узком смысле)*

Юрист должен использовать все возможные предоставляемые законом средства для защиты прав и интересов клиента; предпринимать все возможные меры для достижения результата; стремиться к максимальной полноте при исследовании обстоятельств, правовом анализе, выработке вариантов, консультировании клиента.

- *Доверительность*

Это ключевой принцип, определяющий взаимодействие с клиентом. С обеспечением доверия клиента юристу связан ряд других принципов и правил (независимость, конфиденциальность, исключение конфликта интересов). Обращаясь за правовым советом, клиент допускает юриста в свою

частную жизнь или в свои хозяйственные дела и возлагает на юриста часть ответственности за принятие важных, иногда судьбоносных для клиента решений. При этом юрист для подготовки качественной консультации рассчитывает на получение от клиента максимально полной и достоверной информации. Успешное взаимодействие юриста и клиента возможно только на основе доверительных отношений.

- *Независимость*

Добросовестно выполнить свои обязанности юрист не сможет, если окажется зависимым от указаний, интересов каких-либо лиц, кроме клиента. Юрист является независимым советником по правовым вопросам. Его независимость – это гарантия качественного непредвзятого анализа дела, выработки позиции и ее реализации. Юрист не связан какими-либо обязательствами с участниками конфликта или третьими лицами, кроме обязательств по оказанию юридической помощи. Это нисколько не означает, что юрист является нейтральным арбитром (таковым он становится только в случае работы в качестве медиатора – нейтрального посредника-примирителя). Независимость юриста-консультанта проявляется, прежде всего, в самостоятельности суждений, на которые не могут повлиять средствами давления (начальники, кредиторы и т. п.). Собственно, клиент и платит юристу-консультанту за независимое критическое суждение, за интеллектуальную деятельность.

- *Компетентность*

Юрист оказывает квалифицированную юридическую помощь. Клиент доверяет юристу как профессионалу, однако не существует универсальных специалистов или раз и навсегда сформированного профессионализма. Приступая к работе по каждому делу, юрист должен проводить самооценку и определять, является ли он достаточно компетентным для того, чтобы своевременно и качественно оказать помощь. При современной организации юридической работы как бизнеса соблюдать этот принцип помогают такие организационные решения, как работа команд юристов (временных рабочих

групп или постоянных практик), многоуровневая проверка и доработка подготавливаемых документов, постоянное повышение квалификации.

- *Исключение конфликта интересов*

Соблюдение этого принципа означает наличие у юриста правил, запрещающих работу по делам, в которых есть реальный и/или потенциальный конфликт интересов между лицом, обращающимся за помощью, и клиентом, которому юрист уже оказывает или ранее оказывал помощь. Это позволяет защитить клиента от ситуации, когда он обнаруживает, что юрист помогает лицам с интересами, противоречащими интересам клиента.

- *Конфиденциальность*

Поддержание доверия затруднительно без гарантий сохранения информации, полученной от клиента, втайне от третьих лиц. Юрист-консультант, если он не обладает статусом адвоката, не имеет особой защиты в виде статусных прав (свидетельского иммунитета, защиты досье). Но он должен принять все меры для защиты информации как при общении с клиентом, так и при анализе документов, составлении и передаче консультации. Для выполнения этого принципа юрист-консультант также должен ответственно относиться к организации места встречи с клиентом, оборудования своего архива в бумажном и электронном виде.

- *Оперативность*

Предоставление клиенту консультации своевременно, с минимально возможными временны̀ми затратами важно как для соблюдения сроков защиты права, так и для развития юридического бизнеса – для повышения «производительности труда» юриста.

- *Уважение к коллегам по профессии*

Юрист с уважением относится к деятельности своих коллег и никогда не критикует их или их действия в присутствии клиента.

- *Информирование клиента*

Клиенто-ориентированный подход предполагает своевременное информирование клиента. Это важно

– для поддержания доверия,

– для обеспечения участия клиента в принятии решений, важных для анализа дела и выбора стратегии работы,

– помогает клиенту понять объем работы, выполняемой юристом, что важно в случаях платных юридических услуг.

- *«Не навреди!»*

Этот «синтетический» принцип помогает принимать решения в особо неясных ситуациях, когда другие принципы неприменимы или вступают в противоречие друг с другом.

Специфика действия этических принципов и правил поведения в юридических клиниках определяется безвозмездным характером юридической помощи. Как должен действовать студент и куратор, если клиент предлагает оплатить юридическую помощь деньгами? Или если он принес конфеты в благодарность за помощь? Или если подбросил деньги в вознаграждение?

Связь юридической клиники с вузом также диктует особенности действия этических правил, так как, с одной стороны, влечет ответственность вуза за действия клиники – материальную либо «моральную» (если юридическая клиника – дочернее юридическое лицо), а с другой стороны, требует соблюдения лояльности клиники по отношению к вузу. Очевидно, что в случае, когда стороной правового конфликта, с которым в юридическую клинику обращается студент или сотрудник вуза, является вуз, при котором действует клиника, возникает конфликт интересов, который скажется на доверии клиента к консультанту и клинике, а может привести к невозможности оказания качественной юридической помощи или конфликту юридической клиники с руководством вуза.

Еще один фактор, влияющий на действие правил профессиональной этики в юридической клинике, это оказание юридической помощи студентами, то есть не дипломированными юристами. Правило оперативного оказания юридической помощи действует в юридической клинике с существенными особенностями, о которых посетитель должен быть информирован во время первого визита. Но вопрос о том, как дей-

ствовать, если он обратился с проблемой, требующей немедленного реагирования либо длительной работы, превышающей срок работы студента в юридической клинике, должен быть разрешен принципиально.

Для таких случаев специфического действия этических правил в юридических клиниках следует разработать четко определенные алгоритмы действий, заранее согласованные с руководством вуза. Сами правила этического поведения консультантов, действующие в юридической клинике, а также алгоритмы разрешения сложных случаев следует закрепить в локальных документах клиники, прежде всего в этическом кодексе юридической клиники.

Обеспечение действия принципов профессиональной этики студента-консультанта на различных этапах работы с клиентом

Соблюдение профессиональной этики при интервьюировании клиента включает в первую очередь проверку информации о клиенте и всех участвующих в спорной ситуации лиц для профилактики возникновения конфликта интересов. Ситуация может быть особенно затруднительной, если за помощью обращается представитель клиента с собственными интересами в деле (например, законный представитель ребенка или опекун недееспособного). На этой же стадии должно обеспечиваться действие правила компетентности, поскольку студент должен в процессе интервьюирования оценить свои возможности по оказанию квалифицированной правовой помощи и принять решение о даче консультации или о переадресации клиента кому-либо из коллег или в иную организацию/клинику. Принцип законности требует, чтобы студент-консультант отказался от работы в целях достижения противоправных целей клиента или с использованием запрещенных законом средств и методов. А в целом интервьюирование должно проводиться таким образом, чтобы обеспечить возникновение доверия посетителя к студенту-консультанту и его поддержание.

При анализе дела и выработке позиции юрист-консультант руководствуется принципом добросовестности и связанными с ним принципами независимости и оперативности. Юрист несет ответственность за полноту и точность правового исследования. Все даваемые правовые рекомендации и предлагаемые консультантом варианты правовых действий по защите интересов посетителя клиники должны быть тщательно проработаны.

Во время устных консультаций действует весь комплекс принципов профессиональной этики. Если консультирование предполагает дальнейшую работу над делом, особенно важным становится получение информированного согласия клиента на ее продолжение. Добросовестность и компетентность будут проявляться и в том, что юрист предпримет все усилия для доведения информации до клиента наиболее доступным образом и для проверки понимания.

При даче письменных консультаций ответственность за качественное информирование клиента еще больше вырастает. Следует также обратить внимание на вопросы конфиденциальности при передаче (пересылке) письменной консультации. Сама письменная консультация должна демонстрировать высокие стандарты профессиональной этики, так как она может послужить основным доказательством того, что была оказана действительно квалифицированная юридическая помощь. Правила, обеспечивающие конфиденциальность сведений, полученных от клиента, должны быть закреплены в локальных актах клиники и доведены до сведения всех студентов и сотрудников юридической клиники. Намного сложнее обеспечить их действенность, чтобы студенты не обсуждали свои дела между собой или с преподавателем мимоходом на кафедрах, в столовой, в коридорах и лифтах, где присутствуют коллеги, не вовлеченные в деятельность клиники, и конфиденциальность обеспечить практически невозможно. Обеспечивать реализацию принципа конфиденциальности должны специальные тренинги студентов и кураторов, а также комплекс продуманных мер, среди которых необходимо предусмотреть наличие сейфа и охранной сигнализации.

На протяжении всего процесса юридического консультирования соблюдение всех принципов профессиональной этики должно обеспечивать надлежащую заботу о клиенте и качество оказываемой юридической помощи.

***Алгоритм навыка применения принципов и правил профессиональной этики юристом-консультантом*:**

– постоянно проверять свои действия и анализировать возникающие ситуации при работе в юридической клинике с точки зрения соблюдения этических правил вообще и профессиональных в частности;

– при выявлении этической проблемы в конкретной ситуации определить, какие правила и принципы профессиональной этики юриста-консультанта могут быть применены к данной ситуации;

– обосновать свой выбор и указать, какие именно аспекты выбранных принципов и правил этики применимы в анализируемой ситуации;

– принять решение в сложившейся ситуации;

– обосновать причины принятия конкретного решения, опираясь на положения этики юриста-консультанта;

– объяснить клиенту суть этической проблемы и обосновать принятое решение.

Типичные ошибки студента (студентов) юридической клиники

- Не выявил проблему этического характера в ходе интервьюирования.
- Неправильно определил суть проблемы этического характера.
- Не объяснил клиенту причин принятого решения (в случае отказа).
- Не объяснил клиенту наличие проблемы этического характера в сложившейся ситуации.
- Не проверил возможность возникновения конфликта интересов.
- Не разъяснил клиенту значения принципа конфиденциальности.

Рекомендуемый материал для изучения

1. Кодекс профессиональной этики адвоката, принятый Всероссийском съездом адвокатов 31.01.2003 (в действующей редакции) // СПС «КонсультантПлюс»

2. Учебно-методическое пособие «Профессиональная этика юриста: адвокатская этика» / Сост. *Е.Л. Богданова, М.Н. Трофимов, Н.М. Кипнис, А.Б. Гутников* / http://www.law.edu.ru/doc/document.asp?docID=1132463

3. *Барщевский М.Ю.* Адвокатская этика. 2-е изд.; испр. М., 2000.

4. *Горбатов А.В.* Деловая этика. М., 2007.

5. Мораль и догма юриста. Профессиональная юридическая этика. М., 2008.

6. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных юридических задач: учебно-практическое пособие / *И.С. Богданова, И.А. Хорошев, И.А. Шевченко.* М., 2016.

7. *Воскобитова Л.А., Гутников А.Б., Михайлова Л.П.* и др. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. М., 2001.

8. *Сорокотягин И.Н., Маслеев А.Г.* Профессиональная этика юриста. М., 2015.

9. *Таран А.С.* Профессиональная этика юриста. М., 2015.

10. *Халиулина В.П.* Профессиональная этика юриста: Учеб. Пособие. М.: Изд-во РУДН, 2005. – 161 с.

11. Этика: Энциклопедический словарь /Под ред. *Р.Г. Апресяна и А.А. Гусейнова*. М.: Гардарика, 2001. – 671 с.

12. Этический кодекс студенческой юридической консультации (юридической клиники) Академического правового университета при ИГП РАН (Москва, Россия) // Юридические клиники в России. Справочник. М., 2002.

ГЛАВА 3. АНАЛИЗ ДЕЛА И ВЫРАБОТКА ПОЗИЦИИ ПО ДЕЛУ

М.Р. Воскобитова, А.Б. Гутников

Анализ дела – интеллектуальная работа с информацией

1) о цели клиента,

2) об обстоятельствах его жизненной ситуации,

3) о доказательствах, которые могут подтвердить или опровергнуть достоверность истории клиента об обстоятельствах его жизненной ситуации,

4) и с источниками права, которые могут быть применимы к правовой ситуации клиента.

Результатом анализа дела (интеллектуальной работы со всеми вышеперечисленными компонентами) является выработка **позиции по делу**, которая включает

1) фактическую версию (историю – описание обстоятельств, каждое из которых может быть доказано);

2) правовую квалификацию, то есть объяснение, как именно обстоятельства должны быть истолкованы с точки зрения правовой нормы (реконструированной из различных источников права);

3) правовое требование (имеющее обоснование в источниках права).

Также в результате анализа дела и выработки позиции консультант может разработать стратегию и план реализации позиции по делу, результатом которого должно быть достижение цели клиента.

Юрист должен учитывать, что цель клиента – это не то же самое, что и правовой результат. Под целью клиента мы понимаем его жизненные интересы и потребности, которые не всегда могут быть достигнуты при получении позитивного юридического решения. *Например, если клиентка хочет получить алименты на своего ребенка от бывшего мужа, то это означает, что она хочет получать постоянные денежные выплаты от него, но не само по себе решение суда о присуждении этих денежных средств. А следовательно, юрист*

должен подумать о том, каким образом после получения позитивного решения можно добиться реального исполнения этого решения. При анализе дела и выработке позиции понимание разницы между целями клиента и правовым результатом дает возможность своевременно объяснить клиенту все возможные риски и этапы достижения цели клиента.

При анализе дела консультант конструирует правовую проблему, то есть описывает проблемную жизненную ситуацию клиента с помощью юридически значимых обстоятельств. Юридически значимыми эти обстоятельства становятся потому, что они указаны в гипотезе нормы права, которую консультант также конструирует, исходя из цели клиента (так, чтобы применение правила, изложенного в диспозиции нормы и/или санкции нормы, приводило к достижению цели клиента).

Анализ дела и выработка/корректировка позиции осуществляются любым юристом ***постоянно*** при работе с конкретным клиентом и его жизненными обстоятельствами, так как любой новый документ, свидетель, действия противоположной стороны, поведение самого клиента и другие события на каждом этапе рассмотрения дела могут либо подкреплять, либо ослаблять позицию по делу, то есть вести к желаемому результату (или от него).

Анализ дела происходит поэтапно. Каждый юрист вырабатывает свою собственную методику проведения анализа дела. Алгоритм анализа может также отличаться в зависимости от категории дела и момента вступления юриста в работу по делу. Но основные направления анализа дела остаются неизменными:

– анализ обстоятельств (отделить информацию об обстоятельствах от оценочных суждений, субъективных мнений, предположений; составить «фабулу дела» из бесспорных обстоятельств; определить оспоримые обстоятельства – выгодные, невыгодные и нейтральные; составить фактические версии, то есть ответить на вопросы: КТО? ЧТО СДЕЛАЛ? КОГДА? ГДЕ? КАК? ПОЧЕМУ? ДЛЯ ЧЕГО?);

– анализ доказательств (исходя из предмета доказывания и распределения бремени доказывания, определить необходимые сведения для вывода о наличии выгодных (отсутствии невыгодных) обстоятельств; изучить имеющиеся источники таких сведений; определить возможные источники таких сведений; планировать работу по собиранию доказательств; анализировать доказательства, исходя из критериев относимости, допустимости, достоверности, достаточности; прогнозировать издержки и риски при работе с доказательствами; прогнозировать действия противоположной стороны по представлению доказательств; определить слабые места в своей доказательственной базе и в предположительной доказательственной базе противоположной стороны);

– анализ права – правовое исследование (определение правовой проблемы, исходя из цели клиента; анализ и интерпретация текстов источников права, включая судебную практику; конструирование правовой нормы; прогноз правовых возражений противоположной стороны; определение слабых мест своего правового обоснования и предполагаемого правового обоснования противоположной стороны).

Юрист проводит анализ дела по этим трем направлениям параллельно, постоянно сопоставляя друг с другом промежуточные результаты по каждому направлению. Такой сложный многофакторный анализ требует четкой фиксации информации. Поэтому рекомендуется при анализе дела делать максимально удобные и подробные выписки, реестры, таблицы, списки, схемы. Фиксировать все идеи, версии, проблемы. Указывать точные ссылки на источники информации – как фактической, так и правовой.

Алгоритмы анализа дела и выработки позиции могут отличаться в зависимости от категории дела и момента вступления юриста в работу по делу. Мы можем выделить следующие четыре ситуации, которые имеют свою специфику проведения анализа дела и выработки позиции:

– анализ информации на этапе интервьюирования клиента;

– анализ дела при подготовке консультации;

– анализ гражданского дела;

– анализ уголовного дела.

Особенность **первичного анализа** (анализ информации на этапе интервьюирования клиента) заключается в том, что юрист должен по итогам интервью правильно определить ***правовую проблему*** клиента, а также определить, какой информации недостаточно, чтобы выработать полноценную позицию по делу. Для этого ему нужно получить информацию от клиента: 1) о его жизненной цели, то есть что именно он хочет получить в результате юридических процедур (деньги, квартиру, извинение и т. д.), 2) об обстоятельствах дела, 3) о том, как клиент может подтвердить свой рассказ. Первичный анализ происходит во время самого интервьюирования, когда юрист

– фиксирует полученную информацию,

– оценивает ее как достаточную для дальнейшей работы или недостаточную,

– задает дополнительные вопросы, которые могут прояснить обстоятельства,

– просматривает принесенные клиентом документы, которые могут подтверждать историю клиента,

– выясняет, как еще клиент может подтвердить свою историю.

Результатом такого первичного анализа является ***резюмирование*** в конце интервью, когда юрист должен рассказать клиенту:

– о цели клиента, которую он хочет достичь в результате юридической процедуры,

– об обстоятельствах, которые тот описал,

– о доказательствах, которые могут подтвердить историю клиента, уже представленных, и тех, которые он должен представить дополнительно,

– о своих дальнейших действиях по анализу источников права, которые могут регулировать отношения в ситуации клиента.

Как правило, первичный анализ не включает работу с источниками права, он нацелен на уяснение ***фактической истории клиента и его целей, а также на определение круга источников права,*** которые могут быть применимы**.**

Анализ дела при подготовке консультации проводится в тот момент, когда юрист уже собрал достаточную информацию:

– об обстоятельствах дела,

– о доказательствах, их подтверждающих/ опровергающих/ недостающих,

– о применимых источниках права,

– о цели клиента.

Результатом анализа при подготовке консультации является формулирование позиции по делу/нескольких позиций по делу, которая/ые должна/должны включать:

– цель клиента, сформулированную в форме правового требования (возможно в нескольких вариантах);

– непротиворечивую историю (или несколько вариантов, соответствующих разным правовым требованиям);

– каждое обстоятельство которой подтверждено имеющимися доказательствами или объяснено их отсутствие и перспективы получения;

– каждое обстоятельство соотносится с соответствующей гипотезой нормы, которая подлежит использованию, по мнению юриста (если юрист полагает, что достижение цели клиента возможно на основании различных норм права, то он должен соотнести обстоятельства дела с гипотезами всех применимых норм права);

– план/ы дальнейших действий клиента самостоятельно или вместе с юристом, в результате которого/ых клиент может получить удовлетворение своего/их правового/ых требования/ий и достичь своей цели;

– преимущества и риски каждого из предложенных правовых вариантов достижения цели клиента.

Как правило, желаемому клиентом результату могут соответствовать несколько позиций. Но они будут отличаться

степенью фактического и правового обоснования (доказывание одних обстоятельств будет более трудоемким, затратным, чем других; один выбор текстов из источников права и их интерпретация могут быть более убедительными, чем другие). Консультант должен проанализировать всевозможные позиции, не предопределяя выбор клиента.

Качественно проведенный анализ и выработка позиции (позиций) по делу позволят в дальнейшем легко составить понятную и обоснованную письменную консультацию, эффективно и быстро провести консультирование клиента, составить необходимые юридические документы.

Основное отличие **анализа гражданского дела** от **анализа уголовного дела** состоит в разнице исходной информации, с которой работает юрист.

Так, при ведении гражданского дела первичную информацию о цели клиента, его обстоятельствах и доказательствах, их подтверждающих, юрист получает от клиента. И задачей юриста является конструирование обоснованного правового требования, исходя из применимых источников права, на основе той информации, которую предоставил клиент.

При работе с уголовным делом юрист (адвокат или представитель потерпевшего) реализует различные цели на досудебной и судебной стадиях ведения дела. На досудебной стадии задачей юриста/адвоката является обеспечение прав своего подзащитного, поскольку все обстоятельства дела фиксируются следователем и у адвоката нет полного доступа ко всем материалам дела. Адвокат получает доступ ко всем материалам дела только во время ознакомления с материалами дела – отдельной процедурой в соответствии с УПК РФ. Только после этого адвокат может начинать в полной мере разрабатывать свою позицию по делу для представления ее в суд.

Но сам алгоритм анализа дела и выработки позиции, как мы уже указали выше, состоит из одинаковых интеллектуальных операций.

Студентом юридической клиники анализ дела осуществляется самостоятельно. Вопросы, возникающие у студента при проведении анализа дела, подлежат обсуждению с куратором.

Этапы анализа дела и выработки позиции по делу

Повторимся еще раз, что юрист анализирует все составляющие практически одновременно, и выделение этапов в большей мере дано для того, чтобы деконструировать интеллектуальную деятельность юриста и описать ее составляющие. Кроме того, следует учитывать, что все этапы могут повторяться при изменении какого-либо обстоятельства, доказательства или нормы права, а также при изменении цели клиента.

Итак,

1. Определение цели клиента:

– уясните жизненную цель клиента;

– запишите цель клиента на отдельном листе.

2. Анализ фактической основы:

– изучите имеющиеся материалы (включая устную информацию от клиента);

– ответьте на пять вопросов о фактических обстоятельствах дела: Кто? Что сделал? Как именно? Когда? Где?

– составьте рассказ (историю) клиента из 5–7 предложений.

3. Анализ доказательств:

– составьте общий список имеющихся доказательств[1];

– определите, какие из них более достоверные (надежные), какие – менее. Оцените как их достоверность (с точки зрения восприятия судом), так и надежность (с точки зрения перспектив их получения и неизменности). *Например, надлежащим образом оформленные свидетельство о праве собственности и договор купли-продажи – надежные источники, а возможные показания соседки клиента – менее*

[1] Под доказательствами мы понимаем источники доказательственной информации, которые на момент анализа могут быть, а могут и не быть формально признаны доказательствами в рамках уголовного или гражданского процесса.

надежные, так как она может отказаться подтверждать позицию клиента, может заболеть или уехать во время судебного разбирательства или запутаться в показаниях;

– определите, все ли доказательства, представленные клиентом, относимы или какие-то излишние и не понадобятся;

– определите, есть ли доказательства, которые можно признать недопустимыми (в большей мере относится к ведению уголовных дел). Обдумайте тактику и способы устранения недопустимых доказательств;

– разделите все доказательства на подтверждающие и опровергающие вашу историю;

– проанализируйте подтверждающие доказательства, оцените их достаточность, обсудите возможность получения дополнительных подтверждающих доказательств;

– проанализируйте опровергающие вашу позицию доказательства и оцените их достаточность, силу, убедительность;

– ищите противоречия в доказательствах;

– ищите опровержения;

– продумайте, как можно интерпретировать противоречия в подтверждающих доказательствах, как можно опровергнуть доказательства противоположной стороны.

4. Анализ правовой основы:

– определите круг источников права, которые регулируют жизненную ситуацию клиента, включая законодательные акты, подзаконные акты, судебную практику, а также международные акты, если необходимо. Вы можете последовательно использовать или чередовать разные методики поиска нужных текстов: или «от общего к частному» – от определения правоотношения, отрасли права через дальнейшую конкретизацию – подотрасль, правовой институт и т. д. до нормы права; или «от частного к общему» – от поиска судебного решения по аналогичному делу через анализ мотивировочной части к источникам права. Справочно-правовые системы позволяют использовать обе эти методики параллельно;

– выберите применимую правовую норму, то есть реконструируйте из всех применимых источников права правовую

норму, которая будет регулировать жизненные обстоятельства клиента и содержать гипотезу (требованиям которой удовлетворяет клиент и его ситуация), диспозицию (сопоставимую с историей и целями клиента), санкцию (отвечающую целям клиента). Если возможно применение нескольких норм, то следует их все реконструировать;

– последовательно сопоставьте каждый элемент и признак выбранной правовой нормы с фактическими обстоятельствами. *Например, если клиент требует возмещения вреда в результате причинения ему ущерба (залив квартиры), то необходимо установить: какой ущерб причинен, кто, что и как сделал и почему эти действия (бездействие) привели к причиненному ущербу;*

– определите соответствия и несоответствия. *Например, причиненный ущерб никак не зафиксирован, стены высохли, следов ущерба обнаружить не удалось. Можно ли в этом случае обосновать правовое требование клиента?*

– определите, можно ли и нужно ли «достраивать» обстоятельства клиента таким образом, чтобы они соответствовали хотя бы одной из реконструированных норм права.

5. Предварительное определение возможных позиций по делу:

– составьте список возможных позиций. Каждая позиция по делу должна включать: 1) простую историю клиента, изложенную в 5–7 негромоздких предложениях, с ответами на основные пять вопросов, 2) список доказательств, подтверждающих историю, 3) правовое обоснование, то есть объяснение, какая норма права и почему применима к истории клиента и как может быть сформулировано его правовое требование, соответствующее его цели;

– определите преимущества и риски каждой из позиций: обоснованность правового требования, длительность правовой процедуры, ее стоимость (судебные издержки и т. д.), результативность (исполнимость судебного решения).

6. Согласование позиции с доверителем:

– расскажите доверителю обо всех возможных вариантах

правовой позиции, о преимуществах и рисках каждой из них;

– предложите доверителю выбрать тот вариант, который его устраивает больше всего, то есть, по его мнению, в наибольшей мере соответствует его целям, с учетом всех возможных рисков и издержек;

– сформулируйте согласованную правовую позицию: 1) простую историю клиента, изложенную в 5–7 предложениях, с ответами на основные пять вопросов, 2) список доказательств, подтверждающих историю, 3) правовое обоснование, то есть объяснение, какая норма права и почему применима к истории клиента и как может быть сформулировано его правовое требование, соответствующее его цели;

– проверьте позицию на реальность, с учетом возможных контраргументов и подготовки ответных действий;

– скорректируйте позицию по мере работы с доказательствами;

– окончательно сформулируйте позицию.

7. Заявление позиции и отстаивание позиции в суде:

– подготовка письменных состязательных документов;

– обоснование позиции в суде в процессе представления и исследования доказательств;

– корректировка и обоснование позиции в судебных прениях;

– отстаивание позиции в процессе обжалования судебных решений.

Типовые ошибки консультанта

Поскольку анализ дела и выработка позиции представляют собой сложный интеллектуальный навык работы с разнообразной информацией, то ошибка в восприятии или в изложении одного из элементов информации ведет к тому, что общий результат работы – выработанная позиция по делу – не будет реализован и клиент останется недовольным. К типичным ошибкам относятся следующие:

1) юрист не уяснил цель клиента, не проверил правильность своего понимания цели клиента и приступил к выработке позиции;

2) юрист не разделяет «цель клиента» и «правовой результат», поэтому не может объяснить клиенту, что достижение правового результата не всегда означает достижение жизненной цели клиента;

3) юрист не выяснил все необходимые обстоятельства дела, но сделал вывод о единственно возможной правовой позиции;

4) юрист провел анализ правовой основы «от общего к частному», но при этом упустил комплексный характер проблемы, ограничившись одной отраслью права;

5) юрист провел анализ правовой основы «от частного к общему», опираясь на свой недавний опыт работы (или судебное решение) по аналогичному делу, но не отследил изменение законодательства и судебной практики;

6) юрист дал правовую квалификацию, не уяснив все обстоятельства дела и не составив историю, которая содержала бы ответы на все пять (семь) вопросов (см. выше);

7) юрист не запросил или не проверил все доказательства, которые необходимы для подтверждения обстоятельств клиента;

8) юрист установил, что не все обстоятельства, о которых говорит клиент, можно подтвердить, но не выработал аргументы, объясняющие отсутствие доказательства;

9) юрист не объяснил клиенту, чем может грозить отсутствие доказательств или убедительного объяснения их отсутствия;

10) юрист не разделил информацию об обстоятельствах и предположения, оценочные суждения клиента, в результате разработал фактическую версию, которая легко может быть опровергнута противоположной стороной;

11) юрист выработал позицию, исходя только из текста законодательного акта, не проверив судебную практику, подзаконные акты и другие источники права, которые могут быть применимы;

12) юрист не продумал все издержки и риски реализации выбранной позиции, в результате клиент может захотеть изменить позицию в процессе дальнейшей работы, а затем может обвинить юриста в неожиданных издержках или неудаче;

13) юрист сам выбрал позицию «по привычке», исходя из своей специализации, опыта, удобства работы и т. п., не принимая во внимание цели и предпочтения клиента.

Рекомендации

1) Позиция определяется целью клиента, а не тем, что привычно/удобно для юриста.

2) Юрист должен быть честен с клиентом, то есть клиенту нужно рассказать обо всех возможных вариантах позиции по делу, назвав их преимущества и риски.

3) Выбор позиции – это исключительное «полномочие» клиента. Юрист вправе только назвать ее преимущества и риски.

4) Если правовой результат выбранной позиции по делу не ведет непосредственно к реализации цели клиента, юрист обязан это объяснить клиенту. Правовой результат далеко не всегда является целью клиента.

5) Юрист должен понимать и допускать, что информация, которую предоставляет клиент, может быть неполной и недостоверной. Клиент может сознательно или неумышленно вводить юриста в заблуждение, или полагать, что какая-то информация неважна, или скрывать информацию, которая, по его мнению, порочит клиента в глазах юриста. Чтобы избежать такой ситуации, юрист должен подчеркивать конфиденциальный характер общения между юристом и клиентом, а также обращать внимание на возможные противоречия между словами клиента и информацией, которую он получил из представленных документов, и т. д. При обнаружении недостатка информации или ложной информации юристу следует обсудить это с клиентом, объяснив, какие риски несет предоставление неполной и неправильной информации для клиента.

Рекомендуемый материал для изучения

ПОЗИЦИЯ ПО ДЕЛУ[1]
Томас Моэ

Что такое позиция по делу?

Позиция по делу — это просто логичная и убедительная история о том, «что произошло на самом деле». Она должна соответствовать заслуживающим доверия доказательствам и представлению присяжных о том, как устроен мир. В вашей позиции по делу должны использоваться неопровержимые доказательства и ваша версия опровержимых доказательств, которые вы будете представлять в форме рассказа во время процесса.

Когда вы должны выработать свою позицию по делу?

Выработка версии того, что произошло на самом деле, — это процесс, начинающийся с того момента, когда вы начинаете работу над делом, и продолжающийся по мере его изучения. Когда изучение завершается, вы должны твердо знать, какие доказательства неопровержимы, какие из них оспоримы и какие факты будут предметом спора. К этому времени, до того как вы начнете прочие приготовления к процессу, вы должны решить, какова будет ваша позиция, так как ваша подготовка к процессу должна в основном заключаться в доказывании своей позиции и опровержении позиции противной стороны.

Как выработать позицию по делу?

Выработка позиции по делу состоит из нескольких этапов.

Первое: рассмотрите элементы каждого эпизода по делу.

Второе: продумайте, каким образом вы собираетесь доказывать или опровергать каждый из этих элементов с помощью допустимых свидетельских показаний или вещественных доказательств.

---

[1] Перевод с некоторыми изменениями сделан по изданию: Mauet Thomas A. Trial Techniques. Little, Brown & Co., New York, 1996. Chapter X “Trial Preparation and Strategy”, P. 455–498.

Третье: проанализируйте противоречивые факты, имеющиеся в распоряжении противной стороны, чтобы определить основные проблемы, которые будут обсуждаться в процессе; подумайте, каких свидетелей и какие вещественные доказательства будет использовать противная сторона для доказывания своей версии по этим проблемам в процессе.

Четвертое: проанализируйте все возможные вопросы, касающиеся допустимости доказательств, чтобы иметь возможность реалистично определить, какие из имеющихся у вас доказательств будут допущены в процессе.

Наконец, проанализируйте все допустимые доказательства, имеющиеся у вас и у противной стороны по основным спорным вопросам, чтобы определить сильные и слабые места каждой стороны. Именно здесь развернется борьба на процессе. Затем вы должны подумать, как укрепить свои слабые места и как убедительно атаковать слабые места противника.

Процесс — это по большей части состязание, в ходе которого выясняется, чью версию спорных событий присяжные воспримут как истину и чья версия того, «что произошло на самом деле», более правдоподобна. Такой постоянный процесс выработки логичной и последовательной позиции по спорным фактам и их гармоничное сочетание с бесспорными фактами для создания убедительной истории о том, что произошло на самом деле, и называется выработкой позиции по делу.

Пример:

В деле об убийстве обвинение собирается показать, что после ссоры с применением насилия потерпевший был застрелен человеком, которого некоторые свидетели идентифицируют как обвиняемого.

Ваша позиция как адвоката могла бы заключаться в одной из следующих версий.

1. Обвиняемый не стрелял в потерпевшего (неверное опознание).

2. Обвиняемый стрелял в потерпевшего, но делал это в порядке самообороны (необходимая самооборона).

3. Обвиняемый стрелял в потерпевшего, но обстоятельства не позволяют считать это умышленным убийством (причинение смерти по неосторожности или иное менее тяжкое деяние).

Очевидно, что ваша позиция по фактам, как спорным, так и бесспорным, должна быть проанализирована и избрана так, чтобы соответствовать вашей общей позиции по делу. Только после этого можно переходить к следующим стадиям подготовки к процессу.

Исход большинства процессов со сходными проблемами обычно зависит от нескольких центральных моментов. Иногда это вопрос допустимости самого важного вещественного доказательства или показаний основного свидетеля. Иногда это впечатление, производимое основным свидетелем на присяжных. Иногда это эффективность вашего опроса основного свидетеля. Каковы бы ни были основные проблемы, в ходе подготовки к процессу вы должны определить, какие это проблемы, и решить, как донести их до присяжных таким образом, чтобы они истолковали их в вашу пользу.

Как донести вашу позицию по делу до присяжных

Пользуйтесь общими темами и «ярлыками»

Присяжные не способны усвоить всю информацию, возникающую по ходу процесса, поэтому они пользуются подсознательными стратегиями для нейтрализации сенсорных перегрузок. Один из подходов, рекомендуемый исследованиями психологов, состоит в том, чтобы выявить основные моменты или «общие темы», которые помогают присяжным быстрее усваивать информацию. Общая тема – это просто легко запоминаемая фраза или слово, в которых сконцентрирована ваша позиция по ключевому вопросу. Адвокат должен выявить ключевые вопросы по делу, выработать для них общие темы и умело пользоваться ими, так, чтобы присяжные использовали ваши темы, размышляя о спорных фактах и принимая решения по спорным вопросам.

Общие темы должны быть эмоционально убедительными. Они должны обращаться к чувству справедливости при-

сяжных и универсальным истинам. Они должны быть простыми и значимыми. Они должны говорить о людях, а не о «вопросах». Проще говоря, темы должны переводить с юридического жаргона на язык простых, убедительных, общечеловеческих утверждений, находящихся в соответствии с уже сложившимися у присяжных представлениями о людях, событиях и жизни в целом.

Возьмем для примера дело о смерти в результате противоправных действий. Если истец хочет сфокусировать внимание на понесенном ущербе, то темой для супруга истца могла бы стать фраза «в этом деле речь идет об одиночестве» или «с возрастом мы начинаем больше всего бояться одиночества». Если присяжные будут оперировать вашими темами во время обсуждения, у вас будет гораздо больше шансов получить нужный вам вердикт.

С такой же тщательностью следует подходить и к выбору «ярлыков». Что такое ярлыки? Ярлыки — это то, как вы говорите о людях и событиях во время процесса. Ярлыки доносят до присяжных нужные вам смыслы и ценности, ибо то, как мы характеризуем вещи, влияет на то, как их воспринимают другие.

Проиллюстрируем, каким образом слова могут воздействовать на восприятие. Когда вы называете столкновение двух машин «столкновением», «катастрофой» или «аварией», это создает совсем иное впечатление, чем вопрос «с какой скоростью двигалась эта машина?» Когда вы обращаетесь к свидетелю «Миша», это свидетельствует об ином отношении, чем когда вы называете его «господин Васильков». Когда вы называете сторону «обвиняемый», присяжные получают иные сигналы, чем когда вы говорите «господин Лютиков».

Адвокат, тщательно подготовившийся к процессу, выбирает «ярлыки» для сторон, фактов и действий таким образом, что они посылают присяжным сигналы о том, как они должны воспринимать эти стороны, факты и действия. Выбрав «ярлыки», их нужно последовательно использовать на каждой стадии процесса.

Драматизация, очеловечивание, визуализация

Большинство людей перестают учиться, выходя из стен учебных заведений. Бóльшая часть того, о чем они узнают после этого, приходит к ним с экрана телевизора. Поэтому люди изначально настроены на драму, на акцент на личности, на сложные визуальные эффекты. Они настроены на получение информации быстро, в простых, легко усваиваемых блоках. Они настроены на привлекающие внимание «наглядные пособия». И они хотят, чтобы все это было легко и интересно.

Значение такой ситуации для адвоката очевидно.

Во-первых, старайтесь находить интересные, драматические и разнообразные методы представления своей версии. Присяжные ждут от адвокатов и свидетелей определенного энергетического уровня. Постарайтесь воссоздать случившееся с помощью «словесных картин», а не просто сообщайте присяжным, что произошло. Поместите присяжных в центр этих картин, чтобы они не просто увидели, а почувствовали то, что произошло.

Во-вторых, концентрируйте внимание на людях, а не просто на событиях. Люди совершают поступки по каким-то причинам. Присяжные хотят знать не только, что произошло, но что стало причиной определенного поведения людей в определенных событиях. Присяжные хотят знать об основных действующих лицах, чтобы решить, кому мысленно аплодировать.

В-третьих, как можно чаще пользуйтесь наглядными пособиями. Обратите внимание, как в программах новостей визуальный ряд комбинируется с рассказом. Обратите внимание, как эффективно привлекают внимание и доводят до зрителя простые утверждения рекламные щиты на шоссе. Эти методы очень эффективны в работе с людьми.

Наконец, делайте все быстро и просто. Присяжные ждут от вас информации в блоках по пять–десять минут. Сконцентрируйте внимание на своих темах и ключевых фактах и повторяйте их. Зал судебных заседаний ничем не отличается от университетской аудитории. Люди лучше поддаются

обучению, когда им время от времени повторяют несколько основных идей.

Теперь вы готовы использовать свою систему организации и свое понимание психологии убеждения, чтобы наконец спланировать, разработать и выполнить различные задачи, из которых состоит подготовка к процессу с участием присяжных.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / под ред. *Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой*. М., 2006. Глава 7.

2. *Воскобитова Л.А.* Анализ дела как профессиональный навык юриста // Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001.

3. *Воскобитова Л.А., Лысенко Л.А.* Выработка и реализация позиции по делу // Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001.

4. *Гилдин Гэри С.* Стратегия судебного разбирательства. Позиция по делу: замечания и комментарии // Деятельность адвоката в суде. Материалы семинара 18–20 ноября 1996 г., Иркутск.

5. *Гур-Ари Мира*. Анализ и планирование работы по делу // Клиническое юридическое образование. Материалы методического семинара для преподавателей. Февраль 1999 г. Санкт-Петербург, Ставрополь.

6. *Гур-Ари Мира*. Позиция по делу // Материалы второй летней школы для студентов юридических вузов «Академия прав человека». 21–28 августа 1999 г. Тверь.

7. Защита по уголовному делу: Пособие для адвокатов / под ред. *Е.Ю. Львовой*. М.: Юристъ, 2000. 216 с.

8. *Львова Е*. Что такое позиция по делу? // Защита по уголовному делу. / под ред. Е.Ю. Львовой. М., 1998.

9. *Моэ Томас*. Позиция по делу // Деятельность адвоката в суде. Материалы семинара 18–20 ноября 1996 г., Иркутск.

10. *Рахман Мизанур.* Планирование дела и выработка тактики // Материалы второй летней школы для студентов юридических вузов «Академия прав человека». 21–28 августа 1999 г. Тверь.

ГЛАВА 4. ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ

Е.А. Абросимова, А.Б. Гутников, Е.В. Осипова

Интервьюирование – первоначальный этап работы юриста с клиентом, включающий первую встречу с клиентом, опрос, первичный анализ ситуации, принятие решения о дальнейшей работе по делу.

Мы намеренно отделяем этап *интервьюирования* от этапа *консультирования*. Опытные юристы при консультировании по простым делам не делают такого различения и в рамках первой встречи немедленно дают клиенту совет. Начинающим юристам, студентам юридических клиник, а также опытным юристам при работе со сложными ситуациями рекомендуется сначала провести интервьюирование, потом провести глубокий полный анализ дела и только затем переходить к консультированию.

Термин *«интервьюирование»* мы используем, чтобы подчеркнуть основные функции юриста и клиента. Юрист в процессе интервьюирования в основном задает вопросы, а клиент сообщает информацию (это напоминает работу социолога или журналиста).

Интервьюирование клиента может проходить на любой стадии развития дела. Клиент может обратиться к юристу при возникновении проблемы, когда никаких юридических действий еще не предпринято и клиенту необходима только консультация. Также клиент может обратиться к юристу, уже находясь в рамках каких-то юридических процедур (например, имея статус подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, истца, ответчика, третьего лица и т. д.). Часто клиенты обращаются к юристам уже после получения судебного или административного решения. В зависимости от ситуации клиент может быть единственным источником информации о ситуации или будут и другие источники информации (материалы дела, решения судебных и административных органов).

Интервьюирование пройдет успешнее, если юрист заранее знает, с какой проблемой обращается к нему клиент, имеет предварительную информацию о самом клиенте. Это возможно при условии предварительной регистрации обращений. Тогда юрист может подготовиться к интервьюированию – провести предварительный анализ источников права, продумать вопросы.

Главная цель этапа интервьюирования – получить у клиента информацию:

– о его жизненной цели (желательном результате разрешения проблемной ситуации),

– об обстоятельствах (когда? где? кто? что? как? почему? зачем?),

– о возможных доказательствах.

Эта информация необходима для анализа и последующей выработки вариантов позиции и действий. Чтобы получить полную и максимально достоверную информацию, юристу нужно установить доверительные отношения с обратившимся к нему человеком.

Если человек пришел к юристу от имени другого лица (в качестве законного представителя, опекуна, попечителя, представителя юридического лица), именно на этапе интервьюирования необходимо проверить его полномочия и убедиться в отсутствии конфликта интересов клиента и представителя.

В зависимости от правил организации юридической помощи в той структуре, где работает юрист, на этапе интервьюирования бывает необходимо получить информацию о статусе обратившегося (имеет ли он право на получение бесплатной юридической помощи или возможность оплатить юридическую помощь).

Уже с первого момента встречи юрист должен проверять каждое свое действие на соответствие правилам профессиональной этики. Категорически запрещается давать клиенту гарантии, обещать успешное завершение дела и т. п.

Интервьюирование может быть завершено договоренностью о продолжении сотрудничества юриста и клиента в форме последующей подготовки консультации, составления процессуальных документов, осуществления защиты, представительства в суде и т. д. В таком случае юрист и клиент должны согласовать взаимные ожидания и действия, режим обмена информацией, сроки подготовки консультации, время и место следующей встречи.

Но иногда интервьюирование завершается отказом в оказании юридической помощи по причинам:

– неправового характера вопроса,

– недостаточной компетентности юриста в данной сфере,

– невозможности оказать помощь из-за нехватки времени,

– недопустимости оказания помощи из-за конфликта интересов или для достижения противоправных целей

– и др.

Однако даже в случае отказа юрист может и должен дать первичные рекомендации, касающиеся неотложных действий, например по обращению в медицинское учреждение для освидетельствования. Юрист также может в завершение интервьюирования предоставить справочную правовую информацию, не переходя к консультированию по сути проблемы (сообщить о наличии и содержании нормативно-правовых актов, о работе органов власти).

При невозможности оказать помощь юрист тем не менее должен постараться перенаправить обратившегося к другому юристу (если проблема правовая), в государственные или общественные организации, которые могут оказать другие виды помощи (материальную, психологическую, медицинскую и т. д.).

Очень важно даже при отказе в оказании помощи или переадресации обратить внимание на срочность оказания юридической помощи, например проверить сроки исковой давности, и проинформировать об этом обратившегося человека.

Для успешного проведения интервьюирования юрист должен хорошо знать сферу права, к которой относится про-

блема клиента (ориентироваться в нормативно-правовых актах, судебной практике), и обладать:

– навыками анализа дела (чтобы проводить первичный анализ по ходу интервьюирования),

–коммуникативными навыками (активное слушание, формулирование вопросов, проверка понимания),

– психологической подготовкой (уметь общаться с разными типами клиентов, учитывать тип личности, характер клиента, устанавливать и поддерживать доверительные отношения),

– эмоциональной компетентностью (контролировать собственные эмоции),

– организационными навыками (управление временем, организация пространства, управление информацией).

Правила документооборота разных организаций устанавливают различные требования к документальному оформлению факта обращения гражданина за юридической помощью и результатов встречи. При необходимости юрист заполняет журнал регистрации, специальные карточки, отчетные документы.

В юридических клиниках рекомендуется составлять резюме по итогам интервьюирования, где описывать данные клиента и его цель, излагать полученную от клиента информацию в структурированном виде, удобном для последующего анализа.

Этапы интервьюирования

1. Подготовка к первой встрече с клиентом включает в себя следующие действия:

1) предварительное изучение вопроса на основе информации, полученной во время записи на консультацию;

2) поиск и предварительное ознакомление с предполагаемыми информационными источниками, включая нормативные правовые акты, учебную литературу;

3) подготовка места встречи с клиентом, в том числе организация рабочего пространства для интервьюирования и обеспечение канцтоварами (бумага, ручки), документов для

подписания клиентом, включая согласие на оказание юридической помощи в юридической клинике, согласие на обработку персональных данных, соглашение о конфиденциальности, иные документы.

2. Встреча клиента предполагает следующие шаги:

1) приветствие клиента и приглашение к началу беседы;

2) знакомство с клиентом, включающее представление и выяснение у клиента фамилии, имени, отчества и формы обращения к нему;

3) запись персональных данных клиента (ФИО, контактные данные);

4) создание благоприятной атмосферы для общения;

5) разъяснение основных правил оказания юридической помощи в юридической клинике;

6) разъяснение продолжительности и порядка проведения встречи с клиентом, включая соглашение о конфиденциальности;

7) объяснение клиенту необходимости ведения записей в ходе интервьюирования;

8) приглашение к началу свободного рассказа.

3. Опрос клиента предполагает

1) активное слушание свободного рассказа клиента о проблеме, с которой он обратился в юридическую клинику;

2) знакомство с документами, представленными клиентом;

3) краткое резюме сказанного после завершения свободного рассказа;

4) вопросы студента (студентов) по проблеме клиента и корреспондирующие ответы клиента;

5) выяснение или уточнение цели (целей) клиента.

4. Подведение итогов опроса клиента и завершение встречи включают:

1) предоставление первичных рекомендаций клиенту;

2) предоставление справочной информации клиенту;

3) переадресация клиента в другие организации/учреждения, предоставляющие юридическую помощь или иную помощь неправового характера;

4) объяснение клиенту планируемых действий студентов юридической клиники по разрешению проблемы клиента и необходимых действий самого клиента;

5) назначение даты и времени следующей встречи с клиентом;

6) уточнение способа и времени связи с клиентом в случае необходимости;

7) завершение встречи с клиентом, включая прощание.

5. Анализ итогов интервьюирования происходит после ухода клиента и включает в себя следующие шаги:

1) обобщение полученной информации о клиенте, о его проблеме и его цели (целях);

2) систематизация фактических обстоятельств;

3) составление перечня полученных и недостающих документов;

4) выявление недостающей информации для решения проблемы клиента;

5) составление плана действий студента (студентов), распределение обязанностей по подготовке к консультации.

Интервьюирование клиента (действия консультанта)

Этап 1. Подготовка
Цель: Создание обстановки, благоприятной для обеих сторон и удобной для работы

– Психологически настроиться (сконцентрироваться на целях работы с клиентом; продумать последовательность действий; войти в спокойное рабочее эмоциональное состояние).

– Подготовить место встречи (проверить наличие и содержание информационных вывесок, табличек, объявлений о работе; расставить мебель удобно для общения клиента и консультанта (консультантов), как для деловых партнеров;

освободить рабочее пространство стола для документов; проверить готовность копировальной техники; при необходимости проверить наличие воды, лекарств и т. п.).
– Подготовить и проверить информационное обеспечение (справочно-правовые базы данных, основные нормативно-правовые акты в бумажном виде, памятки по категориям дел).
– Подготовить блокноты, бумагу для записей, журналы, формы, которые необходимо заполнить при приеме клиента, несколько пишущих ручек).

Этап 2. Встреча
Цель: Установление доверия и взаимопонимания

– Поздороваться, «усадить» (предложите клиенту самостоятельно определить расположение стула около вашего рабочего стола).
– Познакомиться (взаимно представиться).
– Проверить право на получение бесплатной юридической помощи (как требуют правила работы юридической клиники или центра бесплатной юридической помощи).
— Разъяснить правила работы (кратко разъясните клиенту роль студента-консультанта и куратора в юридической клинике; объясните, какое время вам потребуется для подготовки письменной консультации; поясните, что может возникнуть необходимость для проведения дополнительного интервьюирования).
– Договориться о регламенте встречи (при необходимости сообщить клиенту пределы времени для первой встречи; согласовать порядок общения, если работают несколько консультантов).
– Записать ФИО клиента, его адрес, контактный телефон.
– Разъяснить правила конфиденциальности (помните, что, записывая данные клиента, вы начинаете работать с его персональными данными. Согласно ст. 6 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», обра-

ботка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных, поэтому рекомендуем брать с клиента письменное согласие на обработку персональных данных. Подготовьте форму согласия заранее, чтобы осталось только вписать ФИО клиента, дату и поставить подпись.

– Пригласить к началу рассказа (открытые вопросы типа: «С каким вопросом вы к нам пришли?», «В решении какой проблемы вам нужна юридическая помощь?»).

Этап 3. Опрос

Цель: Выяснение проблемы и целей клиента. Получение информации об обстоятельствах и доказательствах

– Выслушать свободный рассказ клиента (применяйте приемы активного слушания – побуждайте клиента полностью описывать события, при этом контролируйте информацию и при увлечении клиента оценочными суждениями, эмоциональными высказываниями вежливо и настойчиво возвращайте его к фактам жизненной ситуации («Вернемся к фактам», «Что произошло потом?») и к целям («И что же вы хотели бы получить в результате?», «Кто и что должен сделать, чтобы вы достигли цели?»).

— Определить проблемы клиента, его интересы и цели (результаты, которые он хочет получить, видение желаемой ситуации: как должны измениться обстоятельства, кто и что должен сделать). Задать вопросы о фактах для устранения пробелов информации, более полного и точного понимания (по всем важным событиям, действиям используйте вопросы «Когда это произошло?», «Где это произошло?», «Что именно произошло?», «Кто это был?», «Как именно, каким образом это происходило?»; старайтесь на этом этапе не задавать наводящих вопросов (с ответом «да» или «нет») – не подсказывайте свою версию событий, не додумывайте за клиента).

–Определить «точку отсчета», установить хронологическую последовательность событий, выяснить предысторию (определите момент, с которого началось развитие событий, приведших к проблеме клиента, например момент заключения договора, получения вещи и т. п. Затем направляйте рассказ клиента таким образом, чтобы соблюдалась последовательность развития событий. Если клиент сбивается, отвлекается, вежливо возвратите его к последовательному рассказу).

– Выяснить детали, которые могут иметь отношение к делу (сведения об участниках событий, информация о возможных доказательствах, информация об уже предпринятых клиентом действиях, обращениях и их результатах).

–Ознакомиться с документами (оставьте копии документов для детального анализа после интервьюирования; если необходимо, отметьте в копиях те фрагменты, которые клиент считает важными; не оставляйте у себя оригиналы документов).

-– Устранить неточности и противоречия (при этом не обижайте клиента недоверием! Поясняйте, что точность необходима для качественной работы по делу, что детали имеют значение).

– Пересказать информацию клиенту для проверки правильности понимания и уточнения проблемы и целей клиента.

– Вести записи! (записать цель клиента; фиксировать информацию о клиенте, других участниках событий, даты, места, описание событий, действий, решений, последствий, описание имущества, информацию о возможных доказательствах (сведения, источники, местонахождение); если интервьюирование проводит команда консультантов, один из них может вести подробную запись. Не доверяйте своей памяти!)

Этап 4. Подведение итогов
Цель: Разработка и согласование эффективного плана действий

Варианты:

– дать первичный совет (первичный совет – это не консультация, то есть не правовой совет по достижению цели клиента; это промежуточные рекомендации, например, по получению необходимых документов, принятию срочных мер по фиксации повреждений и т. п. Не обещайте гарантированного успеха! Не вселяйте необоснованных ожиданий!);

– предоставить справочную информацию (если клиенту необходимо узнать содержание текстов нормативно-правовых актов, получить информацию об устройстве и компетенции органов власти, о работе судов и т. п.);

– переадресовать к другому юристу (если проблема клиента правовая, но дело не может быть принято по правилам работы);

– согласовать последующие действия клиента и юриста (детально обговорить, кто, что, когда должен будет сделать);

– разъяснить причины отказа в оказании помощи (в соответствии с правилами работы. Не спешите говорить об отсутствии юридических перспектив, о невозможности достичь цели – первоначальный анализ может оказаться ошибочным);

– повторить планы действий, обязанности клиента и юриста для проверки понимания и уточнения (составить и выдать клиенту письменную инструкцию с указанием названий и адресов органов для обращения, документов, которые необходимо получить, и т. д.);

– договориться о следующей встрече, проверить контактную информацию (предупредите о возможном обращении к клиенту для получения дополнительной информации; объясните, как и с кем он может при необходимости связаться до назначенной встречи).

– завершить встречу, попрощаться.

Этап 5. Составление резюме
Цель: Систематизация полученной информации для дальнейшего анализа

— Проанализировать записи, выписки, копии документов.

— Упорядочить и последовательно изложить полученную информацию (информация о клиенте, информация о правовой проблеме и целях клиента, изложение фактических обстоятельств со ссылками на подтверждающие документы и другие доказательства, первичный совет и/или согласованный план действий).

Типичные ошибки студента (студентов) юридической клиники:

- не подготовил рабочее место для встречи с клиентом;
- не продумал наиболее типичные вопросы, которые необходимо задать клиенту о его проблеме;
- не назвал своего имени;
- не уточнил ФИО и контактные данные клиента;
- демонстрирует недоброжелательное поведение по отношению к клиенту;
- не разъяснил клиенту правила оказания юридической помощи в юридической клинике;
- не пояснил клиенту формат и порядок встречи с клиентом;
- не разъяснил клиенту правила конфиденциальности во время оказания юридической помощи;
- перебивает клиента во время свободного рассказа о его проблеме;
- не смотрит на клиента во время общения с ним;
- не спросил о наличии необходимых документов, подтверждающих полученную от клиента информацию;
- задает только закрытые вопросы клиенту (вопросы, требующие ответа «да» или «нет»);
- не выясняет у клиента его цель, а сам домысливает ее;

- консультирует клиента во время первой встречи с ним, без предварительной подготовки к консультации;
- завершает первую встречу с клиентом, не разъяснив ему дальнейшие действия по решению проблемы;
- отказывает клиенту в предоставлении помощи, не использовав возможность направления клиента в другие организации/учреждения, оказывающие юридическую помощь или иную помощь неправового характера;
- не договаривается о дате и времени следующей встречи с клиентом;
- не проводит последующего анализа итогов интервьюирования;
- не составляет план подготовки к консультации.

Рекомендации

На этапе интервьюирования важно учитывать следующие рекомендации:

– рабочее место должно быть организовано таким образом, чтобы студенту юридической клиники было удобно установить доверительные отношения с клиентом;

– во время свободного рассказа или опроса клиента избегайте вставать и перемещаться по аудитории;

– студенты юридической клиники не должны общаться между собой на посторонние темы в присутствии клиента или исключать из обсуждения проблемы самого клиента;

– не должны спорить или указывать на ошибки друг друга в присутствии клиента;

– во время свободного рассказа клиента не рекомендуется прерывать его, за исключением случаев уточнения имен, названий либо необходимости вернуть клиента к обсуждаемым обстоятельствам дела;

– формулировать открытые вопросы, приглашающие клиента к продолжению рассказа о его проблеме, если клиент отвлечется от темы;

– нельзя задавать клиенту наводящие вопросы, пока он еще не сформулировал свою цель;

– задавая вопросы, необходимо уточнять хронологию событий, факты, детали о них, наличие или отсутствие документов, прояснять неточности;

– вопросы о проблеме клиента формулировать по схеме «Кто? – Что? – Где? – Когда? – Как? – Зачем? – Почему?»;

– не формулировать цель клиента за него;

– на завершающей стадии интервьюирования, даже если работа над делом не будет продолжена, можно дать клиенту неправовой совет (обращение за социальной или психологической помощью, в том числе в некоммерческие организации), рекомендовать подготовить необходимые документы.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. *Бурковская М.О., Егошина Г.А., Суслопарова М.И.* Учебное пособие по интервьюированию (опросу) клиента. Руководство для студентов. М., 2001.

2. Интервьюирование. Сайт «Адвокатура (оказание юридической помощи)». URL: http://advokated.ru/naviki/363-intervyuirovanie.html

3. *Михайлова Л.П.* Интервьюирование клиента // Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001.

4. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. М.В. Немытиной. М., Юрайт, 2014.

5. *Шевченко И.А.* Интервьюирование клиента как профессиональный навык юриста: постановка проблемы. http://bip-ip.com/intervyuirovanie-klienta-kak-professionalnyiy-navyik-yurista/

6. *Шевченко И.А.* Интервьюирование клиента. Техники эффективной коммуникации. Трудности и решения для начинающих юристов. http://law.sfu-kras.ru/users/Files/254/ilya_shevchenko/ int24.01.12.pdf

ГЛАВА 5. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Е.А. Абросимова, А.Б. Гутников, Е.В. Осипова

Консультирование – это процесс взаимодействия юриста и клиента с целью определения возможных вариантов решения проблемы клиента.

Термин «консультирование» употребляется не только по отношению к работе юриста, но и для описания работы других специалистов – консультантов в области психологии, управления, финансов и т. д.

Юристы понимают *консультирование* в широком смысле – как вид юридической помощи (наряду с составлением документов, представлением интересов клиента в суде и т. д.) или в узком смысле – как этап работы, следующий за интервьюированием. Иногда в качестве синонима консультирования используют термин «консультация», но он тоже многозначный – так можно назвать и вид работы, и документ (письменная консультация), и даже организацию (юридическая консультация). Поэтому и для юриста, и для клиента важно согласовывать ожидания и прояснять, что они будут понимать под «консультированием» или «консультацией» в каждом случае.

Мы предлагаем разделять два относительно самостоятельных вида работы – «**правовое информирование**» и собственно «**правовое консультирование**».

Так, Федеральный закон Российской Федерации от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» в ст. 2 устанавливает, что «оказывая юридическую помощь, адвокат… дает **консультации** и **справки по правовым вопросам** как в устной, так и в письменной форме». В связи с существенно отличающимся объемом выполняемой работы могут заметно отличаться тарифы на консультирование и дачу справки по правовому вопросу (правовое информирование).

В результате **правового информирования** клиент может получить интересующую его информацию правового характера.

Однако при этом юрист не дает никаких рекомендаций, советов, инструкций по достижению клиентом желаемого результата.

В результате **правового консультирования** клиент с помощью юриста сможет узнать о вариантах решения проблемы, сравнить разные варианты, выбрать наиболее приемлемый для себя вариант, спланировать собственные действия и принять решение о дальнейшем сотрудничестве с юристом по реализации выбранного варианта. Информация о нормах материального и процессуального права, о компетенции и процедурах работы госорганов, о правах и обязанностях также может быть предоставлена клиенту в процессе консультирования, если юрист и клиент посчитают это важным, но самостоятельного значения в этом случае справка по правовым вопросам не имеет.

Иными словами, при правовом информировании клиент спрашивает: «Какие есть правила и процедуры?», а при правовом консультировании спрашивает: «Что мне делать, чтобы получить желаемый результат?»

Правовое информирование

Принципиальное отличие правового информирования (дачи справки по правовому вопросу) от консультирования по делу клиента заключается в том, что правовое информирование не требует точного определения целей клиента, выяснения обстоятельств, проведения анализа дела. Как правило, правовое информирование – это просто ответ на вопрос клиента. Так, например, в системе бесплатной юридической помощи в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» правовое информирование предполагает сообщение гражданам следующей информации (ст. 28):

– порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи;

– содержание, пределы осуществления, способы реализации и защиты гарантированных законодательством Российской Федерации прав, свобод и законных интересов граждан,

прав и законных интересов юридических лиц, содержание обязанностей граждан и юридических лиц и пределы исполнения таких обязанностей;

– компетенция и порядок деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им учреждений, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и подведомственных им учреждений, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, полномочия их должностных лиц;

– правила оказания государственных и муниципальных услуг;

– основания, условия и порядок обжалования решений и действий государственных органов, органов управления государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, подведомственных им учреждений и их должностных лиц;

– порядок совершения гражданами юридически значимых действий и типичные юридические ошибки при совершении таких действий.

Важнейшим навыком юриста при этом становится способность разъяснить доступным для клиента способом значение юридических терминов, конструкций. Наилучшим вариантом является совместное с клиентом прочтение текста, проверка понимания клиентом предоставленной информации и немедленное разъяснение всех неясных мест. Рекомендуется разъяснять неясные места, используя простые примеры, аналогии, наглядные схемы.

Клиенту может быть предоставлена распечатка с выдержками из нормативно-правовых актов, судебных решений и т. п. с точными и полными ссылками на источник информации. Клиенту предоставляется распечатка с указанием контактной информации органов или организаций, к компетенции которых относится его вопрос. По возможности клиенту предоставляются пошаговые инструкции, алгоритмы, описывающие порядок юридически значимых действий в типичных

ситуациях. Клиенту при необходимости предоставляются типовые образцы (шаблоны) документов для составления писем, жалоб, заявлений и т. п. Аналогичная информация направляется клиенту в случае обращения письменно или в электронной форме через Интернет.

Качественное правовое информирование включает и предупреждение клиента о рисках, трудностях, издержках, связанных с обращением к юридическим процедурам, а также о возможности снижения издержек в определенных случаях (например, о возможности освобождения от уплаты госпошлины, проведения экспертизы за счет бюджета и т. п.).

Определенную типичную трудность при правовом информировании представляет проявление клиентом своей неудовлетворенности содержанием предоставляемой информации. Особенно это касается разъяснения норм материального и процессуального права. Юрист-консультант при этом должен четко объяснить клиенту, что в данный момент юрист занимается именно сообщением и пояснением содержания нормативных текстов. Если клиент считает какие-либо сообщенные ему правила противоречащими Конституции, международным стандартам прав человека, законам, справедливости и т. д., юрист должен объяснить, что анализ данных текстов для подобной проверки является отдельным видом работы, требующим значительного времени. При этом клиенту могут быть разъяснены общие правила оспаривания нормативно-правовых актов, судебных решений. При проведении правового информирования юрист должен соблюдать требования профессиональной этики и стараться воздерживаться от эмоциональных оценок информации, предоставляемой клиенту.

Консультирование

Успех деятельности юриста-консультанта обусловлен клиенто-ориентированным подходом. Только юрист, способный дать полезные для клиента правовые советы, даже если они в результате содержат отказ в правовой помощи, будет пользоваться доверием клиентов.

Клиенто-ориентированный подход предполагает профессиональную позицию юриста как независимого советника по правовым вопросам. Консультирование осуществляется в интересах клиента. Клиент самостоятельно осознанно принимает решение. Это решение не должно быть результатом давления или манипуляции со стороны юриста. Ведь только клиент может понять, какого именно результата он желает, исходя из собственных предпочтений. У юриста нет возможности встать на место клиента (у клиента собственная шкала ценностей, чувство риска, оценка издержек и т. д.). Последствия выбора будут иметь значение для клиента (его статуса, имущества, прав и обязанностей, отношений с другими людьми). Клиенто-ориентированный юрист своими советами помогает человеку решить проблему, но не берет на себя ответственность за достижение результата. Такой юрист взаимодействует с клиентом в режиме сотрудничества, партнерства. Забота о клиенте не означает «патерналистской» позиции, когда юрист, опираясь на свой авторитет, начинает руководить клиентом, делать за него выбор, диктовать свою волю, навязывать одно «наиболее правильное» решение.

Задача юриста при консультировании:

– разъяснить клиенту все возможные варианты решения его проблемы;

– показать вероятные последствия каждого из решений;

– помочь клиенту выбрать оптимальное решение путем обсуждения плюсов и минусов каждого варианта;

– разъяснить клиенту возможности юридической помощи в случае дальнейшего ведения дела (составление юридических документов, представление интересов клиента).

Особая профессиональная ответственность выпадает на долю юриста, когда клиент затрудняется или не способен самостоятельно принять решение по причинам малолетнего или престарелого возраста, состояния здоровья, уровня образования и т. п. В таком случае юрист должен самостоятельно и с помощью привлеченных специалистов предпринять все

возможные усилия для определения способа решения проблемы, в наибольшей степени соответствующего интересам клиента.

Эффективное консультирование базируется на качественном интервьюировании и тщательно проведенном анализе дела. Юрист должен представить клиенту как разные варианты позиции по делу, так и разные способы реализации каждой позиции и помочь сделать выбор, разъясняя содержание и последствия каждой из них.

В юридическом сообществе нет единого мнения по вопросу о том, должен ли юрист при консультировании предлагать клиенту варианты достижения целей, которые не были сформулированы клиентом во время интервьюирования. Например, клиент просит юриста помочь в восстановлении на работе, а юрист при анализе дела обнаруживает возможности взыскания денежных средств с работодателя, наказания должностных лиц и т. п. В этом случае юрист может или заранее подготовить разработанные варианты по разным целям и представить их клиенту во время консультирования, или вернуться к стадии интервьюирования и предложить заново уточнить цель.

Юрист не может гарантировать клиенту успех. И, конечно, юрист не должен предлагать противозаконные способы решения проблемы клиента. В случае если цель клиента противозаконная, юрист может в процессе консультирования дать справку по правовым вопросам, разъяснив клиенту возможные последствия противозаконного поведения с целью предупредить совершение правонарушения.

При продолжении работы юрист периодически снова консультирует клиента как по своей инициативе, так и по инициативе клиента. Это может быть вызвано изменением целей клиента, новыми результатами анализа дела из-за изменения законодательства, судебной практики или из-за появления новых доказательств, процессуальными решениями, действиями другой стороны и т. д. Юрист проводит консультирование для получения информированного согласия клиента на совершение всех важных действий в интересах клиента.

Этапы устного консультирования

Подготовка к консультированию включает в себя следующие действия:

1) сбор и проверку дополнительных фактических данных;

2) подбор нормативной базы, необходимой для решения проблемы клиента;

3) подбор возможных вариантов решения проблемы клиента, их положительных и отрицательных последствий;

4) составление письменного ответа клиенту;

5) определение формы консультации (устная/письменная, очная/дистанционная).

Устная консультация предполагает

1) приветствие, создание доброжелательной атмосферы;

2) разъяснение продолжительности и порядка консультации;

3) напоминание об итогах предыдущей встречи и выяснение возможного изменения ситуации или целей клиента;

4) ответы на возникшие вопросы клиента;

5) разъяснение клиенту возможных вариантов решения его проблемы;

6) изложение преимуществ и недостатков каждого предложенного варианта.

Принятие решения клиентом включает в себя

1) обсуждение положительных и отрицательных последствий, возможных рисков при выборе каждого из предложенных вариантов решения проблемы клиента;

2) помощь клиенту в выборе основного (при необходимости и дополнительного) варианта решения проблемы;

3) составление плана действий в соответствии с выбранным клиентом вариантом решения проблемы.

Подведение итогов консультирования предполагает

1) распределение обязанностей по реализации плана действий между клиентом и студентами юридической клиники;

2) установление сроков выполнения намеченного плана действий;

3) договоренность о дате и времени следующей встречи (при необходимости).

Анализ итогов консультирования происходит после ухода клиента и включает в себя следующие шаги:

1) самостоятельный анализ проделанной работы, выявление успехов и недостатков;

2) обсуждение проведенной консультации с коллегами и куратором;

3) «работу над ошибками»;

4) составление отчета (досье) по делу.

Этапы устного консультирования

I. Подготовка	– Психологический настрой – Подготовка места встречи
II. Встреча клиента	– Приветствие, создание доброжелательной атмосферы – Договоренность о регламенте встречи – Напоминание об итогах предыдущей встречи, вопросы об изменении ситуации, об уточнении (изменении) целей клиента, о новой информации (возможен переход к дополнительному/повторному интервьюированию или к прекращению работы)
III. Консультирование	– Краткое изложение фабулы дела и цели клиента – Краткое изложение возможных вариантов достижения цели клиента (позиций по делу) – Подробное объяснение каждой позиции, с указанием ее сильных и слабых сторон, рисков, связанных с реализацией этой позиции – Ответы на вопросы клиента – Согласование с клиентом позиции по делу – Вручение клиенту текста письменной консультации

IV. Подведение итогов консультирования	– Согласование дальнейших действий – Распределение ответственности между клиентом и юристом – Составление плана действий с указанием сроков, когда эти действия должны быть выполнены – Договоренность о дате и времени следующей встречи
V. Рефлексия	– Самостоятельный анализ проделанной работы, выявление успехов и недостатков – Обсуждение проделанной работы с коллегами – «Работа над ошибками» – Составление отчета, проверка документации (досье) по делу

Типичные ошибки студента (студентов) юридической клиники:

- игнорирование альтернативных вариантов решения проблемы клиента;
- разъяснение вариантов решения проблемы клиенту с использованием юридических терминов, непонятных клиенту;
- разъяснение клиенту только положительных последствий предложенных вариантов решения, игнорирование отрицательных последствий, рисков и возможных расходов;
- навязывание правильного варианта решения проблемы клиенту с точки зрения студента юридической клиники;
- консультирование клиента по вновь возникшим вопросам без предварительной подготовки к новой консультации.

Рекомендации

На этапе консультирования важно учитывать следующие рекомендации:

– уяснив суть правовой проблемы и пути ее решения, студенту юридической клиники необходимо не только адапти-

ровать данную информацию под восприятие «неюриста», но и убедиться в его адекватном уяснении данной информации;

– не допускать, чтобы клиент устранился от обсуждения проблемы и ответственности за ее решение. Клиент должен сам его принять, а не перекладывать это бремя на студента юридической клиники;

– если во время консультирования клиент ставит перед студентом-консультантом новую задачу, то необходимо закончить подготовленную консультацию и перейти к этапу интервьюирования по новой проблеме;

– если во время консультирования клиент сообщает новую, изменяющую содержание консультации информацию о проблеме, по которой консультация уже подготовлена, то необходимо вернуться на этап интервьюирования;

– если клиент просит о чем-то, что противоречит правилам, установленным в юридической клинике, то ему следует отказать в просьбе, объяснив причины отказа;

– если студент юридической клиники не уверен в полноте и достоверности подготовленной информации для консультации, ему необходимо проконсультироваться с куратором и перенести встречу с клиентом на другой день;

– помните: «Юрист не решает проблему, юрист предлагает варианты решения проблемы». Выбирает вариант решения проблемы клиент;

– не используйте непонятных простому обывателю сокращений (например, НКО, ГУФСИН или HR);

– во время консультирования не говорите о собственных проблемах или проблемах юридической клиники;

– отвечайте на вопрос, как он был задан данным клиентом, а не так, как он формулируется обычно в учебнике;

– подберите те варианты, которые соответствуют правовой цели данного клиента;

– не преувеличивайте шансы клиента на положительный исход для того, чтобы его успокоить;

– убедитесь, что в основном говорит он, а вы думаете над тем, как ваша консультация может быть ему полезна.

Письменная консультация

Под письменной консультацией практикующие юристы понимают как один из видов юридической помощи (консультирование в письменной форме), так и собственно документ, выдаваемый клиенту.

Цель качественной письменной консультации – дать возможность клиенту принять разумное решение о защите своих прав и интересов. В отличие от устной консультации в случае письменной консультации клиент может воспринимать информацию и делать выводы в отсутствие юриста. Таким образом, письменная консультация должна обладать такими качествами, которые позволят клиенту самостоятельно принять решение.

Предоставление письменной консультации сильно повышает ответственность юриста, так как письменная консультация фактически является доказательством качества работы и может быть изучена при жалобах клиента на низкое качество работы.

К содержанию и структуре письменной консультации могут быть применены требования, в разных профессиональных сообществах и организациях применяемые к документам, которые могут иметь разные названия: письмо клиенту, юридическое заключение, меморандум.

Содержание письменной консультации отличается от содержания устной консультации. При устном консультировании юрист и клиент находятся в состоянии диалога. Юрист немедленно получает обратную связь, может проверить понимание клиента. Юрист и клиент непосредственно в процессе устного консультирования уточняют и согласовывают позицию. Письменная консультация – это односторонняя передача информации, которая должна послужить основой для принятия клиентом решения. Юрист должен изложить информацию так, чтобы клиент понимал логику выводов юриста, а также юрист должен предположить возможные реакции клиента, дополнительно возникающие у клиента вопросы и ответить на них в тексте письменной консультации.

Традиционный подход к содержанию и структуре письменной консультации в отечественной практике состоял в «инструктивном характере» этого документа. Он обычно состоял из трех частей: «Введение», «Основная часть», «Выводы». Юрист ссылался на вопрос, с которым обратился клиент, после чего давал ссылку на правовую норму, регулирующую отношения в данной проблемной ситуации, и советы о возможных действиях клиента. При этом изложение напоминало мотивировочную и резолютивную части судебного решения: вывод следовал в конце.

Современный клиенто-ориентированный подход предполагает ответственное участие клиента в выработке позиции и стратегии защиты его прав и интересов. Поэтому юристы-практики, в особенности работающие в экономической сфере, расширяют содержание письменной консультации и используют иную структуру изложения. «Введение» теперь становится объемным и разделяется на несколько частей: «Изложение фактических обстоятельств дела»; «Вопросы (правовая проблема)»; «Краткое изложение выводов».

Первая часть – «Изложение фактических обстоятельств дела» – необходима, так как дальнейший правовой анализ проводится на основе информации, предоставленной клиентом, и клиент должен иметь возможность убедиться в правильности изложения информации и понимать логику юриста. «Вопросы (правовая проблема)» – это четкое изложение того, как юрист понял цель клиента, над решением какой именно проблемы он работал. Все дальнейшее изложение будет содержать необходимую и достаточную информацию для ответа на эти вопросы.

«Краткое изложение выводов» в начале, а не в конце документа – это революционная новация в российской юридической технике, позволяющая повысить эффективность письменной коммуникации. Если клиент в традиционном документе сначала читает аналитическую часть, подводящую его к выводам, то, как правило, он затем возвращается назад и заново перечитывает всю информацию, предшеству-

ющую выводам, особенно если он не полностью удовлетворен выводом юриста. В случае сообщения кратких выводов в начале клиент будет читать дальнейшую информацию с гораздо бóльшим вниманием и заинтересованностью, так как он будет понимать, что именно объясняет эта информация, и вывод будет для него не сюрпризом, а результатом понимающего чтения, совместной работы с юристом – автором консультации. Клиент, отреагировав на краткие выводы, будет целеустремленно искать в аналитической части ответы на собственные вопросы, возражения, недоумения. Иными словами, он станет мотивированным к активному сотрудничеству, а не к пассивному потреблению информации.

Затем следует «Аналитическая часть», содержащая правовой анализ, разъяснение способов достижения цели клиента или обоснование невозможности достижения желаемого им результата. Юрист, работающий в режиме сотрудничества с клиентом, предоставляет ему информацию обо всех вариантах решения проблемы, указывая на возможные результаты и последствия, необходимые процедуры и сроки, риски и издержки для каждого варианта. Даже если юрист дает рекомендацию по выбору наиболее перспективного варианта, клиент должен быть полностью осведомлен о причинах такого выбора.

Клиента, как правило, не интересует глубокий юридический анализ. Поэтому юрист должен очень тщательно выбирать только самые необходимые для объяснения цитаты из источников и ясно показывать их связь с фактическими обстоятельствами дела. Клиент должен понять, как приведенные нормы могут быть применены в его проблемной ситуации. Однако при этом не рекомендуется пересказывать нормативно-правовые тексты «своими словами» в целях упрощения. Лучше точно процитировать фрагмент текста и дать в скобках или в сноске пояснение. И, конечно, необходимо точно указывать источник (это полезно и для самоконтроля, и на случай проявления клиентом недовольства и даже обращения с жалобой на качество юридической помощи).

В «Аналитической части» необходимо проанализировать все вопросы, поставленные клиентом. Если этих вопросов много, следует разделить эту часть на несколько самостоятельных разделов, в каждом из которых может быть отдельное заключение.

«Заключительная часть» может содержать повторение выводов на основе проведенного анализа. Она также может содержать не только общие рекомендации по выбору позиции или стратегии, но и описание конкретных первоочередных действий, которые необходимо предпринять клиенту, или предложение о дальнейшей совместной работе по делу. Если же документ был очень объемным и выше в «Аналитической части» уже были сделаны развернутые выводы по каждому поставленному вопросу, то «Заключение» может быть кратким, не содержащим новой информации, но вежливо предлагающим клиенту использовать изложенную информацию или обратиться с дополнительными вопросами.

Форма письменной консультации вырабатывается каждым юристом-консультантом и каждой юридической организацией самостоятельно. В любом случае следует обращать внимание на такие элементы формы, как язык и стиль документа, внешнее оформление (реквизиты, шрифты, поля и т. п.). Можно ориентироваться на стандарты официальных документов или разработать свои правила и шаблоны с использованием фирменного стиля, в особенности если письменная консультация печатается на фирменных бланках.

Предполагается, что письменная консультация будет составлена в профессиональном деловом стиле. Клиент может использовать ее и для составления собственных писем, жалоб, заявлений, и для переговоров с контрагентами, должностными лицами и т .п. Но в то же время письменная консультация не является процессуальным документом или официальным обращением к другому профессионалу.

Необходимо использовать язык, доступный адресату – клиенту. Это создает наибольшие трудности для юриста-консультанта. Он должен писать понятно, но при этом избегать

упрощений, жаргонизмов. Юрист не может пожертвовать содержанием ради соответствия зачастую низкому культурному уровню клиента. На практике это приводит к усложнению структуры текста, к тому, что в нем могут часто встречаться пояснения, ссылки, сноски. Могут быть вынужденные повторы. Следует признать, что письменная консультация не является литературным произведением. В данном случае функциональность важнее эстетического удовольствия. И юрист ожидает от клиента реакции типа «я прочитал и понял, какие действия я могу предпринять и почему», а не реакции «как интересно и красиво написано!».

Уважение к адресату и корректность по отношению ко всем участникам спорной ситуации – это также обязательные элементы делового стиля, отличающегося снижением эмоциональности. При этом честное и обоснованное объяснение невозможности достичь желаемого клиентом результата является именно проявлением уважения к клиенту и не должно скрываться среди объемного текста письменной консультации.

Восприятие письменного текста зависит и от таких элементов оформления, как размер и вид шрифта и специальные способы выделения шрифтов. В последнее время «игра шрифтами» получила широкое распространение. Особенно часто используются **полужирный шрифт** и *курсив,* а также подчеркивание. Использовать эти инструменты следует с ясной целью и не злоупотреблять ими, иначе текст становится настолько разнообразным, пестрым, что внимание к выделенным фрагментам исчезает. Для проверки эффективности применения этих инструментов можно использовать, например, такой прием: прочитать весь текст, сильно повышая голос на полужирном шрифте, читая шепотом курсив и стуча кулаком по столу при подчеркивании. Если все прозвучало органично и внимание фокусировалось именно на нужных местах, то все в порядке. Если получилось хаотично, спешно, путано, то стоит еще раз проверить форматирование.

К разработке письменной консультации применимы все приемы составления документов, используемые в юридической технике. При этом важно всегда помнить об адресате и понимать, что изложение информации для клиента не совпадает с обычным ходом профессионального размышления юриста.

Составление письменной консультации – это заключительная стадия работы после интервьюирования (иногда неоднократного), получения от клиента или из других источников необходимых документов, тщательного правового исследования и комплексного анализа дела, включая анализ фактических обстоятельств, доказательств, правовой основы. Вся эта предварительная работа отражается в досье, которое ведет юрист (в бумажном или электронном виде). И только некоторая часть собранной и проанализированной таким образом информации войдет в текст письменной консультации. Составление письменной консультации в свою очередь является самопроверкой юриста. Последовательность разработки письменной консультации может быть такой:

1) формулирование вопросов, поставленных клиентом (проверка на соответствие информации, полученной во время интервьюирования);

2) изложение кратких выводов (проверка на полноту ответов на вопросы, поставленные клиентом);

3) изложение фактических обстоятельств (проверка качества получения и анализа информации);

4) изложение правового анализа, выводов и рекомендаций (проверка фактической и правовой обоснованности выводов и рекомендаций);

5) формулирование заключения (проверка общей логики вывода и соответствия кратким выводам и поставленным вопросам);

6) формулирование введения (проверка связи ответа с обращением по адресату, срокам, проблеме, особенно в случаях многочисленных обращений одного и того же клиента и в случаях, когда соблюдение сроков имеет критическое значение);

7) оформление (размещение реквизитов, проверка персональных данных, контактной информации);

8) общее редактирование (проверка логики, грамотности, точности, ясности);

9) повторное (контрольное) редактирование (при возможности, включая прочтение подготовленной консультации коллегами профессиональным взглядом и «глазами клиента»);

10) итоговое редактирование.

При разработке объемных частей письменной консультации, особенно аналитической части, полезно не стараться писать весь текст на чистом листе «от начала до конца», но сначала разработать систему рубрик (разделов, подразделов) и несколько раз постараться пройти по всем рубрикам, разбивая их на все более мелкие части со своими наименованиями. Это полезно как для систематизации изложения имеющегося материала, так и для обнаружения «пробелов» в проведенном анализе дела.

При необходимости доведения до сведения клиента больших объемов правовой информации можно использовать приложения к основному тексту письменной консультации, вынося туда развернутые цитаты из источников, схемы, шаблоны документов, расчеты и т. п.

Типовые ошибки при составлении письменных консультаций

1. Юрист перегружает текст копированием нормативно-правовых актов, после чего делает неожиданный вывод. Клиент не понимает связи вывода с фактами. Рекомендация: тщательно продумывать цель цитирования нормативно-правового акта и при цитировании немедленно объяснять, каким образом данное правило применяется к обстоятельствам дела и что это значит в свете поставленных клиентом вопросов.

2. Юрист осознанно или неосознанно делает выбор позиции за клиента и в тексте письменной консультации производит манипуляцию, подводя клиента к обоснованию «единственно правильного варианта». Рекомендация: зара-

нее включить в рубрики документа все возможные варианты и последовательно описать все плюсы и минусы каждого варианта. Если консультация содержит прямой совет, проверить, есть ли понятное для клиента обоснование. Задать себе вопрос: почему я так стремлюсь дать этот совет? Не связано ли это с моими собственными предпочтениями, специализацией, привычкой и т. п.?

3. Юрист намеренно уходит от неприятного для клиента вывода, описывая большую проделанную работу. Рекомендация: давать в начале консультации четкие краткие выводы – ответы на поставленные клиентом вопросы. Проверять связь аналитической части с этими выводами. Не лукавить и не вселять необоснованные ожидания.

4. Юрист использует традиционную стилистику профессиональных юридических документов – с длинными предложениями, нагромождением причастных и деепричастных оборотов, сложноподчиненными предложениями, безличными предложениями, страдательным залогом… Текст производит на клиента-непрофессионала пугающее воздействие. Он может быть убедительным, но это результат подчинения авторитету, а не результат понимания и ответственного самостоятельного выбора. Рекомендация: писать краткими предложениями с грамотной расстановкой частей речи. Избегать пассивной формы глагола. Тщательно продумывать расположение слов в предложении для наиболее ясного донесения до адресата главной мысли. По возможности, проверять понятность текста, например просить прочитать текст сотрудников, не работающих юристами.

5. Юрист подменяет консультацию по существу дела дачей справки по правовому вопросу, то есть переходит к правовому информированию. Клиент получает только разъяснение правовых норм вместо разъяснения возможных вариантов действий по разрешению проблемы. Рекомендация: четко формулировать и не искажать вопросы, поставленные клиентом, и проверять, отвечают ли выводы на эти вопросы. Если обнаруживается, что проведенный анализ дела не дал

обоснованного ответа на эти вопросы, вернуться к стадии анализа дела. Если вопросы поставлены клиентом неясно, вернуться к стадии интервьюирования и уточнить цели клиента.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / под ред.*Л.А. Воскобитовой, Л.П. Михайловой, И.Н. Лукьяновой*. М., Волтерс Клувер, 2004. Главы 2, 3.

2. *Астафьева Т.В.* Развитие устной речи студентов на базе текстов по специальности // Труды филиала МГЮА в г. Вологде. Вологда: ГУ Вологодский ЦНТИ, 2005, Вып. 4. С. 3–5.

3. *Баркалова О.И.* Взаимосвязь устной и письменной речи в гражданском судебном процессе // Вестник Московского университета МВД России. М.: Изд-во Моск. ун-та МВД России, 2012, № 5. С. 50–54.

4. *Блохина О.* Понятие, виды и этапы консультирования // Материалы летней школы для студентов-юристов «Академия прав человека». 21–30 сентября 2001 г. Санкт-Петербург.

5. *Воскобитова Л.А.* Консультирование // Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения. М., 2001.

6. *Ивакина Н.Н.* Профессиональная речь юриста. М., Норма, 2008.

7. *Ивакина Н.Н.* Юристу о нормах правописания: Практическое пособие. М., Норма, 2009.

8. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под ред. *М.В. Немытиной*. М., Юрайт, 2014.

9. *Шугрина Е.* Техника юридического письма. М., 2000.

ГЛАВА 6. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА: НАПИСАНИЕ СОСТЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ[1]

М.Р. Воскобитова, И.Н. Лукьянова

Термин «техника юридического письма» означает правила составления состязательных документов для представления их в суд. Правила могут быть закреплены в нормативных актах, а могут быть неписаными. Умения и навыки юридического письма при ведении гражданского дела в суде предполагают твердое знание таких правил и свободное их применение юристом для решения задачи, которая возникла в конкретный момент производства по делу.

Умение составить эффективный судебный документ предполагает:

– безупречное владение русским языком,

– владение деловым стилем письма,

– знание соответствующего процессуального законодательства.

Можно выделить несколько категорий состязательных документов, которые юрист, представляющий сторону в процессе, может составлять и представлять в суд.

Во-первых, документы, которые инициируют само судебное разбирательство и содержат правовую позицию стороны. К этим документам можно отнести исковое заявление и возражение на исковое заявление, а также заявления в случае обжалования неправомерных действий должностных лиц и государственных органов[2].

Во-вторых, документы, содержащие процессуальные просьбы – ходатайства.

В-третьих, жалобы с требованием о пересмотре судебных решений вышестоящими судами – апелляционные, кассационные и надзорные жалобы, которые имеют ряд отличий в

[1] Авторы понимают под «состязательными документами» процессуальные документы, которые составляет юрист, представляющий одну из сторон в судебном процессе.

[2] Эти состязательные документы не характерны для уголовного процесса.

связи с тем, что основания для обращения в вышестоящие судебные инстанции отличны.

Но при этом следует учитывать, что любой состязательный документ должен содержать:

– описание обстоятельств со ссылками на доказательства,

– ссылку на норму права, которая применима к обстоятельствам,

– просительную часть.

Таким образом, текст любого состязательного документа должен быть логичным, содержать фактическое и нормативное обоснование заявляемых требований, учитывать требования юридической техники.

Рассмотрим особенности составления отдельных видов состязательных документов.

Исковое заявление

Правила составления обращений в суд можно разделить на *формальные* правила, то есть установленные процессуальным законодательством (АПК или ГПК), и *неформальные* правила, которых юристы придерживаются в силу установившегося профессионального обычая.

Соблюдение как формальных, так и неформальных требований позволит в кратчайшие сроки возбудить производство по делу в суде и предотвратить возникновение препятствий в движении дела, а значит, с самого начала наилучшим образом представить интересы доверителя.

Требования к исковому заявлению установлены в ст. 131, 132 ГПК и 125, 126 АПК. Истец (юрист, его представляющий) обязан выполнять формальные правила, чтобы суд принял его исковое заявление, то есть имел возможность возбудить гражданское судопроизводство, такие как уплата государственной пошлины, сведения об истце и ответчике. При невыполнении требований суд оставит исковое заявление без движения или вообще вернет его без рассмотрения либо откажет в его принятии на основании ст. 134, 135 ГПК[1].

[1] В арбитражном процессе суд не наделен полномочиями отказать в принятии искового заявления. В случаях, определенных ст. 129 АПК, арбитражный суд воз-

Следует учитывать, что формальные правила выполняют функцию защиты судебной системы от дел, возбужденных недееспособными лицами или предъявленных в суд с нарушением его компетенции и в других случаях, когда отсутствуют предпосылки права на предъявление иска[1].

Неформальные правила помогают сделать исковое заявление более убедительным и упростить работу суда и других лиц, участвующих в деле, с ним. Неформальные правила, например, предписывают расположение реквизитов искового заявления в документе. Хотя несоблюдение неформальных правил составления искового заявления не приведет к отказу в возбуждении производства по делу, но суд сочтет, что сторона в процессе не представлена профессиональным юристом.

Подготовка к составлению искового заявления

Прежде чем начинать составлять исковое заявление, юрист должен **уяснить позицию доверителя**, в частности:

– какие именно обстоятельства являются основанием для иска,

– какие доказательства подтверждают эти обстоятельства,

– какие требования есть у истца к ответчику,

– что именно хочет получить доверитель в результате судебного разбирательства.

Работа по составлению искового заявления, как лакмусовая бумажка, выявляет все недочеты, допущенные на предыдущих этапах работы. Формулирование оснований иска и исковых требований прямо связано с качественно проведенным до этого интервьюированием и консультированием, то есть с тем, выяснил ли юрист все необходимые обстоятельства, собрал ли все необходимые доказательства для подтверждения оснований иска, а также согласовал ли с доверителем его цели и формулировку правового требования.

вращает исковое заявление.

[1] См. Гражданское процессуальное право России / под ред. М.С. Шакарян. М., 2004. С. 209–210.

В процессе работы по составлению искового заявления юрист, как правило, еще раз тщательно перепроверяет предоставленные истцом документы, определяет слабые и сильные стороны доказательств, на которых основан иск. Иногда юрист может обнаружить, что необходимое доказательство отсутствует или является недопустимым, следовательно, рушится или становится шаткой выработанная позиция по делу. В таком случае может возникнуть необходимость вновь вернуться к получению дополнительной информации от доверителя, согласованию с доверителем новой позиции, то есть к интервьюированию и консультированию.

На подготовительном этапе составления искового заявления юрист должен определить:

– подведомственно ли дело арбитражному суду или суду общей юрисдикции;

– к подсудности какого звена в системе судов общей юрисдикции относится дело (мирового судьи или какого-то из федеральных судов);

– каков круг лиц, участвующих в деле (ответчик, третьи лица, обязательно ли участие прокурора, государственного органа или органов местного самоуправления); обладает ли истец процессуальной дееспособностью. Если истец не обладает процессуальной дееспособностью, устанавливается его законный представитель, документы, подтверждающие полномочия последнего;

– нужно ли предпринять меры для сохранности необходимых доказательств[1];

– каков размер госпошлины: общую сумму госпошлины, рассчитанную с имущественных и неимущественных требований, можно оплатить одним платежом, банковские рекви-

[1] Если существует риск утраты доказательств или затруднительности их получения в дальнейшем, до предъявления искового заявления можно обеспечить доказательства в порядке, установленном Основами законодательства о нотариате, обратившись к нотариусу за совершением соответствующего нотариального действия (ст. 72 и 99 АПК). Доказательства, обеспеченные нотариусом до возбуждения производства по гражданскому делу, обладают силой судебных доказательств. «Ведомости СНД и ВС РФ», 11.03.1993, № 10, ст. 357.

зиты, а часто и пример заполнения платежных документов для оплаты госпошлины можно найти на сайте суда;

– какие ходатайства одновременно будут заявлены, например, об отсрочке или рассрочке госпошлины, вызове свидетелей, обеспечении иска и т. п.;

–- полные имена или наименования лиц, участвующих в деле, свидетелей, а также их адреса.

– нужно ли оформить документы, подтверждающие полномочия на подписание и предъявление обращения в суд, если юрист будет представлять интересы истца в суде и подавать исковое заявление (для подписания искового заявления адвокату недостаточно ордера на ведение дела, в этом случае должна быть составлена доверенность с указанием соответствующего полномочия поверенного).

Составление искового заявления

Текст искового заявления включает:

– начальные реквизиты,

– фактическое основание иска с указанием доказательств,

– правовое основание иска,

– исковые требования,

– список приложений,

– подпись.

К *начальным реквизитам* обращения в суд относятся наименование суда, указание лиц, участвующих в деле, их адресов и адресов для получения судебных извещений, если последние отличаются от адреса места нахождения или, соответственно, адреса места жительства. Подпункт 2 ч. 2 ст. 131 ГПК РФ требует также указывать представителя лица, участвующего в деле, и его адрес, если заявление подается представителем.

Кроме того, к начальным реквизитам относится указание цены иска. Если среди заявленных исковых требований имеются имущественные требования, то следует указывать цену иска. Если заявлены только требования неимущественного характера, то вместо цены иска проставляется надпись «Иск цены не имеет». К таким искам относится, в частности, тре-

бование о взыскании компенсации морального вреда. Несмотря на то что взыскиваются денежные средства, моральный вред является неимущественным вредом, и госпошлина с таких требований уплачивается, как с иска неимущественного характера[1]. Исковые требования в некоторых случаях могут быть выражены в иностранной валюте. В таком случае цена иска может указываться в иностранной валюте с обязательным указанием эквивалентной рублевой суммы по курсу Банка России на день предъявления иска. Расчет цены иска следует указать в расчете взыскиваемой суммы, прилагаемом к исковому заявлению.

Наименование суда, указание на круг лиц, участвующих в деле, а также цену иска принято располагать в правой части листа (чтобы слева осталось место для отметок суда при принятии искового заявления).

На основании этих сведений судья при рассмотрении вопроса о принятии искового заявления и возбуждения производства по делу выяснит, относится ли дело к компетенции суда или арбитражного суда; подсудно ли дело суду, в который направлено исковое заявление; кому должны быть направлены копии искового заявления и судебные извещения и по какому адресу; каков характер предъявленных требований: имущественный или неимущественный.

Наименование документа «Исковое заявление» или «Заявление» размещается в центре листа, с кратким указанием на содержание документа. Например, «исковое заявление о взыскании алиментов», или «заявление об оспаривании действия должностного лица», или «заявление о признании факта, имеющего юридическое значение». Название документа должно помочь судье разобраться в характере спорных правоотношений, к какому виду производства (исковому, из публичных правоотношений, особому) относится возбуждаемое дело.

---

[1] См. п. 10 Постановления Пленума Верховного Суда от 20.12.1994 № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1995. № 3.

Изложение *фактических обстоятельств дела*, которые и являются основанием для обращения в суд, напрямую определяется нормой права, подлежащей применению, по мнению истца. При этом каждое обстоятельство дела должно быть подтверждено доказательством[1]. Например, норма ст. 152 ГК РФ применяется, если сведения о лице были распространены, следовательно, одним из обстоятельств, которые нужно описать в тексте искового заявления и подтвердить соответствующими доказательствами, является обстоятельство о дате и способе распространения информации.

Изложение *правового основания иска* предполагает ссылку на норму права, которая позволяет сделать вывод о существовании спорного права, свободы или законного интереса истца, а также позволяет предъявлять требования, обозначенные в исковом заявлении. При этом убедительность изложения зависит от того, насколько очевидно продемонстрирована применимость конкретной нормы права к описанным обстоятельствам дела.

В гражданском процессе, в отличие от арбитражного, нет требования об обязательном указании в исковом заявлении или заявлении норм права, на которых основан иск. Законодатель сделал такое исключение для граждан, большинство из которых, к сожалению, не могут обратиться к профессионалам за квалифицированной юридической помощью и вынуждены составлять исковые заявления самостоятельно. Но такое правило не следует распространять на юристов. Если в исковом заявлении не указана норма права, на которой основан иск, определить применимую норму права должен судья. Непрофессионально перекладывать на судью часть собственной работы. Судьи в таком случае не преминут указать представителю на подобную «недоделку» и к тому же публично. Едва ли стоит подвергать свое реноме такому испытанию.

Таким образом, из текста искового заявления должно четко вытекать, на каком основании (правовом и фактическом) предъявляются исковые требования. Исковое заявление реко-

[1] Более подробно см. главу о доказательствах.

мендуется составлять так, чтобы у судьи была возможность опереться на его текст при обосновании своего решения. То есть к содержанию искового заявления вполне применимы требования, предъявляемые к мотивировочной части судебного решения ст. 198 ГПК РФ и ст. 170 АПК РФ. В качестве возможного описания в исковом заявлении фактических обстоятельств дела, его правовой основы и доказательств можно предложить следующий пример:

25 января 2015 г. Ефремовым В.А., истцом, была передана денежная сумма в размере 50000 рублей Капитонову С.Е., ответчику. Капитонов С.Е. обязался возвратить указанную сумму через три месяца и уплатить 5% годовых. Передача денежных средств на указанных условиях подтверждается распиской, выданной Капитоновым С.Е. Ефремову В.А. (Приложение 1).

Таким образом, в соответствии с ч. 1 ст. 807 ГК РФ между Ефремовым В.А. и Капитоновым С.Е. был заключен договор займа.

Срок возврата полученного займа, указанный в расписке, истек через три месяца после получения суммы займа, то есть 25 апреля 2015 г. До настоящего времени Капитонов С.Е. сумму займа Ефремову В.А. не возвратил, нарушив тем самым установленную ч. 1 ст. 810 ГК РФ обязанность заемщика возвратить полученную сумму займа. Согласно ч. 1 ст. 11 ГК РФ, Ефремов В.А. вправе в судебном порядке защищать свое нарушенное право и требовать взыскать с Капитонова С.Е. невозвращенную сумму займа.

После изложения обстоятельств дела формулируются исковые требования. Каждое исковое требование должно быть изложено отдельно. Рекомендуется их нумеровать. Это позволит избежать ошибки при исчислении государственной пошлины, уплачиваемой с каждого требования. Исковые требования следует формулировать в соответствии с санкцией применяемой нормы права с указанием идентифицирующих признаков: ответчика, истца, объекта спора, размера исковых требований.

Например:

«взыскать с Иванова Александра Ивановича в пользу Петрова Федора Викторовича стоимость улучшений арендованного здания по адресу: г. Москва, ул. Тюменская, 2, в виде оборудования здания системой кондиционирования, в размере 50000 рублей» (ч. 2 ст. 623 ГК РФ) или «взыскать с Любимовой Людмилы Николаевны в пользу Симоновой Натальи Антоновны компенсацию морального вреда в размере 150000 рублей».

Если в норме права отсутствует санкция, то можно применять ст. 12 ГК РФ, установившую возможные способы защиты гражданских прав. Как правило, судья формулирует резолютивную часть решения, опираясь на просительную часть искового заявления. Неточности в формулировке исковых требований могут «перекочевать» в решение суда и впоследствии затруднить исполнение решения суда, воспрепятствовать применению последствий тождества иска или определению преюдициальности фактов.

Среди исковых требований не следует заявлять просьбу о взыскании с ответчика уплаченной государственной пошлины или других судебных расходов, так как эти требования не являются исковыми. Суд в силу ч. 5 ст. 198 ГПК РФ и ч. 5 ст. 170 АПК РФ обязан в резолютивной части решения указать порядок распределения судебных расходов между сторонами. Понесенные в связи с уплатой госпошлины расходы, а также расходы, которые понесены за счет государственного бюджета или с ведома суда (например, денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, эксперту, специалисту), суд распределит между сторонами самостоятельно, независимо от инициативы сторон. Судебные издержки истца, связанные с проездом, проживанием, почтовые расходы и другие неизвестные суду расходы, а также расходы на оплату услуг представителя взыскиваются на основании ходатайства истца, сопровождаемого подтверждающими их документами.

Завершает текст искового заявления перечень приложений к исковому заявлению. Перечень обязательных приложе-

ний установлен в ст. 132 ГПК РФ и ст. 126 АПК РФ. Кроме того, в нормах ГПК РФ и АПК РФ, регулирующих отдельные виды производства, могут быть установлены особые требования как к содержанию заявления, так и к перечню приложений к нему[1].

При составлении искового заявления в суд общей юрисдикции можно следовать схеме 1.

Схема 1

В *Наименование суда*
Истец[2]:
Ф.И.О. или наименование истца
Адрес:
адрес места жительства или места нахождения истца
Адрес для судебных извещений:
указывается, если почтовый адрес отличается от адреса места жительства или места нахождения, тел. №_____
Представитель истца:
Ф.И.О. представителя, если имеется представитель
Адрес:
адрес представителя, тел. №_____
Третье лицо
(с самостоятельными требованиями/без самостоятельных требований)
Ф.И.О. или наименование третьего лица, если истец предполагает его участие в деле, адрес, тел.
Ответчик:
Ф.И.О. или наименование ответчика
Адрес:
адрес места жительства или места нахождения ответчика

---

[1] В арбитражном процессе суд не наделен полномочиями отказать в принятии искового заявления. В случаях, определенных ст. 129 АПК, арбитражный суд возвращает исковое заявление.

[2] См. Гражданское процессуальное право России / под ред. М.С. Шакарян. М., 2004. С. 209–210.

Цена иска[1]:

указывается цена иска. Если цена иска указана в иностранной валюте, то указывается также цена иска в рублях по курсу Банка России на день составления иска.

Исковое заявление

о *краткое наименование искового заявления*

Текст искового заявления должен содержать указания на нарушения прав, свобод или законных интересов истца. При этом следует назвать фактические обстоятельства, которые позволяют сделать вывод об этом, ссылаясь на подтверждающие их доказательства.

Необходимой частью профессионально составленного искового заявления является правовая квалификация описываемых фактических обстоятельств. Это требует не только указания на применяемые нормы права, но и объяснения, почему на основании определенных норм права сделан вывод о существовании (отсутствии) спорных правоотношений или нарушенного права, свободы или законного интереса истца. Из текста искового заявления должны логично вытекать заявляемые исковые требования.

При необходимости в завершение мотивировочной части искового заявления может быть приведено обоснование применяемых процессуальных «отклонений», например правил подсудности, отличных от правила общей территориальной подсудности; или же предъявление иска в суд общей юрисдикции, когда вопрос о подведомственности дела является неоднозначным; или в случае предъявления иска в чужих интересах.

[1] Если существует риск утраты доказательств или затруднительности их получения в дальнейшем, до предъявления искового заявления можно обеспечить доказательства в порядке, установленном Основами законодательства о нотариате, обратившись к нотариусу за совершением соответствующего нотариального действия (ст. 72 и 99 АПК). Доказательства, обеспеченные нотариусом до возбуждения производства по гражданскому делу, обладают силой судебных доказательств. «Ведомости СНД и ВС РФ», 11.03.1993, № 10, ст. 357.

Далее формулируются исковые требования:

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.____ ГПК РФ (можно указать статью, позволяющую предъявить обращение в суд, иные применяемые нормы гражданского процессуального права), ст._____ (указываются основные нормы материального права, на которых основан иск), истец

П Р О С И Т:

1) *последовательно указывается каждое исковое требование;*

2) *последовательно указывается каждое исковое требование.*

Формулировка исковых требований должна соответствовать санкции применяемой нормы права.

Далее могут быть изложены ходатайства, которые заявляются одновременно с предъявлением искового заявления, например о применении мер обеспечения иска, о вызове свидетелей, истребовании доказательств и т. п.

Завершает текст искового заявления перечень приложений:
Приложения:

1) *копии исковых заявлений по числу лиц, участвующих в деле;*
2) *документ, подтверждающий уплату госпошлины (указывается конкретный документ: квитанция об уплате госпошлины или платежное поручение и выписка из банковского счета);*
3) *копия документа, подтверждающего полномочия представителя (прилагается, если представитель подписывает исковое заявление, например копия доверенности или копия свидетельства о рождении и т. п.);*
4) *копия письменного доказательства (указывается наименование каждого письменного доказательства);*
5) *расчет взыскиваемой суммы.*

В соответствии со ст. 132 ГПК РФ в отдельных случаях могут требоваться также иные приложения.

Не забудьте поставить дату: исковое заявление – юридический документ, он должен быть датирован.

Исковое заявление должно быть подписано! При этом указывается процессуальный статус лица, подписавшего исковое заявление (истец, представитель истца по доверенности, законный представитель истца и т. п.), и расшифровывается его подпись.

Дата:
Истец:_____(_____)

Особые требования предъявляются к содержанию заявлений и перечню приложений к ним в особом производстве и в производствах по другим категориям дел, особенности рассмотрения которых установлены в ГПК РФ. В АПК РФ имеются аналогичные требования к заявлениям по делам тех категорий, для которых установлены особенности рассмотрения.

Для возражений ответчика (отзыва ответчика) ГПК РФ не устанавливает жестких формальных требований, главное, чтобы этот документ содержал позицию ответчика по существу заявленного иска, то есть:

– подтверждение/опровержение фактических обстоятельств, на которые ссылается истец,

– аргументы ответчика о применимости/неприменимости избранной истцом правовой нормы,

– согласии/несогласии с размером и объемом исковых требований,

– список доказательств, подтверждающих позицию ответчика.

При этом часто возражения ответчика (отзыв ответчика) составляется с соблюдением тех же неформальных правил, которые используются для составления исковых заявлений.

Это обеспечивает идентификацию возражений (отзыва) в канцелярии суда.

Ходатайства и иные обращения к суду

Ходатайства представляют собой обращения лица, участвующего в деле, к суду с просьбой:

– о совершении судом определенного процессуального действия (например, ходатайство об истребовании судом доказательства) или

– о предоставлении возможности самому лицу, участвующему в деле, реализовать свое процессуальное право (ходатайство о предложении вопросов, подлежащих разрешению при проведении экспертизы).

В некоторых случаях процессуальный закон прямо указывает, что такое обращение называется заявлением (например, ст. 65 ГПК РФ предусматривает подачу заявления об обеспечении доказательств). В остальных случаях такие обращения принято называть ходатайствами. Приемы оформления и составления заявления и ходатайства одинаковы, поэтому далее речь пойдет о составлении ходатайства.

Следует учитывать, что ходатайства могут быть заявлены как письменно, так и устно, но ходатайства, заранее составленные в письменной форме, останутся в материалах дела, даже если суд не удовлетворит их. В дальнейшем это позволит избежать ситуации, когда ходатайство оказалось не внесенным в протокол судебного заседания или его содержание отражено в искаженном виде. Кроме того, при обжаловании решения суда можно будет ссылаться на письменное ходатайство в обоснование доводов жалобы.

Письменное ходатайство может быть составлено как отдельный документ или быть составной частью иного состязательного документа, например искового заявления.

При составлении ходатайства, обращенного к суду общей юрисдикции, можно следовать схеме 2.

Схема 2

В *Наименование суда*
Заявитель ходатайства:
***Истец**:*
Ф.И.О. или наименование истца
Адрес:
адрес истца, тел. №_____
Представитель истца:
Ф.И.О. представителя, если имеется представитель
Адрес:
адрес представителя, тел. №_____
Иные лица, участвующие в деле:
Третье лицо
(с самостоятельными требованиями/без самостоятельных требований)
Ф.И.О. или наименование третьего лица, если истец предполагает его участие в деле, адрес, тел.
Ответчик:
Ф.И.О. или наименование ответчика
Адрес:
адрес места жительства или места нахождения ответчика
№ дела
(если ходатайство подается одновременно с исковым заявлением, номер дела не указывается)
ДЕЛО №_____

ХОДАТАЙСТВО
***о** краткое наименование ходатайства*

В начале ходатайства следует изложить обстоятельства, послужившие основанием для заявления ходатайства. В ряде случаев законодатель четко установил, какие обстоятельства должны быть отражены в ходатайстве или заявлении. Например, в ходатайстве о вызове свидетеля следует указать фамилию, имя, отчество свидетеля, место его

жительства, а также обстоятельства, имеющие значение для дела, которые свидетель может подтвердить. Несоблюдение подобных требований к содержанию ходатайства неизбежно повлечет отказ в его удовлетворении, который в некоторых случаях будет невозможно преодолеть.

Далее формулируется просьба:

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.____ ГПК РФ (необходимо указать норму ГПК РФ, позволяющую заявлять соответствующее ходатайство), истец

П Р О С И Т:

Излагается просьба к суду о совершении процессуального действия судом или о предоставлении возможности лицу, участвующему в деле, реализовать свое процессуальное право. Можно оформить одним документом несколько однородных ходатайств, например о вызове нескольких свидетелей или об истребовании нескольких документов.

Ходатайство должно быть подписано и датировано! При этом указывается процессуальный статус лица, подписавшего ходатайство (истец, или ответчик, или представитель истца по доверенности, законный представитель ответчика и т. п.), и расшифровывается его подпись.

Дата:

Истец:_____(_____)

Жалобы на вступившие в силу судебные решения

Судебные решения могут быть пересмотрены в апелляционном, кассационном и надзорном порядке. Каждая из инстанций пересмотра судебных решений имеет собственные основания для пересмотра. Наиболее широко эти основания сформулированы применительно к апелляционной инстанции, для кассационного обжалования они ограничены в основном вопросами права, и для надзорной инстанции они ограничены так называемыми «экстраординарными» основаниями.

Постараемся выделить принципы подготовки жалоб на судебные решения.

Во-первых, при составлении жалобы также нужно следовать неформальным правилам оформления, включая информацию о сторонах, номере дела и т. д.

При подаче апелляционной жалобы следует учитывать, что в гражданском процессе нередко у представителя стороны остается чрезвычайно мало времени для составления и подачи апелляционной жалобы в связи с тем, что изготовление решения обычно происходит намного дольше, чем предусмотрено законом. Поэтому в профессиональном юридическом сообществе сложилось обыкновение направлять сначала «предварительную» или «краткую» жалобу, чтобы не пропустить срок для обжалования решения, а затем «вдогонку» направлять жалобу с обоснованными доводами. «Предварительная» жалоба направляется в течение 7–10 дней с момента, когда было получено решение в полной форме, чтобы не утратить характеристику «уважительности» пропуска срока подачи жалобы, и не содержит, как правило, всех доводов и их обоснования. Однако такая жалоба должна отвечать формальным требованиям процессуального закона и указывать хотя бы одно основание к отмене из перечисленных в ст. 330 ГПК РФ, иначе судья оставит его без движения[1].

Во-вторых, для каждого вида жалоб особого внимания требуют формальные основания для подачи жалобы, которые предусмотрены процессуальными законами[2]. Перечисленные в законе основания для обжалования определяют те фактические обстоятельства, наличие которых должна продемонстрировать сторона вышестоящему суду, чтобы жалоба была удовлетворена. Это могут быть как фактические обстоятельства, лежащие в основании самого иска, так и фактические обстоятельства рассмотрения дела в суде. Например, в апелляционной жалобе сторона может, как и в исковом заяв-

[1] Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 июня 2012 г. № 13 «О применении судами норм гражданского процессуального законодательства, регламентирующих производство в суде апелляционной инстанции».

[2] Указанные соответственно в ст. 330 ГПК РФ и ст. 270 АПК РФ.

лении, сослаться на факт распространения сведений в подтверждение применимости ст. 152 ГК РФ, если суд первой инстанции, по мнению стороны, не применил норму законно и обоснованно. Но также в апелляционной жалобе сторона может сослаться на обстоятельства рассмотрения дела: на тот факт, что суд не удовлетворил ходатайство стороны о приобщении доказательств о распространении сведений, что привело к тому, что суд сделал необоснованный и незаконный вывод. Таким образом, доводы жалобы представляют собой указания на фактические обстоятельства, которые составляют основания для отмены судебного акта.

Также следует обосновывать довод о том, что суд неправильно оценил доказательство и обстоятельство, которое суд посчитал установленным, является недоказанным (подп. 2 ч. 1 ст. 330 ГПК РФ):

– какое именно доказательство суд неправильно оценил и в чем это выражается (например, суд принял во внимание свидетельские показания малолетнего ребенка, допрошенного в отсутствие педагогического работника);

– каковы последствия неправильной оценки доказательства (его недопустимость, неотносимость, недостоверность, недостаточность или суд не указал, почему он отдал предпочтение одному доказательству перед другим).

Если в апелляционной жалобе указывается на неправильную оценку доказательств, которые должны заново исследоваться в апелляционной инстанции, следует вместе с жалобой или возражениями, соответственно, подавать ходатайство об исследовании в суде апелляционной инстанции таких доказательств. Иначе их оценка будет проверяться по протоколу заседания суда первой инстанции.

В апелляционной жалобе можно ссылаться на новые доказательства, только если у лица, подающего жалобу, не было возможности предъявить доказательство в первой инстанции (например, суд проигнорировал ходатайство об истребовании доказательства или отказал в его удовлетворении или ответ на запрос был получен уже после вынесения решения).

В-третьих, если основанием для подачи жалобы является неправильное применение материального и процессуального права, то в жалобе следует изложить, в чем именно выражается неправильное толкование нормы права, почему предлагаемое вами истолкование является правильным. Жалоба должна содержать ссылки на источники иного толкования нормы, которая была применена в деле. Такими источниками могут быть постановления Конституционного Суда РФ, Постановления Пленума Верховного Суда РФ и иные источники толкования права.

Кроме того, жалоба должна содержать требования лица, подающего жалобу. Такие требования выражаются указанием на то полномочие суда апелляционной, кассационной или надзорной инстанции, которое, по мнению подателя жалобы, должно быть применено в результате пересмотра дела, например отменить решение полностью и принять по делу новое решение.

Типовые ошибки при составлении состязательных документов

1. Приступать к работе до окончания работы над выработкой правовой позиции по делу и подбору доказательств. Изменение позиции по делу, набора доказательств могут привести к изменению сторон и в целом круга лиц, участвующих в деле, а также мотивировочной части документа.

2. Самонадеянно полагать, что удастся составить исковое заявление за пару часов. Это тяжелая, кропотливая работа, требующая, как правило, от нескольких дней до нескольких недель.

3. Адресовать исковое заявление в ближайший суд, полагая, что это самый удобный суд и он с удовольствием рассмотрит ваше дело. Гражданским процессуальным законодательством устанавливаются правила подведомственности и подсудности, и нарушение этих правил приводит к отказу в принятии заявления или возвращению заявления, соответственно.

4. Надеяться, что суд сам во всем разберется, поэтому, чем запутаннее исковое заявление, тем лучше. Судья, как правило, очень раздражается, когда представители его вынуждают делать работу за них, – выяснять обстоятельства дела и искать применимые нормы права. Вы рискуете получить совсем не то решение, на которое надеется ваш клиент.

5. Полагать, что чем короче исковое заявление, тем лучше. Такое заявление, как правило, не позволяет понять, что же произошло и какие нормы права подлежат применению. Приводит к тем же последствиям, что и п. 4.

6. Считать, что совершение тех или иных процессуальных действий, применение выбранных вами норм права – дело само собой разумеющееся. Следует обосновывать каждое совершаемое процессуальное действие (например, использование правил альтернативной или договорной подсудности, необходимость вызова свидетелей, обеспечения иска и т. п.), каждую применяемую норму права.

7. Полагать, что правила русского языка при написании искового заявления не важны, что главное – применить правильные нормы права и приложить нужные доказательства. Главное – применить правильные нормы права и приложить нужные доказательства. Первое впечатление о вас судья составит по исковому заявлению. Судьи, как и все люди, не склонны доверять профессионализму тех, кто не сумел овладеть даже правилами русского языка.

8. Приводить все применяемые нормы права списком перед словами «истец просит», не разъясняя в основной части искового заявления, почему применяется норма права, как формулируется правовая квалификация. Судья, скорее всего, применит эти нормы права, но так, как сам посчитает нужным, или вообще посчитает их неприменимыми. В исковом заявлении надо убеждать судью в том, что применимы именно те нормы, к которым вы обращаетесь.

9. Не нумеровать исковые требования после слов «истец просит». Нередко это приводит к тому, что при исчислении госпошлины часть требований теряется, госпошлина исчисляется неверно и заявление остается без движения.

ПАМЯТКА
«Алгоритм работы над составлением обращения в суд»

1. Прежде чем приступить к написанию искового заявления или другого обращения в суд, спланируйте свою работу над ним. Выясните, какие его разделы потребуют от вас дополнительной работы по поиску правовой информации или доказательств, а также составлению ходатайств.

2. Сформулируйте правовую позицию и отберите доказательства. Все документы должны быть у вас под рукой, чтобы на них можно было ссылаться в исковом заявлении не по памяти, а четко указывая наименование, дату каждого документа, номер, если есть, а также тот фрагмент (абзац, пункт, строку и т.п.), который имеет доказательственное значение.

3. Внимательно изучите требования соответствующего процессуального кодекса, предъявляемые к обращению в суд. Определите, каких сведений у вас нет (наименование суда, адрес ответчика, расчет взыскиваемой суммы и т. п.). Установите порядок работы над исковым заявлением. Можно начинать писать с текстовой части, а можно с наименования суда. Это, скорее, вопрос личного предпочтения: хотите ли вы сначала сосредоточиться на изложении правовой позиции и требований или предпочитаете начать с самого начала и постепенно погружаться в материал.

4. Описывая фактические обстоятельства, не позволяйте эмоциям увлечь себя. Следите за строгостью официального стиля, а также за тем, чтобы после описания каждого факта вставлять указание на подтверждающие его доказательства.

5. Помните, что описание факта, имеющего значение юридическое факта, или описание юридического состава должно завершиться их юридической квалификацией, то есть указанием на применяемую норму права и объяснением, почему применяется именно эта норма. Такое объяснение должно быть понятно даже неюристу.

6. Изложите обоснование применения особых процессуальных правил, например о подсудности.

7. Составьте список ходатайств, которые необходимо подать с исковым заявлением. Определитесь, какие из них вы составите в виде отдельного документа, а какие впишете в текст искового заявления. Сформулируйте последние и добавьте в перечень приложений указание на те документы, которые упоминаются в ходатайствах.

8. Перечитайте исковое заявление, отыскивая непонятные постороннему человеку фразы. Перепишите их так, чтобы любому было ясно, о чем идет речь.

9. Теперь прочтите исковое заявление, пытаясь убрать лишние слова и фразы.

10. Еще раз прочтите исковое заявление, сверяясь с орфографическим словарем. Исправьте ошибки орфографические и пунктуационные.

11. Еще раз перечитайте документ, от которого зависит первое впечатление о вас как о высокообразованном профессионале. Исправьте стилистические ошибки.

12. В конце работы над исковым заявлением проверьте, все ли письменные доказательства, упоминаемые в тексте, указаны в перечне приложений.

13. Сверьтесь с процессуальным законодательством: все ли требуемые приложения вы указали.

14. Если вы подписываете обращение как представитель, проверьте, вписан ли в перечень приложений документ, удостоверяющий ваши полномочия.

15. Подпишите обращение в суд и обязательно сделайте его копию. Если исковое заявление подается непосредственно в суд, на такой копии будет проставлен штемпель о его поступлении в суд. С таким документом в дальнейшем вы будете работать над делом, не путая его с многочисленными черновиками.

Рекомендуемый материал для чтения:

Хазова О. Искусство юридического письма. М.: Юрайт, 2012.

ГЛАВА 7. РАБОТА ЮРИСТА С ДОКАЗАТЕЛЬСТВАМИ ПО ГРАЖДАНСКИМ ДЕЛАМ

И.Н. Лукьянова

Доказательства[1] содержат информацию о тех событиях, которые будут устанавливаться в деле судом.

Работа с доказательствами в гражданском деле представляет собой деятельность юриста, направленную на собирание и представление суду доказательств, подтверждающих обстоятельства дела, на которых основана его правовая позиция, с целью убедить суд в обоснованности составляющих ее утверждений. Умение работать с судебными доказательствами является важнейшим навыком работы для судебного юриста, требующим значительных усилий и отличных знаний процессуального закона.

В гражданском деле[2] от представителей сторон напрямую зависит, какие доказательства будут представлены суду, и, соответственно, какие доказательства будут в распоряжении суда при решении вопроса о том, считать ли устанавливаемое обстоятельство доказанным. В гражданском процессе у суда отсутствуют полномочия собирать доказательства по своей инициативе. Суд может оказывать содействие в получении доказательств, например выдать определение об истребовании доказательств, если об этом представитель своевременно подал соответствующее ходатайство, но без инициативы представителя стороны доказательства в гражданском деле не могут появиться. Таким образом, вся совокупность доказательств, исследуемых в каждом гражданском деле, формируется самими сторонами[3]. И от добросовестности, квалифи-

[1] Под доказательствами мы понимаем источники доказательственной информации, которые на момент анализа могут быть, а могут и не быть формально признаны доказательствами в рамках уголовного или гражданского процесса.

[2] В уголовном деле доказательства собираются на досудебном следствии, и защитник работает в основном именно с доказательствами, уже имеющимися в деле вне зависимости от его инициативы и желания.

[3] Исключение составляет заключение эксперта, полученное в ходе экспертизы, назначенной судом по своей инициативе.

кации юриста, представляющего интересы стороны, зависит, какие доказательства окажутся в деле в момент вынесения судом решения в совещательной комнате.

При работе с судебными доказательствами юрист обязан каждое потенциальное доказательство – источник доказательственной информации – рассматривать с точки зрения «качеств» доказательств: **относимости, допустимости, достоверности и достаточности**. Каждое из доказательств должно отвечать трем первым критериям, и все доказательства, подтверждающие конкретный факт, в совокупности должны отвечать последнему критерию.

В рамках курсов гражданского процессуального права и арбитражного процессуального права изучаются требования законодателя к форме информации, представляемой в качестве судебных доказательств, а также к порядку ее получения и исследования, поэтому здесь мы не будем останавливаться на этих аспектах подробно, а посмотрим на работу с доказательствами с практической точки зрения.

Следует учитывать, что юрист одновременно *собирает/получает* доказательственную информацию и *анализирует* ее, и происходит это на любой стадии ведения дела:

– в момент получения первых сведений о деле от доверителя (объяснения стороны в гражданском деле является одним из судебных доказательств, а нередко уже в ходе интервьюирования доверитель передает письменные доказательства, аудио- или видеозаписи, называет свидетелей);

– в ходе дальнейшей работы над делом (вплоть до момента произнесения реплики в судебном заседании), когда могут поступать новые сведения о юридически значимых обстоятельствах, которые требуют осмысления, оценки и, возможно, представления в суд;

– после вынесения решения в первой инстанции, если доказательства (в нарушение права стороны на представление доказательств – ч. 1 ст. 35 ГПК РФ) не были приняты судом либо были приняты судом недопустимые доказательства. В таком случае работа с доказательствами продолжается во время рассмотрения дела в вышестоящих инстанциях.

Столкнувшись с новым доказательством в судебном заседании, юрист должен его оценить и предпринять необходимые действия для 1) подрыва доверия суда к нему, или 2) для его опровержения, если это возможно, или 3) использовать такое доказательство в свою пользу.

Итак, работа с доказательствами включает в себя совокупность навыков:

1) по поиску доказательственной информации;

2) по определению доказательственного значения имеющейся информации;

3) по фиксации информации, имеющей доказательственное значение в установленной законом форме, то есть преобразовании *доказательственной информации* в *доказательства;*

4) по представлению доказательств в суд в форме и порядке, установленных законом (до судебного заседания);

5) по представлению доказательств в судебном заседании убедительным для суда образом;

6) по опровержению доказательств противоположной стороны (по использованию этих доказательств в свою пользу).

Этапы работы с доказательствами

А. Получение первичной доказательственной информации

Подготовительный этап работы с доказательствами по гражданскому делу в большинстве случаев представляет собой работу с первоначально полученной от клиента (или работодателя) информацией об обстоятельствах дела.

Первая сложность этого этапа состоит в том, что первоначальная доказательственная информация отбирается одновременно с формированием правовой позиции по делу[1]. И в момент выбора правовой позиции юрист не обладает всеми имеющимися доказательствами, но имеет достаточные сведения для того, чтобы предполагать существование доказа-

[1] См. главу «Анализ дела и выработка позиции по делу».

тельств и возможность их получения. В данном случае речь идет о доказательствах, которые являются «необходимыми», то есть убедительно подтверждающими, *доказывающими* обстоятельства дела и позволяющими суду удовлетворить требование истца.

Вторая сложность в работе начинающего юриста с доказательствами по делу состоит в том, что ему бывает непросто определить, какие доказательства по делу, над которым он размышляет, могут быть им получены от клиента или других лиц[1].

Б. Поиск доказательств

Основанием для поиска новых доказательств является изначально полученная от доверителя информация. Объем информации, которую необходимо проверить, определяется двумя факторами:

1) *целью* доверителя (возможным правовым требованием),

2) *правовой нормой*, на основании которой можно сформулировать правовое требование[2].

Например*, доверитель в результате ДТП был серьезно ранен и лечился в больнице: он хочет получить деньги с виновника ДТП (в этом состоит* ***цель доверителя)****. Но для того, чтобы установить, какие именно* ***обстоятельства*** *необходимо* ***доказывать****, нужно использовать несколько статей ГК РФ: 1064, 1079, 1083 и ряд других (****правовая норма)****. На основании названных статей можно сказать, какие обстоятельства доверителю нужно доказать в суде[3]:*

---

[1] Существенную помощь в подобных случаях могут оказать начинающему юристу практические пособия, в числе которых «Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве» под ред. И.В. Решетниковой, «Проблемы корпоративного права в арбитражной практике» В.И. Добровольского и многие другие. В подобных источниках можно найти уже четко обозначенный круг обстоятельств, имеющих значение в делах определенной категории, и обычно используемые для их подтверждения письменные доказательства

[2] См. главу «Анализ дела и выработка позиции по делу».

[3] Примерный перечень.

1) факт столкновения автомобилей, отвечающего признакам ДТП (это можно установить с помощью протокола осмотра места происшествия);

2) факт нанесения повреждений автомобилю в результате ДТП (доказательством также будет протокол осмотра места происшествия);

3) тот факт, что вред был причинен именно автомобилем ответчика (эти сведения также содержит протокол осмотра места происшествия, а если автомобиль ответчика покинул место ДТП до составления протокола, то материалы видеофиксации, свидетельские показания);

4) факт владения автомобилем лицом, указываемым в качестве ответчика (чаще всего опять достаточно протокола осмотра места происшествия, но если автомобиль был покинут на месте происшествия лицом, управлявшим по доверенности, или сотрудником лизингополучателя, то могут понадобиться иные документы – копия доверенности или договора лизинга);

5) размер материального ущерба, причиненного автомобилю, обычно устанавливается заключением независимого оценщика. Иногда может возникнуть необходимость в проведении судебной экспертизы.

Составив такой примерный перечень *необходимых* доказательств, юрист должен использовать все возможности, чтобы собрать названные документы в своем «досье» и определить для себя, могут ли эти документы действительно быть доказательствами по делу, то есть подтвердить необходимые обстоятельства, или необходимы какие-то дополнительные/иные доказательства.

Во-первых, большинство из необходимых доказательств может находиться в распоряжении доверителя. Поэтому обязательно следует задать вопрос доверителю о тех документах, которые у него есть, перечислив те, которые юрист считает необходимыми. Часто граждане не подозревают, что хранимые ими квитанции об оплате коммунальных услуг, налогов, приобретении лекарств, лечении могут иметь доказательственное значение по делу.

Во-вторых, сейчас какую-то информацию можно найти в открытом доступе в сети Интернет. Однако доказательственное значение в суде она будет иметь, только если ее осмотрит в Интернете сам суд, либо в установленном Основами законодательства о нотариате порядке – нотариус в порядке обеспечения доказательств до возбуждения дела в суде, либо в распечатанном виде она будет иметь доказательственное значение в силу закона[1].

В-третьих, в некоторых случаях может возникать необходимость получить доказательство, которое находится у другого лица. Ни юридические клиники, ни частнопрактикующие юристы не наделены полномочиями запрашивать у государственных организаций или иных лиц определенную информацию, такое право есть только у адвокатов. Но даже в этом случае юрист или его доверитель может попросить эту информацию, объяснив, зачем она необходима.

В-четвертых, иногда разумно обратиться к специалистам в соответствующей области, которые могут подсказать возможный источник информации.

Наконец, если самостоятельно получить информацию не удается, но известно лицо, ею обладающее, можно ходатайствовать перед судом об истребовании доказательства[2].

Иногда (в отличие от приведенного выше примера) отсутствует стандартный набор фактов/обстоятельств и прямо названных в законе допустимых доказательств, которыми их можно подтвердить.

Поэтому юристу часто приходится устанавливать круг обстоятельств, подлежащих доказыванию, и придумывать, как их доказать, где найти доказательства и как их получить, что делает поиск доказательственной информации и судеб-

[1] Некоторые участники гражданских правоотношений несут обязанность раскрывать сведения о себе в соответствии с законодательством (Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам Российской Федерации от 04.10.2011 № 11-46/пз-н «Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг», ч. 2 ст. 26.1 Закона РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-I «О защите прав потребителей» и в других случаях).

[2] Представление доказательств.

ных доказательств творческой частью юридической работы. Нередко документ, который неожиданно для другой стороны удается найти, позволяет выиграть дело.

В. Аналитическая работа с доказательствами

Аналитическая работа с доказательствами осуществляется на всем протяжении производства по делу. Цель этого этапа состоит в том, чтобы в каждый конкретный момент производства по делу в соответствующей инстанции правильно оценить место и значение каждого доказательства с учетом постоянно происходящих изменений в деле и применимых на данном этапе процессуальных правил.

Аналитическая работа с доказательствами предполагает проведение оценки их *относимости, достоверности и достаточности* одновременно по законам логики и в соответствии с процессуальным законодательством.

Кроме того, с точки зрения соответствия процессуальному закону оценивается *допустимость* доказательств.

Чтобы успешно решить эту задачу, а также эффективно осуществлять аналитическую работу с доказательствами на протяжении всего производства по делу, некоторые судебные юристы составляют различные таблицы, которые позволяют анализировать одновременно все доказательства и облегчают оценку их доказательственной силы и достаточности доказательств в совокупности в любой момент производства по делу.

Пример простейшей таблицы доказательств может выглядеть так (см. стр. 135)[1]*:*

Логическая оценка доказательств начинается уже в момент получения от клиента первичной информации об обстоятельствах дела.

Оценка *логической связи* доказательственной информации с обстоятельствами, подлежащими установлению по делу, позволяет уже на подготовительном этапе отделить доказательства, имеющие отношение к делу, от информации, не

[1] Естественно, каждый юрист может дополнять эту таблицу графами, необходимыми для своей работы.

№	Норма права	Юридич. факт	Обстоятельство дела	Доказательство	Подтверждающее/опровергающее	Относимое	Достоверное: Сомнительное/ Неопровергаемое	Допустимое	Достаточное

относимой к делу, то есть проверить *относимость*.[1] Окончательно оценить *относимость* доказательств можно только после четкого формулирования позиции по делу, основанной на конкретной норме материального права, так как **юридическим фактам, перечисленным в этой норме права, должны соответствовать обстоятельства, на которых строится правовая позиция**. Это необходимо для того, чтобы суд в рамках судебного заседания мог установить наличие обстоятельств, соответствующих перечисленным в правовой норме юридическим фактам и подтверждаемых представленными доказательствами[2].

Логическая оценка доказательств на достоверность или «устойчивость»/надежность позволяет определить более достоверные (надежные) и менее достоверные (надежные) доказательства как с точки зрения восприятия судом, так и с точки зрения перспектив их получения и неизменности этих доказательств.

Так, среди доказательств можно выделить ***доказательства неопровержимые***. К таким относятся, например, свидетельства о браке, свидетельства о рождении и другие официальные документы, наделенные законом силой един-

[1] Требование **относимости** доказательств прямо закреплено в ст. 59 ГПК РФ и ч. 1 ст. 67 АПК РФ.

[2] Исключение составляют обстоятельства, освобождаемые законом от доказывания. К таковым относятся названные в ст. 61 ГПК РФ и ст. 69 АПК РФ общеизвестные обстоятельства, а также преюдициальные обстоятельства. Кроме того, доказывания не требуют обстоятельства, признанные стороной, против которой они устанавливаются. Такое признание должно быть совершено в рамках производства по делу в установленной законом форме: в виде письменного признания, адресованного суду, или устного признания в судебном заседании. В арбитражном процессе, согласно ч. 2 ст. 70 АПК РФ, допускается также соглашение сторон об обстоятельствах дела. Арбитражному процессу известен еще один вид обстоятельств, не требующих доказывания. Часть 3.1. ст. 70 АПК РФ освобождает от доказывания обстоятельства, если они прямо не оспариваются стороной или если несогласие с такими обстоятельствами не вытекает из иных доказательств, обосновывающих представленные возражения. Такие обстоятельства также считаются признанными. Доказательства, подтверждающие обстоятельства, освобождаемые от доказывания, не следует вовлекать в производство по делу, так как они являются излишними.

ственно допустимого доказательства. Такие доказательства исключить из доказательственной базы противника практически невозможно. Если такие доказательства есть у вашего доверителя, единственная задача юриста состоит в том, чтобы своевременно довести их до сведения суда.

Опровергаемые доказательства могут по своему содержанию делиться на ***сомнительные*** и ***оценочные.*** Например, если документ, исходящий от юридического лица, датирован выходным днем. Установив, что в этот день подписавшее его лицо не работало, можно поставить *под сомнение* достоверность документа. Если в заключении эксперта применены неустоявшиеся методики исследования, его достоверность также может быть подвергнута *сомнению*. Если на аудио- или видеозаписи отсутствует дата ее изготовления, действия, зафиксированные на ней, могли быть совершены в иной период времени и не иметь отношения к делу.

Информация *оценочного* характера часто содержится в показаниях свидетеля. Например, высказывания свидетеля о том, что его сосед выглядит солидно или как бездельник, носят оценочный характер. Но и другие доказательства могут содержать информацию, которая может толковаться различным образом, – это *доказательства с оценочной информацией.*

Опровергаемое доказательство требует дополнительной работы с ним. Такое доказательство требует перепроверки еще до обращения в суд. Если оно содержит верную информацию, то следует искать дополнительные доказательства, подкрепляющие его достоверность. Когда перепроверка не позволяет сделать вывод о том, что сомнительное доказательство содержит верную информацию, следует оценить его убедительность в совокупности с другими доказательствами. Возможно, такое доказательство будет полезным в качестве косвенного. Иногда подкрепить достоверность доказательства нечем, и никаких доказательств, замещающих его, не имеется. В таком случае об этом должен быть проинформирован доверитель и, возможно, единственно верным решени-

ем будет отказаться от обращения в суд, чтобы не возлагать на доверителя очевидно неоправданные расходы.

Именно с оценкой *достоверности* связаны все существующие в доктрине классификации доказательств: личные и предметные, прямые и косвенные, первичные и производные, официальные и частные, простой письменной, квалифицированной или нотариальной письменной формы. Поэтому оставляя таблицу доказательств, полезно атрибутировать доказательства согласно таким классификациям для того, чтобы системно выявлять «слабые места» доказательств. Например, копия цифровой аудиозаписи относится к производным доказательствам. Хотя она кажется идентичной первичной записи, эксперты полагают, что установить достоверность цифровой аудиозаписи невозможно, если для экспертного исследования представлена ее копия, а не оригинал.

Большое значение при работе с доказательствами на аналитическом этапе имеет оценивание *достаточности* доказательств. Цель этой деятельности состоит в том, чтобы определить, достаточно ли совокупности доказательств, представляемых суду в подтверждение существования доказываемого факта, для того, чтобы убедить суд в существовании этого факта. Согласно ч. 1 ст. 67 ГПК РФ и ч. 1 ст. 71 АПК РФ, суд оценивает доказательства на основании своего внутреннего убеждения, которое формируется у него с учетом его жизненного опыта. Однако прежде всего убеждение судьи формируется на основании логической оценки доказательств, полученных с соблюдением правил гражданского процессуального законодательства.

Если после оценки относимости и допустимости доказательств в распоряжении юриста остается только косвенное доказательство или вовсе никаких доказательств, то юриста в гражданском деле ожидает непростая, но очень творческая работа по поиску дополнительных доказательств.

Оценку достаточности доказательств следует проводить применительно к каждому доказываемому факту. Возможно, одно и то же доказательство может подтвердить сразу не-

сколько устанавливаемых в деле фактов. Например, расписка нередко позволяет доказать и факт передачи денег, и условие возврата полученной суммы, и срок займа, а возможно, и размер процентов на сумму займа. Часто бывает наоборот: каждый факт устанавливается посредством самостоятельного доказательства или нескольких доказательств. Эффективно такую работу позволяет провести таблица доказательств. Без нее существует риск упустить какое-то доказательство или даже факт, требующий доказывания.

Оценка достаточности доказательств может показать, что для доказывания какого-то факта имеется много доказательств. Например, сразу несколько человек являются очевидцами ДТП. В подобных случаях следует определить, все ли доказательства необходимо представлять в суд. Например, всех ли очевидцев ДТП следует вызывать. У суда есть полномочие отказать в исследовании излишних доказательств. Если юрист настаивает на вызове нескольких очевидцев ДТП, он должен детально мотивировать в ходатайстве необходимость вызова каждого из них.

Повторимся, что при оценке достаточности доказательств каждое из них следует также проверять с точки зрения *допустимости*, то есть соответствия его формы тем требованиям, которые предъявляет закон к данному конкретному виду доказательств.

Повторимся, что анализ доказательств является этапом, который длится на протяжении всей работы над делом в первой инстанции, а в некоторых случаях продолжается и в вышестоящих инстанциях.

Г. Представление доказательств в суд

Когда мы говорим о представлении доказательств, то мы имеем в виду как минимум три аспекта:

1) формальное приобщение доказательств к материалам дела;

2) информирование суда о содержании доказательств, представляемых доверителем;

3) опровержение доказательств противоположной стороны.

Приобщение доказательств

Доказательства в гражданском деле:

1) появляются как приложения к исковому заявлению и отзыву на исковое заявление;

2) могут быть истребованы судом во время подготовки к судебному заседанию,

3) приобщаются во время судебного заседания.

Доказательства, переданные с исковым заявлением или отзывом на него, оказываются в материалах дела вне зависимости от воли суда.

На этапе возбуждения производства по делу можно обратиться с ходатайством об истребовании доказательств, в котором обязательно указать обстоятельство, которое этим доказательством подтверждается, и почему доверитель не может самостоятельно получить это доказательство. Такое ходатайство, как и любые другие ходатайства, будут рассматриваться судом на этапе подготовки дела к судебному разбирательству. Как правило, суд требует подтвердить факт самостоятельного обращения к лицу, у которого доказательство находится, и отказа такого лица предоставить доказательство. Если есть возможность самостоятельно доставить определение суда об истребовании доказательства адресату, в ходатайстве можно просить о выдаче такого определения на руки. Иначе можно пару месяцев ожидать ответа на требование суда. Судебное заседание обычно на это время откладывается, а значит, и момент вынесения судебного решения отодвигается[1].

[1] В случае, когда доказательство может быть уничтожено или станет недоступным для восприятия до судебного заседания, можно просить суд об обеспечении доказательства по правилам, предусмотренным ст. 64–66 ГПК и ст. 72 АПК. Однако наиболее эффективно принимать меры по обеспечению доказательств еще до предъявления иска в суд, обратившись к нотариусу за совершением одноименного нотариального действия, предусмотренного главой XX Основ законодательства о нотариате. На этом же этапе целесообразно подавать ходатайство об осмотре письменного или вещественного доказательства, которое не может быть доставлено в суд (ст. 75 и 184 ГПК, ст. 78 и 79 АПК), а также о

Для приобщения доказательства в ходе производства по делу, в том числе в судебном заседании, необходимо заявить ходатайство о приобщении доказательства к материалам дела, в котором обязательно указать обстоятельство, которое этим доказательством подтверждается. Ходатайство может быть заявлено как устно, так и письменно, но если ходатайство было заявлено устно, то есть риск, что оно не будет зафиксировано в материалах дела[1]. Для ходатайств о приобщении аудио-, видеозаписи, вызове свидетеля установлены особые требования в ст. 77 и ч. 2 ст. 69 ГПК РФ, соответственно.

Если ходатайство о приобщении доказательства не соответствует требованиям закона или не указывает на связь доказательства с обстоятельствами, имеющими значение для дела, суд может отклонить его.

Добиться приобщения доказательства к делу и его исследования судом в судебном заседании не всегда бывает просто. Иногда представитель сталкивается с тем, что суд отказывает в исследовании доказательства или даже в его приобщении к материалам дела. Будьте готовы заявить ходатайство о приобщении доказательства или о его исследовании в письменном виде немедленно здесь же в судебном заседании. Для этого ходатайство можно составить заблаговременно, если вы предполагаете, что они могут быть в судебном заседании заявлены. Кроме того, всегда в судебном заседании следует иметь самокопируемые листы, чтобы оперативно составить ходатайство с копией прямо в судебном заседании. Так как не во всех районных судах в залах судебного заседания есть столы для сторон, жесткая папка-планшет с клипсой, зажимающей бумагу, позволит написать ходатайство даже стоя.

направлении судебного поручения, если доказательство или свидетель находятся в удаленном регионе (ст. 62–63 ГПК и 73-74 АПК).

[1] В арбитражном процессе ведется обязательно аудиопротоколирование, поэтому в случае необходимости в апелляции можно будет потребовать приобщения такого доказательства повторно, ссылаясь на аудиозапись судебного заседания. В гражданском процессе аудиопротоколирование почти не встречается. Поэтому если в протоколе не оказалось упоминания о ходатайстве о приобщении доказательства к материалам дела, в апелляции едва ли удастся обосновать, почему доказательство не было представлено в первой инстанции по уважительной причине.

Чтобы минимизировать риск утраты сведений о заявленном ходатайстве, судебные представители сегодня обычно ведут аудиозапись судебного заседания на основании ч. 7 ст. 10 ГПК РФ. Разрешения суда на такую запись не требуется, а она может пригодиться как при составлении заявления о замечаниях на протокол, так и при составлении апелляционной жалобы. Если ходатайство о приобщении или истребовании доказательства отклонено судом незаконно или суд отложил разрешение ходатайства, до начала прений обязательно повторно заявите свое ходатайство еще раз. После начала прений такой возможности может не остаться, так как во время прений ссылаться на доказательства, которые не были исследованы, ч. 1 ст. 191 ГПК РФ запрещает. Для того чтобы из прений вернуться к исследованию доказательств и возвратить процесс в рассмотрение дела по существу в порядке ч. 2 ст. 191 ГПК РФ, нужно убедить судью, что доказательство необходимо исследовать и без него будет вынесено неправильное решение.

Работа с доказательствами в судебном заседании

Работа с доказательствами в судебном заседании включает два указанных выше действия:

– информирование суда о содержании доказательств, представляемых доверителем,

– опровержение доказательств противоположной стороны

Успех в судебном заседании определяется серьезной подготовительной работой юриста с доказательствами. При подготовке к судебному заседанию юрист должен подумать о том, как именно он будет информировать суд о содержании доказательств, которые подтверждают позицию по делу его доверителя, чтобы у судьи возникло внутреннее убеждение в существовании обстоятельств, положенных, соответственно, в обоснование требований истца или возражений ответчика.

Так, юрист должен составить примерный план представления доказательств на основе того, какие именно юридические факты имеют значение для дела. Статья 175 ГПК РФ

обязывает суд устанавливать порядок исследования доказательств с учетом мнения сторон. Такая норма позволяет представителю предлагать суду исследовать доказательства в таком порядке, который позволит представить их наиболее убедительным образом. Обычно наиболее убедительным является такой ход исследования доказательств, который восстанавливает логическую последовательность событий.

Нередко в условиях крайней загруженности суд заинтересован только в том, чтобы затратить на исследование доказательств как можно меньше времени, а значит, исследовать доказательства по группам (например, сначала огласить письменные доказательства, заключение эксперта, потом осмотреть вещественные, допросить свидетелей и т. д.), невзирая на их последовательность. Но поскольку логическая связь доказательств между собой очень важна, профессиональный юрист обязан использовать предоставляемую ст. 175 ГПК возможность и заявить соответствующее ходатайство о порядке исследования доказательства. И чтобы такое ходатайство было убедительным, юрист при подготовке к судебному заседанию должен выработать оптимальную с точки зрения убедительности очередность представления своих доказательств.

Для составления плана представления доказательств очень полезной может оказаться таблица доказательств, которую юрист использовал для их анализа.

Доказательства в гражданском и арбитражном процессе представляются в судебном заседании до начала прений. Именно на этом этапе в основном формируется убеждение судьи о том, имели ли место в действительности устанавливаемые обстоятельства дела.

Однако судебное заседание в ГПК РФ и АПК РФ описано различным образом. В гражданском процессе выделяются как самостоятельные части судебного заседания выступление сторон с объяснениями и исследование доказательств, которые в совокупности образуют такую часть судебного разбирательства, как рассмотрение дела по существу.

Поэтому в гражданском процессе названные сторонами доказательства исследуются после выступления всех лиц, участвующих в деле.

Но следует учитывать, что объяснения сторон также являются видом доказательств в гражданском судопроизводстве, включая и объяснения, данные представителями сторон. При этом этап выступлений сторон с объяснениями дает юристу отличную возможность изложить фактическую сторону своей позиции по делу, то есть юрист указывает на обстоятельства дела, которые имеют значение юридического факта в этом деле, и одновременно ссылается на доказательства, которые подтверждают такие факты. Например: *«Причиненный в результате затопления ущерб квартире истца оценивается в пятьдесят тысяч рублей, что подтверждается заключением внесудебной экспертизы, проведенной ООО «Братство кольца» 22 марта 2014 г., лист дела 15».* Это способствует более ясному восприятию дальнейшего исследования доказательств, которое будет осуществлять судья уже после объяснений сторон.

Представители нередко полагают, что достаточно назвать документ или показать вещественное доказательство, и судья сам все увидит и поймет ровно то, что видит и понимает представитель. Однако это совсем не так. Точно так же, как два очевидца события увидят и поймут происходящее различным образом, так и судья будет воспринимать информацию из доказательств иначе, чем представитель. Задача юриста в судебном заседании состоит в том, чтобы представить каждое доказательство так, чтобы судья увидел и понял из него именно то, что видит и понимает представитель.

В ходе исследования доказательств каждое письменное доказательство должно быть оглашено, каждое вещественное доказательство должно быть осмотрено, каждый свидетель, вызванный судом, допрошен. Аудио- и видеозаписи должны быть воспроизведены в зале судебного заседания или в ином специально оборудованном помещении. Заключение эксперта оглашается, кроме того, сам эксперт может быть вызван в

судебное заседание для ответа на вопросы в связи с подготовленным им заключением.

Техника работы юриста в ходе исследования доказательств может быть представлена двумя моделями. Первая модель соответствует ситуации, когда исследуется доказательство представляемой стороны. Вторая модель реализуется в случае исследования доказательства против представляемой стороны.

Первая модель подразумевает, что по окончании действий суда по исследованию доказательства представитель сообщает суду, как связано исследуемое доказательство с устанавливаемым обстоятельством по делу. ***Например,*** *после оглашения расписки, представитель истца может заявить: «Уважаемый суд, исследованная квитанция подтверждает, что денежные средства в размере 10000 рублей были переданы истцом ответчику на условиях возвратности на срок пять месяцев под 3% годовых, то есть подтверждает заключение между сторонами договора займа на указанных условиях».* Профессиональный юрист всегда прокомментирует представленное им доказательство для того, чтобы быть уверенным в том, что суд увидел и понял в доказательстве именно то, что видит и понимает сам юрист.

Вторая модель реализуется представителем в тех случаях, когда есть возможность *опровергнуть или поставить под сомнение достоверность доказательства*. Юрист указывает на такие аспекты доказательства, которые свидетельствуют о его недопустимости или неотносимости или недостоверности и одновременно заявляет ходатайство об отклонении доказательства судом на этом основании.

Например, *представитель ответчика после оглашения той же расписки может заявить следующее: «Уважаемый суд, прошу обратить внимание на печать, которая стоит на расписке. На ней ясно читается название юридического лица, не соответствующее названию ответчика. Следовательно, расписка подтверждает получение обозначенной денежной суммы, но только не ответчиком, а иным лицом.*

Возникает вопрос: какое отношение имеет исследуемая расписка к рассматриваемому делу? Прошу суд рассмотреть ходатайство об отклонении расписки как неотносимого доказательства, то есть не соответствующего требованиям ст. 59 ГПК РФ».

В некоторых случаях может не быть оснований для отклонения доказательства как неотносимого или недопустимого, но, возможно, его содержание так противоречиво и запутанно, что это может вызвать сомнение в его достоверности.

Иногда доказательство, представленное против доверителя, удается не просто опровергнуть, а повернуть в свою пользу. Например, *в споре о разделе совместно нажитого супругами имущества истцом, Лосем Евгением Сергеевичем, был представлен брачный контракт с бывшей супругой Лось Екатериной Семеновной. Истец требовал признать за ним право на часть совместно нажитого имущества согласно п. 5.3 брачного контракта, в соответствии с которым в случае расторжения брака Лось Е.С. переходило право на долю 4/5 совместно нажитого имущества. Ответчица Лось Екатерина Семеновна ходатайствовала о назначении лингвистической экспертизы, результатом которой стал вывод о том, что, согласно правилам русского языка, фамилия Лось, когда она употребляется в мужском роде, склоняется по падежам, а когда она употребляется в женском роде, не склоняется по падежам, следовательно, в п. 5.3. речь идет о Лось Екатерине Семеновне. Таким образом, опираясь на доказательство истца, представителям ответчика удалось опровергнуть основное утверждение истца и выиграть дело.*

Если в ходе исследования доказательств обнаруживается, что не все из имеющихся в материалах дела доказательства названы, заявляйте ходатайство об их исследовании. После того как председательствующий объявит о завершении рассмотрения дела по существу, удовлетворение такого ходатайства станет маловероятным.

Следует отметить, что в *арбитражном процессе* для исследования доказательств не выделяется особая часть судебного заседания. Доказательства называются сторонами по ходу своих объяснений и сразу же предъявляются суду. В арбитражном процессе обычно фигурируют письменные доказательства. Однако вещественные доказательства и свидетельские показания, заключения экспертов не являются сегодня такой уж редкостью в арбитражном судопроизводстве.

Такой вариант судебного заседания существенно осложняет для юриста работу с доказательствами в судебном заседании, так как очень сложно не потерять нить выступления с объяснениями, когда в связи с представленным доказательством могут быть заданы вопросы судом, может дать свои пояснения другая сторона и представить контрдоказательство. Часто такие отклонения от запланированного хода своих объяснений вынуждают юриста во избежание повторений или в целях логического развития своих объяснений на ходу перестраивать свое выступление, а это определенно не является лучшим способом произнесения убедительной судебной речи.

Даже опытный юрист может запутаться в таких дебрях выступления, переплетающегося с исследованием доказательств. В какой последовательности воспримет информацию о деле суд и что в итоге он посчитает доказанным, остается только догадываться. Однако это не означает, что от представителя в арбитражном процессе ничего не зависит и потому можно оставить работу с доказательствами в судебном заседании на самотек. Существующие правила проведения судебного заседания в арбитражном суде требуют от юриста максимальной предварительной подготовки, отличного знания всех имеющихся материалов дела, хорошо продуманной тактики представления доказательств, чтобы свести риск утраты контроля над представлением доказательств к минимуму.

3. Типичные ошибки в работе с доказательствами в гражданском деле

3.1. **Представитель стороны может представлять неотносимые или избыточные доказательства**, неоправданно загромождая производство по делу. Четкое определение

предмета доказывания по делу и составление таблицы доказательств позволит вылечить эту проблему.

3.2. **Иногда не представляются необходимые доказательства**, хотя они могут быть выявлены и получены самостоятельно или через процедуру истребования судом. Эта проблема предотвращается так же, как и первая.

3.3. **Надеяться, что суд сам во всем разберется.** Нередко юрист занимает потребительскую позицию и надеется, что суд сам посмотрит все законы, все доказательства и сам все увидит. Следует помнить, что обязанность представления доказательств возложена на стороны и в гражданском и в арбитражном процессе. У суда может быть слишком много дел, или головная боль. Передать суду все необходимые доказательства с доступными для восприятия судом пояснениями – прямая обязанность квалифицированного юриста, представляющего интересы стороны. Перекладывать свою обязанность на судью, который, возможно, до судебного заседания не успел даже дело внимательно просмотреть, было бы непрофессионально. К тому же у суда такое поведение юриста вызывает справедливое раздражение.

3.4. **Не принимать во внимание различия в арбитражной и гражданской процессуальной процедурах.** Нередко юрист работает преимущественно с арбитражными делами или с делами, рассматриваемыми судами общей юрисдикции, и свободно владеет навыками и знаниями работы в соответствующих судах. Появляясь в арбитражном суде пусть даже впервые, нельзя полагаться на знание ГПК РФ, и наоборот. Различий только в работе с доказательствами так много, что их незнание может привести к проигранному делу.

3.5. **Представлять доказательства в суд, не фиксируя факт их передачи.** В некоторых судах общей юрисдикции до сих пор существуют приемные дни судей. Иногда доказательства предъявляют прямо в судебном заседании. Чтобы избежать неприятных случаев с исчезновением доказательства или исчезновением из протокола судебного заседания упоминания о заявленном устно ходатайстве, оформляйте

ходатайства о приобщении доказательств к материалам дела только в письменной форме, подавайте такое ходатайство в канцелярию или в судебном заседании, оставляя себе его копию с отметкой о вручении.

3.6. **Оставлять без реакции отказ или уклонение суда от принятия доказательств –** значит остаться без шансов получить удовлетворение такого ходатайства в апелляционной инстанции. Требуйте занесения в протокол определения суда об отказе в принятии доказательства, а в случае, если суд «замалчивает» ваше ходатайство о приобщении доказательства, заявляйте его повторно и настаивайте на занесении в протокол вашего ходатайства. Обязательно ведите аудиозапись судебного заседания и подавайте замечания на протокол, если в нем не отражены ваши ходатайства.

3.7. **Не предлагать порядок исследования доказательств** в гражданском процессе означает оставить процесс исследования доказательств бесконтрольным. Что именно судья, слушающий ваше дело пятым или даже десятым в этот день, уловит из сумятицы обрушивающихся на него сведений, не сможет угадать никто. Продумывайте заблаговременно, какой порядок исследования доказательств позволит наиболее понятно и убедительно представить суду информацию о деле в виде логичной и последовательной истории.

3.8. **Не комментировать доказательства** во время их исследования в судебном заседании означает позволить суду догадываться о том, какое значение они имеют для дела, что именно они доказывают. Если вам нечего сказать о значении доказательства по делу, возможно, оно вообще окажется в решении отклоненным как избыточное. Обязательно комментируйте представленные вами доказательства. Доказательства другой стороны комментируйте, только если вы уверены, что имеются основания их отклонить или подорвать доверие суда к их достоверности.

3.9. **Не излагать результат оценки доказательств в прениях** может только юрист, недобросовестно представляющий интересы своей стороны. Выступление в прениях за-

конодатель предоставляет для того, чтобы сторона могла связать исследованные доказательства с устанавливаемыми обстоятельствами дела, обосновывая перед судом заявленную в объяснениях сторон позицию. Это последняя возможность убедить суд в обоснованности своих утверждений и бездоказательности утверждений другой стороны. Это именно те доводы, которые вы хотите увидеть в решении суда. Сообщите же их перед судом. Суд не умеет читать ваши мысли, но он ждет, что вы ему сообщите свои мысли в доступной для восприятия форме.

АЛГОРИТМ РАБОТЫ С ДОКАЗАТЕЛЬСТВАМИ В ГРАЖДАНСКОМ ДЕЛЕ

1. Вычленить в рассказе доверителя информацию, имеющую доказательственное значение (объяснение стороны), сформировать предварительный предмет доказывания, получить от доверителя возможную информацию о дополнительных доказательствах.
2. Составить таблицу доказательств и провести всестороннюю оценку доказательств, как логическую, так и процессуальную.
3. Уточнить при необходимости предмет доказывания и выявить, какие доказательства следует найти дополнительно.
4. Определить, где и как можно получить дополнительные доказательства до обращения в суд, и попытаться их получить.
5. Дополнить таблицу доказательств и провести повторную их оценку.
6. Определить, какие доказательства можно получить только с помощью суда, какие доказательства представлять с исковым заявлением, а какие только в случае необходимости.
7. Обозначить доказательства в исковом заявлении, внести их в приложение к исковому заявлению, сформировать приложение к исковому заявлению в части представляемых доказательств, приложить к исковому заявлению ходатайства об обеспечении доказательств, об истребовании доказа-

тельств, об осмотре доказательства, если таковые необходимы.

8. После предъявления искового заявления отследить судьбу поданных ходатайств. Если они удовлетворены, принять меры к их реализации.

9. Назвать доказательства в выступлении с объяснениями соответствующей стороны в судебном заседании.

10. Предложить порядок исследования в судебном заседании до начала исследования.

11. Добиться исследования всех необходимых для вашей позиции доказательств в судебном заседании.

12. Комментировать каждое исследуемое доказательство, если оно представлено вами.

13. Комментировать исследуемое доказательство, представленное другой стороной, если есть возможность его опровергнуть, подорвать доверие к нему или использовать его в свою пользу.

14. В прениях дать оценку исследованным доказательствам, указывая на каждый факт, подтверждаемый ими, как на установленный в судебном заседании, а также на факты, на которые ссылается другая сторона, когда подтверждающие их доказательства недопустимы, неотносимы, недостоверны или недостаточны.

15. В случае подготовки апелляционной жалобы или возражения на апелляционную жалобу провести переоценку доказательств с учетом результатов оценки, закрепленных в решении суда, и сформулировать доводы о необоснованности решения. В случае необходимости представления новых доказательств с апелляционной жалобой обосновать отсутствие возможности их представления в первой инстанции.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. *Треушников М.К.* Судебные доказательства. М., 2004.

2. Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. *И.В. Решетниковой.* М., 2005.

3. Курс доказательственного права. Гражданский процесс Арбитражный процесс / под ред.*М.А. Фокиной*. М: 2014.

ГЛАВА 8. НАВЫКИ ДОПРОСА В СУДЕ

М.Р. Воскобитова, Л.П. Михайлова

Термин «допрос» имеет два основных значения в юридической деятельности применительно к разным стадиям юридического разбирательства – досудебным и судебным.

Допрос на досудебной стадии (*следственный допрос*) предусмотрен УПК РФ и является одним из видов следственных действий. Этот вид допроса регулируется главой 26 УПК РФ, и его основным назначением является получение информации от свидетелей, потерпевших, обвиняемых (подозреваемых, подсудимых) об обстоятельствах, подлежащих доказыванию, в соответствии со ст. 73 УПК РФ. Такой допрос должен проводиться строго в предписанной УПК РФ процессуальной форме уполномоченным субъектом (дознаватель, следователь), полученная информация должна быть зафиксирована в протоколе допроса, который должен быть прочитан допрашиваемым и подписан в знак согласия с прочитанным. Кроме того, если допрашивается обвиняемый (подозреваемый, подсудимый), то протокол допроса также должен быть прочитан и подписан адвокатом, который присутствовал при допросе и своей подписью гарантирует, что нарушений прав его подзащитного во время допроса не было.

Техники *следственного допроса* являются предметом изучения криминалистики, и в данном издании мы не будем уделять им внимания.

Судебный допрос принципиально отличается от следственного допроса. Основное назначение судебного допроса – представление необходимой доказательственной информации судье, для того чтобы подтвердить позицию по делу и убедить его в том, что истец или ответчик (а также обвинитель или обвиняемый) ссылаются на обстоятельства, которые в действительности имели место. Второй задачей судебного допроса можно назвать опровержение показаний свидетеля другой стороны[1].

[1] В данном случае под свидетелем мы понимаем любое лицо (свидетеля, эксперта, специалиста, процессуального оппонента), которое дает показания по делу.

Наличие второй задачи автоматически приводит нас к тому, что выделяются два типа судебного допроса:

– прямой допрос,

– перекрестный допрос.

Прямой допрос предназначен для того, чтобы путем заранее подготовленных вопросов дать возможность «*своему»* свидетелю, то есть свидетелю, подтверждающему обстоятельства, на которые ссылается сторона, действительно подтвердить эти обстоятельства.

Перекрестный допрос – это допрос «*чужого*» свидетеля, то есть свидетеля, который может подтвердить обстоятельства, на которые ссылается противоположная сторона. Для юриста основная цель перекрестного допроса – поставить под сомнение показания свидетеля, вызвав недоверие к нему, а то и прямо опровергнуть его показания.

Таким образом, существо навыка *судебного допроса* заключается в умении задавать вопросы свидетелю. При этом сам по себе *навык ведения прямого допроса* в значительной мере отличается от *навыка ведения перекрестного допроса*. И основное отличие заключается в типе задаваемых вопросов в ходе прямого и перекрестного допроса.

Вопросы принято делить на *открытые* и *закрытые*.

Открытые вопросы предполагают, что ответ будет развернутым и пространным, то есть сам по себе вопрос никак не ограничивает свидетеля в его ответе. Например: *Что вы можете рассказать по существу дела?* Но такая формулировка опасна тем, что неподготовленный свидетель может начать рассказывать об обстоятельствах, неотносимых к существу дела. Поэтому свидетеля необходимо готовить или задавать вопрос чуть более направленный, но все-таки открытый. Например: *Что вы можете рассказать о дне 2 июля 2015 г.?* Такие вопросы дают возможность свидетелю начать говорить в форме свободного рассказа.

Закрытые вопросы предполагают однозначные ответы: *да/нет*. Кроме того, можно выделить уточняющие, наводящие вопросы и вопросы на понимание. Эти типы вопросов

используются в ходе перекрестного допроса, то есть в ходе допроса свидетеля противоположной стороны, когда юрист вынужден отталкиваться от тех показаний, которые свидетель только что дал суду, и искать в них противоречия, неточности в условиях полного отсутствия времени на подготовку. И поэтому главный принцип задавания вопросов в ходе перекрестного допроса (хотя в некоторых случаях это применимо и к прямому допросу) звучит следующим образом - «*Если не знаешь ответа – не задавай вопрос», - то есть лучший вопрос – незаданный*.

Проиллюстрируем старым анекдотом:

– Вы видели, как мой клиент откусил потерпевшему ухо? – это *закрытый вопрос,* требующий однозначного ответа *да/нет*. Ответ: *Нет*.

– Вы утверждаете, что не видели, как мой клиент откусил ухо потерпевшему? – это уточняющий вопрос, призванный еще раз подтвердить нужные показания. Ответ: *Нет, не видел*.

– Так почему же вы утверждаете, что мой клиент откусил потерпевшему ухо? – вопрос на понимание, но юрист в данном случае не знает ответа на вопрос, полагая его риторическим. Но ответ: *Потому что я видел, как он его выплюнул.*

Навык допроса предполагает также умение быстро реагировать на вопрос, заданный противоположной стороной, и заявлять ходатайство о его отводе. Этот навык особенно актуален при ведении уголовных дел в суде, так как УПК РФ прямо запрещает задавать наводящие вопросы, и соответственно, от умения быстро выделять наводящие вопросы и заявлять об этом суду может зависеть исход рассмотрения уголовного дела.

Итак, что же нужно уметь, чтобы проводить допрос эффективно:

– проводить анализ дела с целью выявления фактических обстоятельств, имеющих значение для дела, которые можно установить показаниями допрашиваемого лица;

– составлять системный перечень фактов, которые планируется установить в ходе предстоящего допроса;

– формулировать различного вида вопросы;

– составлять «цепочки» вопросов для использования их в ходе допроса с целью установления фактических обстоятельств, на которых основывается позиция стороны по делу;

– задавать открытые вопросы в ходе прямого допроса;

– задавать закрытые (наводящие, уточняющие и т. д.) вопросы в ходе перекрестного допроса;

– задавать вопросы при передопросе.

Таким образом, мы можем выделить два основных этапа эффективного допроса:

– подготовка к допросу,

– устный допрос.

Подготовительный этап обязательно должен включать такие элементы, как:

– анализ дела с целью выявления фактических обстоятельств, имеющих значение для дела, которые можно установить показаниями допрашиваемого лица;

– составление системного перечня фактов, которые планируется установить в ходе предстоящего допроса;

– составление «цепочек» вопросов для использования их в ходе допроса с целью установления фактических обстоятельств, на которых основывается позиция стороны по делу.

При работе со своим свидетелем очень желательно, чтобы юрист предварительно «протестировал» те вопросы, которые он планирует ему задать. То есть юрист перед судебным заседанием должен встретиться со свидетелем и провести с ним допрос в той форме, в которой он планирует его провести в суде. Желательно также «протестировать» возможные вопросы перекрестного допроса. Такая подготовка выявит риски, например: свидетель может смущаться и заикаться при агрессивной манере или станет очень разговорчивым и будет рассказывать информацию, не относящуюся к делу. Такой предварительный допрос позволит юристу

1) проверить логичность и последовательность своих вопросов и ответов свидетеля,

2) оценить психологическую готовность свидетеля отвечать на вопросы, которые задаются в различной манере, и скорректировать свои вопросы.

Сам по себе допрос регулируется правилами процессуального законодательства, которое юрист должен знать, и мы здесь не будем на этом останавливаться. Это очень важный аспект, ибо несоблюдение установленных законом правил деятельности юриста в работе с показаниями свидетелей и других участников судебных процессов прямо ведет к исключению этих показаний из числа доказательств, утрате их доказательственного значения.

Но основное содержание такой деятельности юриста, как судебный допрос, заключается в навыке последовательно, юридически грамотно и психологически адекватно задавать вопросы свидетелям. Большое количество правил, соблюдение которых обеспечивает успех допроса, содержится в таких работах, как «Школа адвокатуры: руководство к ведению гражданских и уголовных дел» Рихарда Гарриса и «Уголовная защита» П. Сергеича[1]. А.Ф. Кони ярким литературным языком излагает личностные особенности свидетелей, влияющие и на формирование восприятия событий преступления, и на способы передачи информации о событии, свидетелями которых они являлись[2]. Также ценные рекомендации предлагаются современными авторами[3].

Психологический аспект ведения допроса очень важен.

[1] Гаррис Р. Школа адвокатуры: руководство к ведению гражданских и уголовных дел. Пер. с англ. П. Сергеича. М.: Изд-во Современный гуманитарный институт, 2010; Сергеич П. Уголовная защита. М.: Юрайт-Издат, 2009.

[2] Кони А.Ф. Избранные произведения. Память и внимание (из воспоминаний судебного деятеля). Петербург, 1922.

[3] См., например: Жижина М.В. Основы криминалистической тактики судебного допроса в гражданском (арбитражном) процессе: научно-практическое пособие. М.: Юстицинформ, 2012; Пронин К.В. Тактика допроса в суде. Процессуальные и криминалистические аспекты: учебное пособие для вузов. М.: Юстицинформ, 2006; Питерцев С.К., Степанов А.А. Тактика допроса в суде. Интернет-журнал Ассоциации юристов Приморья «Закон» - http://law.vl.ru/

Он складывается из нескольких элементов, которые следует учитывать:

– психологическая характеристика личности допрашиваемых,

– психологическая характеристика самого юриста,

– психологические приемы тактики допроса.

Психология общения (а допрос – это один из видов общения людей), человеческие психотипы составляют предмет специальных занятий по юридической психологии. И эффективность действий юриста в ходе допроса определяется тем, насколько он уверенно умеет пользоваться различными тактическими приемами, психологически адекватными поставленным целям допроса. Например, в некоторых случаях юрист должен быть предельно корректным и вежливым, а в некоторых может быть провокационным. Большое количество фильмов о юристах дает широкий спектр образов того, что действия юриста в ходе допроса напрямую определяются его целями представления суду позиции по делу.

Но используя различные психологические приемы, для юриста важно оставаться в рамках этических правил поведения. Остановимся только на одном вопросе, который чаще всего возникает у молодых юристов: можно ли свидетелю посоветовать, что говорить во время допроса? На этот вопрос можно ответить только: КАТЕГОРИЧЕСКИ НЕТ, главным образом по той причине, что свидетель может легко сообщить эту информацию судье и тем самым подорвет его доверие к своим (возможно, очень полезным) показаниям.

ГЛАВА 9. РАБОТА СО СПЕЦИАЛЬНЫМИ ЗНАНИЯМИ

И.Н. Лукьянова

Термин «специальные знания» используется для обозначения информации неюридического характера, но при этом и не общеизвестной информации. Специальные знания приобретаются в результате специальной профессиональной подготовки и опыта практической деятельности; например, специальными знаниями будут знания архитектора о конструктивных особенностях зданий, врача – об особенностях заболеваний, химика – о составе вещества и т. д. Специальные знания в судопроизводстве используются для установления фактов или для установления достоверности доказательств. Как и в случае с другими видами доказательственной информации, юрист должен уметь анализировать и оценивать специальные знания, уметь убедительно довести их до суда, а также уметь их опровергнуть.

Специальные знания могут «вводиться» в судебное разбирательство различными способами, то есть быть содержанием двух видов доказательств:

– заключения эксперта;

– консультации специалиста.

Отличие этих двух доказательств заключается в том, что заключение эксперта является результатом исследования, которое тот проводит по инициативе стороны или суда. Консультация специалиста не предполагает предварительного исследования, специалист дает свои комментарии, исходя из своих профессиональных знаний и опыта работы.

В ходе анализа и выработки позиции по делу юристу становится очевидным, нужны ему специальные знания или нет для того, чтобы установить юридически значимые обстоятельства или подтвердить достоверность имеющихся доказательств. В настоящее время дел, которые требуют привлечения специальных знаний, становится все больше и больше: иски о причинении вреда товарами, продуктами, при ока-

зании медицинской помощи и т. д.; при взыскании ущерба, причиненного ДТП, по семейным спорам и многим другим. Например, чтобы взыскать стоимость некачественных работ, следует удостовериться, в какой части работы являются некачественными и могут ли быть устранены недостатки качества, также каков размер причиненных убытков. Если речь идет о некачественном изготовлении шкафа, возможно, его недостатки качества могут быть очевидны. Когда необходимо установить те же факты в связи с некачественными строительными работами, скорее всего, придется прибегнуть к экспертному исследованию еще до суда.

Суд не может назначать экспертизу по правовым вопросам (правда, в суде по интеллектуальным правам специалист может давать заключение, частью которого в некоторых случаях будут выводы по вопросам права). Однако в российской судебной практике встречаются случаи, когда в поддержку своей правовой квалификации сторона представляет заключение известного научного или высшего учебного заведения. Такие документы обычно суд принимает «на обозрение». Хотя они не имеют значения доказательств, если суд согласится с его выводами, никто не может ему помешать заимствовать аргументацию такого заключения в судебном решении.

Этапы работы юриста со специальными знаниями

1. Работа юриста со специальными знаниями в поддержку своей позиции начинается уже на этапе подготовки консультации, если речь идет о перспективе обращения в суд. Именно на этом этапе следует определять, действительно ли необходимо проведение экспертизы для получения искомого в ходе доказывания вывода.

2. Если привлечение специальных познаний необходимо, юристу следует определить, нужно ли проводить экспертизу или достаточно будет консультации специалиста. Для этого нужно решить, в каком суде будет рассматриваться гражданское дело – в суде общей юрисдикции или арбитражном суде? Правила получения консультации специалиста, назначения

и проведения экспертизы отличаются в ГПК РФ и АПК РФ. Так, в ч. 2 ст. 64 АПК РФ указаны как заключение эксперта, так и консультация специалиста среди прочих средств доказывания. Таким образом, если дело подсудно арбитражным судам, юрист может использовать два варианта представления специальных знаний, в зависимости от позиции по делу и потенциально возможного размера судебных издержек. В гражданском процессе консультация специалиста не является доказательством, она может содержать только сведения, известные каждому специалисту в соответствующей области (например, какой глубины должен быть фундамент в определенной местности), но не результаты исследования конкретного предмета, имеющие характер сведений об обстоятельствах дела (достаточной ли глубины фундамент конкретного дома).

3. На следующем этапе юристу необходимо согласовать с клиентом, нужна ли досудебная экспертиза или будет достаточно «внепроцессуальной» консультации специалиста, который разъяснит специальную информацию. Юристу необходимо обсудить с клиентом, какой именно информации об обстоятельствах недостаточно, чтобы сформировать позицию по делу. Например, для определения размера ущерба при затоплении квартиры может быть необходимо обратиться к оценщику, чтобы установить размер причиненного ущерба и иметь возможность убедительно доказать этот размер в суде.

Досудебная экспертиза или консультация специалиста может быть необходима, если есть сомнения в том, что ее результаты будут подтверждать избранную позицию. В подобном случае внесудебная экспертиза или консультация специалиста могут дать предварительный результат, от которого будет зависеть решение вопроса о целесообразности обращения в суд. К тому же расходы на проведение внесудебной экспертизы будут ниже расходов на судебную экспертизу.

Для рассмотрения в судах общей юрисдикции закрепить результаты экспертизы, проведенной до обращения в суд, можно только в порядке обеспечения доказательств, совер-

шаемого нотариусом в рамках главы XX Основ законодательства о нотариате[1]. До возбуждения производства по делу в арбитражном суде в не терпящих отлагательства случаях назначить экспертизу в порядке обеспечения доказательств может как арбитражный суд, так и нотариус (последний путь значительно более оперативный).

Заключение эксперта, полученное до суда, может быть представлено в суд в качестве письменного доказательства. Никаких требований к проведению внесудебной экспертизы процессуальный закон не предъявляет, поэтому после возбуждения производства по делу другая сторона нередко ходатайствует о назначении судебной экспертизы. Хотя ГПК РФ и АПК РФ особо подчеркивают, что заключение эксперта не имеет преимущественной силы перед другими доказательствами, суд при оценке внесудебного заключения эксперта и судебного заключения эксперта нередко отдает предпочтение последнему, указывая на то, что при проведении досудебной экспертизы вторая сторона не имела возможности участвовать в формулировании вопросов, поставленных перед экспертом. Внесудебное заключение эксперта может быть отклонено также в связи с недостоверностью его результатов.

В гражданском судопроизводстве после возбуждения производства по делу экспертиза, как правило, назначается судом по ходатайству заинтересованной в экспертизе стороны. В ГПК РФ содержится всего несколько норм, посвященных порядку назначения и проведения экспертизы, которые не регулируют целый ряд вопросов, возникающих при рассмотрении конкретного дела. Хотя в гражданском процессе у суда есть полномочие назначить экспертизу по своей инициативе, судьи используют его крайне редко. Арбитражный суд может назначить экспертизу по своей инициативе, но только если не возражают стороны. Процедура назначения экспертизы в арбитражном процессе основательно прописана в АПК РФ и документах Высшего Арбитражного Суда РФ, которыми арбитражные суды продолжают руководствоваться.

[1] Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I // СПС «Гарант».

4. Как только вопрос о необходимости использования специальных познаний определенно решен, приступайте к поиску эксперта. Иногда сам клиент может подсказать компетентное сведущее лицо или экспертную организацию. Лучше всего искать эксперта по рекомендациям. Если ваш спор является типичным, поищите возможность связаться с лицами, участвующими в подобных процессах. В подобных ситуациях люди охотно делятся своим опытом борьбы за справедливость. Следует иметь в виду, что экспертизу в гражданском и арбитражном процессе могут проводить не только государственные экспертные учреждения, но также негосударственные экспертные учреждения и частные эксперты. Эксперт необязательно должен обладать научной степенью. Если экспертиза проводится в области ремесла, например, экспертом может выступать мастер своего дела со значительным опытом работы. Можно обратиться в высшие учебные заведения соответствующего профиля или в известные производственные предприятия. Иногда на сайтах судов можно найти списки рекомендуемых экспертных организаций.

5. Проведите предварительную встречу с экспертом, а лучше с несколькими. Обязательно повстречайтесь с экспертом, обсудите с ним возможность проведения экспертизы, ее сроки и примерную стоимость. Возможно, это поможет сделать правильный выбор в пользу наиболее квалифицированного и добросовестного специалиста. Не стесняйтесь спрашивать у эксперта, имеются ли документальные подтверждения его квалификации – дипломы, сертификаты, благодарственные грамоты, письма. Все это может понадобиться при обосновании достаточного уровня квалификации в суде.

Используйте право заявлять кандидатуру эксперта и предлагать формулировки вопросов, которые будут поставлены перед экспертом. Если дело рассматривается по правилам ГПК РФ, попросите эксперта составить письмо для суда с согласием провести экспертизу, указанием ее примерных сроков и стоимости. Арбитражный суд направляет официальный запрос в экспертную организацию сам. Анализируйте

предложения другой стороны по этим вопросам и добивайтесь назначения экспертов, которым вы доверяете, опровергая достаточность образования или опыта экспертов, предложенных другой стороной.

Кроме того, на этом же этапе нужно обсудить такие аспекты работы эксперта, как возможные сроки проведения экспертизы и ее стоимость. Порядок оплаты экспертизы в гражданском и арбитражном процессе различен. В гражданском процессе оплата осуществляется стороной на основании выставленного экспертом счета непосредственно на его банковский счет. В арбитражном процессе сумма в размере стоимости экспертизы должна быть зачислена на депозитный счет арбитражного суда. Эксперт получит оплату за составленное им заключение только после вступления в законную силу решения арбитражного суда на основании определения суда о перечислении этой суммы с депозитного счета суда на счет эксперта. В арбитражной судебной практике встречаются случаи, когда эксперту вознаграждение не перечисляется, если заключение эксперта оказалось недостоверным или недопустимым по вине эксперта.

6. Если в целом договоренность о проведении экспертизы или предоставлении консультации достигнута, попросите эксперта помочь сформулировать вопросы. Основная задача эксперта при формулировании вопросов заключается в том, чтобы они были именно «специальными», то есть относящимися к компетенции эксперта/специалиста, а не правовыми, относящимися к компетенции суда. При формулировании вопросов, которые должны быть поставлены перед экспертом, следует точно понимать, для подтверждения или опровержения какого факта, имеющего в данном деле значение юридического, будет использован каждый вывод эксперта. Нельзя забывать, что эксперт не может давать ответ на вопрос о правовой квалификации (например, «выполнил ли продавец обязанность передать качественный товар покупателю?»).

Например, юристу необходимо установить факт причинения морального вреда. Самый очевидный вопрос: *Причинен*

ли X действиями Y моральный вред? НО такой вопрос является ПРАВОВЫМ, так как ответ на него является ПРАВОВОЙ КВАЛИФИКАЦИЕЙ, и, следовательно, на этот вопрос эксперт не вправе отвечать, на него должен отвечать суд. Правильным в данном случае будет следующий вопрос: *Испытывал ли X нравственные страдания в связи с действиями Y...?* Этот вопрос относится к компетенции психологов, и соответственно, эксперт вправе отвечать на него, а юрист на основании ответов психолога должен сделать обоснованный вывод о причинении или непричинении морального вреда, а также о размере этого вреда. Именно поэтому очень важно согласовать формулировки вопросов с экспертом/специалистом на стадии их подготовки, чтобы получить доказательства, которые можно эффективно и убедительно использовать в суде.

При проведении внесудебной экспертизы или назначении судебной экспертизы нотариусом в рамках обеспечения доказательств вопросы формулируются, как правило, лицом, которое обратилось к нотариусу. Если потенциальный ответчик явится по вызову нотариуса, он имеет право предложить свои формулировки вопросов, которые будут учтены при формулировании нотариусом вопросов в окончательной редакции.

7. Для того чтобы наиболее эффективно использовать результаты судебной экспертизы, необходимо последовательно реализовать все права, предоставляемые ГПК РФ или АПК РФ, включая право присутствовать, если необходимо, при проведении экспертизы. Возможно, разумно присутствовать не юристу, а приглашенному специалисту, особенно если экспертиза проводится экспертом, предложенным другой стороной.

8. Следующий этап – знакомство с результатами экспертизы, то есть с заключением эксперта, предложенного как самим юристом, так и противоположной стороной. Цель знакомства с результатами экспертизы до судебного заседания состоит в проверке относимости, допустимости и досто-

верности этого доказательства, а также его достаточности. Юрист должен отследить поступление в суд заключения эксперта и ознакомиться с ним как можно раньше, чтобы иметь достаточно времени для его оценки и, при необходимости, составления заявления об отклонении заключения эксперта, которое составлено противоположной стороной. Перед оценкой «*чужого*» экспертного заключения найдите специалиста, который мог бы вас познакомить с тонкостями проведения подобных экспертиз. При сомнениях в обоснованности экспертизы такого специалиста можно привлечь для составления рецензии на заключение эксперта, с помощью которой можно подкрепить доводы заявления об отклонении заключения эксперта. Если выявлены пороки заключения эксперта, выводы которого свидетельствуют в пользу представляемой стороны, следует подумать, можно ли их исправить, если на них обратит внимание суд или другая сторона. Может быть, следует подать ходатайство о вызове эксперта в судебное заседание для дачи пояснений по его заключению.

В отличие от англо-американского процесса, где эксперт выбирается и приглашается в суд самой стороной, в российском гражданском и арбитражном процессе эксперт назначается судом и никакие отношения между стороной и экспертом не допускаются. Если эксперту нужны какие-то документы, сведения, он запрашивает их через суд. Если в заключении эксперта имеются недостатки, обратиться к эксперту, даже если его кандидатура предложена вами, невозможно. Это будет основанием для заявления другой стороной отвода эксперту. Исправить недостатки заключения эксперта можно только способом, предусмотренным ст. 82–83, ч. 1 ст. 85 ГПК РФ и ч. 3 ст. 86, ст. 87 АПК РФ – либо в ходе пояснений эксперта в судебном заседании, либо, когда таких пояснений недостаточно, путем проведения дополнительной или повторной экспертизы.

9. Если результаты экспертизы получены в пользу вашего клиента, подготовьтесь к выступлению перед судом во время исследования заключения эксперта таким образом, чтобы оз-

накомить суд со всеми важными ее частями и чтобы свободно владеть необходимой терминологией. Даже безупречное заключение эксперта нуждается в убедительном представлении вниманию суда. Суд вправе использовать в решении только те сведения, которые ему удалось воспринять во время судебного заседания. Можно рекомендовать до судебного заседания продумать, об оглашении каких именно частей заключения эксперта следует просить суд, для того чтобы оно выглядело убедительно в глазах суда. После оглашения заключения эксперта поясните суду, что именно и почему подтверждает исследуемое доказательство. Обратите внимание суда на опыт и авторитетность эксперта.

10. Если вам предстоит опровергать заключение эксперта, постарайтесь найти в нем не только несоответствия процессуальному законодательству, но и доводы, подрывающие его обоснованность.

Работа представителя стороны, против которой проводится экспертиза, начинается с момента, когда стало известно о намерении другой стороны ходатайствовать о назначении экспертизы. Если другой стороной представлено внесудебное заключение эксперта, можно ходатайствовать о назначении судебной экспертизы, указывая на недостоверность результатов внесудебной экспертизы или на отсутствие возможности представляемой стороны участвовать в формулировании вопросов, которые были поставлены перед экспертом, и необходимости получения ответов на иные вопросы, не освещенные во внесудебном заключении эксперта.

Если в ходе производства по делу эксперт в результате производства экспертизы дает заключение, выводы которого направлены против фактов, положенных в пользу представляемой стороны, нейтрализовать такое доказательство сложно, но иногда возможно. Заключение эксперта или консультация специалиста, свидетельствующие в пользу другой стороны, могут оспариваться по непроцессуальным основаниям и по процессуальным основаниям[1]. Так, например, основанием

[1] Процессуальные требования к порядку назначения и проведения экспертизы

для заявления об отклонении заключения эксперта как недопустимого доказательства, то есть полученного с нарушением требований процессуального законодательства, может являться самовольная замена экспертной организацией экспертов, назначенных судом и предупрежденных об уголовной ответственности за дачу заведомо ложного заключения эксперта. В таком случае стороны лишаются возможности реализовать право заявить отвод эксперту, гарантированное ст. 18 ГПК РФ и ст. 23 АПК РФ, а также удостовериться в достаточной компетентности сведущего лица до его назначения экспертом. Проведение экспертной организацией экспертизы иной, чем назначенная судом, также может стать основанием для отклонения заключения эксперта, как недопустимого доказательства, если, например, вместо строительной экспертизы, назначенной судом, проводится товароведческая экспертиза.

11. Если заключение эксперта отклонено судом, заявляйте ходатайство о назначении повторной или дополнительной экспертизы, соответственно. Подготовьте предложения по кандидатурам экспертов для повторной экспертизы или дополнительные, уточненные вопросы для дополнительной экспертизы.

12. Помните, что заявления, не сделанные в первой инстанции, суд апелляционной инстанции принимает весьма неохотно, полагая, что юрист должен приложить максимум усилий к эффективной защите интересов клиента в первой инстанции, а не перекладывать свои промахи на плечи второй инстанции.

и дачи заключения специалистом установлены статьями ст. 79–87, 187 ГПК РФ и ст. 82–87, ч.1 ст. 162 АПК РФ. Кроме того, такие требования содержатся в Постановлении Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 4 апреля 2014 г. № 23 «О некоторых вопросах практики применения арбитражными судами законодательства об экспертизе». Российская газета. 5 июня 2001 г. Отдельные процессуальные требования содержатся в Федеральном законе от 31 мая 2001 г. N 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности», согласно ст. 41 которого ряд его положений распространяется на проведение экспертиз не только государственными экспертными учреждениями, но и частными экспертными организациями и экспертами.

Типовые ошибки юриста

1. Оставлять вопрос о том, нужна ли экспертиза или консультация специалиста, «на потом», надеясь быстро найти эксперта, сформулировать вопросы и подготовить ходатайство о назначении эксперта за пару часов.

2. Не проверять репутацию экспертной организации или эксперта.

3. Не беседовать лично с частным лицом, которого планируется предложить в качестве эксперта.

4. Не предлагать формулировки вопросов или кандидатуру эксперта, если о назначении экспертизы ходатайствует другая сторона.

5. Не заявлять отвод эксперту, когда к тому есть достаточно оснований.

6. Не знакомиться с определением о назначении эксперта.

7. Не знакомиться с заключением эксперта до судебного заседания.

8. Указывать суду на «незаконность» заключения эксперта, не называя, какие именно требования к его содержанию нарушены, в чем это выражается.

9. Заявлять суду о «неправильности заключения эксперта», не давая правовой квалификации обнаруженным недостаткам с точки зрения критериев оценки судебного доказательства (недопустимость, недостоверность, недостаточность) и не указывая на последствия обнаруженного порока – необходимость его отклонения.

10. Не использовать возможности устранения недостатков судебного заключения, когда его результаты вам необходимы (вызов эксперта для опроса в судебном заседании; назначение дополнительной или повторной экспертизы).

Рекомендации:

1. Решайте вопрос о необходимости использования специальных познаний еще до обращения в суд. Это может повлиять как на тактику ведения дела, так и на его стоимость.

2. Не бросайтесь к первому встретившемуся эксперту или экспертной организации. Будьте осмотрительны в выборе эксперта. Если эксперт вызовет недоверие клиента, это бросит тень на вашу репутацию.

3. Не следует довольствоваться переговорами с руководителем экспертной организации, основная цель которого – успешное ведение соответствующего бизнеса. Настаивайте на встрече со специалистом, который будет проводить экспертизу.

4. Если нет возможности оплатить составление рецензии на заключение эксперта, хотя бы получите устную консультацию специалиста в соответствующей области по содержанию заключения эксперта.

5. Не подготовившись к выступлению в суде в связи с исследованием заключения эксперта, вы рискуете выглядеть неубедительным, неправильно используя специальные термины или путаясь в тексте заключения.

6. Не надейтесь, что суд по своей воле внимательно изучит многостраничное заключение и увидит в нем именно то, что ВЫ считаете важным.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. *Россинская Е.Р., Галяшина Е.И.* Настольная книга судьи: судебная экспертиза. М.: Проспект, 2010; 464 с.

2. *Россинская Е.Р.* Судебная экспертиза в гражданском, арбитражном, административном и уголовном процессе. М.: Норма, 2011. 736 с.

3. *Россинская Е.Р., Галяшина Е.И., Зинин А. М.* Теория судебной экспертизы: учебник. М.: Норма, 2011. 384 с.

4. Судебная экспертиза: типичные ошибки / под ред. *Е.Р. Россинской.* М.: Проспект, 2012. 544 с.

ГЛАВА 10. ПУБЛИЧНЫЕ ВЫСТУПЛЕНИЯ В СУДЕ

И.Н. Лукьянова

Выступление представителя в суде является квинтэссенцией всех раннее использованных навыков – анализа дела и выработки позиции по делу и работы с доказательствами в суде, так как требует отличного знания фактов, подтверждающих их доказательств и применимого права.

Выступление в суде предполагает умение выступать публично, логично и последовательно строить свою речь, направляя ее к поставленной цели. Большое значение для эффективного выступления в суде имеет умение убедительно доносить до судьи свои мысли.

Деятельность юриста в судебном разбирательстве по гражданскому делу в суде общей юрисдикции складывается из трех самостоятельных, но связанных между собой логически частей:

1) выступление с объяснениями (ст. 174 ГПК РФ), когда представитель заявляет свою позицию;

2) представление «своих» доказательств и участие в исследовании доказательств противоположной стороны (см. главу «Работа с доказательствами»): во время исследования доказательств оценивает доказательства так, чтобы их связать с обстоятельствами, которыми предлагаемая им позиция подтверждается;

3) выступление в прениях (ст. 190 ГПК РФ): в прениях представитель истца убеждает суд в том, что все обстоятельства, на которых основана позиция, подтверждены доказательствами, поэтому исковые требования подлежат удовлетворению, а представитель ответчика объясняет суду, почему обстоятельства, на которые ссылается истец, не могут считаться доказанными, а его требования не подлежат удовлетворению. Фактически в прениях каждая сторона предлагает суду свой вариант мотивировочной и резолютивной частей судебного решения.

На соответствующих этапах судебного заседания реализуется право стороны быть выслушанной судом. Это право является составной частью права на справедливое судебное разбирательство, гарантированного ст. 6 Европейской конвенции по правам человека. Именно в своих выступлениях представитель получает возможность убедить суд в обоснованности предложенной им правовой позиции по делу. Поэтому выступление в судебном заседании всегда является самой важной частью работы представителя по гражданскому делу. Даже самая обоснованная позиция, не подкрепленная достаточно убедительным выступлением перед лицом суда, окажется всего лишь набором мыслей в голове представителя, не сумевшего их представить суду способом, доступным для восприятия.

Выступление представителя с объяснениями стороны и выступление в прениях произносятся в соответствующих частях судебного заседания, имеющих различные цели. Потому цель и содержание этих выступлений также различаются.

Прения сторон следуют за этапом исследования доказательств, в ходе которого представитель стороны обращает внимание суда на «свои» доказательства, связывает их с нужными обстоятельствами дела, а также высказывает свои соображения по поводу доказательств, представленных другой стороной. Цель такой части судебного заседания, как прения лиц, участвующих в деле, состоит в предоставлении каждой стороне возможности убедить суд в том, что исследованные судом доказательства подтверждают существование обстоятельств, на которые сторона ссылается в обоснование своих требований или возражений. Конечно, каждая сторона стремится также убедить суд в недоказанности обстоятельств, на которые ссылается противоположная сторона, и, как следствие, в необоснованности ее позиции.

Объяснения сторон

В *объяснениях сторон* и третьих лиц, которыми начинается рассмотрение гражданского дела по существу в судебном

заседании, каждое лицо, участвующее в деле, высказывает последовательно свою правовую позицию в рассматриваемом деле.

Цель этой части судебного заседания состоит в том, чтобы окончательно определить предмет, основание и содержание предъявленного иска, суть возражений против иска и, соответственно, установить пределы доказывания, или, иначе, круг обстоятельств, имеющих значение для дела.

Цель выступления в объяснениях сторон – сообщить суду суть требований (или возражений) и их обоснование. На этом этапе представитель истца формулирует позицию по делу и исковые требования, а представитель ответчика оглашает возражения против иска и их обоснование. Исходя из заявленных сторонами позиций, суд окончательно определяет суть требований и возражений, дает им правовую квалификацию. Речь представителя в объяснениях сторон состоит в изложении позиции по делу и указании доказательств, подтверждающих позицию по делу. Истец в своем выступлении указывает, какое право нарушено или какие правоотношения оспариваются, то есть оглашает предмет своего иска. Кроме того, истец указывает фактическое и правовое основание иска, то есть сообщает суду обстоятельства, на которые он ссылается, а также нормы права, позволяющие ему требовать удовлетворения иска. В заключение выступления в интересах истца должны быть оглашены заявляемые исковые требования. Представитель ответчика заканчивает свое выступление с объяснениями требованием удовлетворить требования истца в части или полностью отказать в их удовлетворении.

Участие профессионального юриста в качестве представителя стороны позволяет суду требовать от него указания нормы права в обоснование иска или возражений против иска. Во всяком случае, со стороны юриста-представителя неэтично перекладывать столь важную часть своей работы на суд. Профессиональный юрист-представитель указывает правовое основание иска уже в исковом заявлении, а затем сообщает его в своем выступлении в судебном заседании.

Обоснование правовой квалификации обстоятельств дела является наиболее сложной частью выступления в объяснениях сторон. Недостаточно сказать: «В соответствии со ст. 168 ГК РФ договор является недействительным». Следует пояснить, почему должна быть применена именно эта статья Гражданского кодекса РФ, то есть логически увязать обстоятельства рассматриваемого дела с диспозицией применяемой нормы права. При необходимости именно на этом этапе делается заявление об изменении предмета или основания иска, чтобы в дальнейшем были ясны пределы доказывания по делу.

Представитель ответчика в своих объяснениях сообщает суду, какие обстоятельства дела он признает, а также сообщает о своих возражениях против иска. Возражения могут носить процессуальный характер, например, если ответчик заявляет об отсутствии необходимых полномочий у лица, подписавшего исковое заявление, и ходатайствует об оставлении иска без рассмотрения. Материально-правовые возражения ответчика направлены против основания иска и представляют собой либо факты, которые опровергают факты, на которых основан иск (ответчик доказывает, что работы, за которые истец требует платы, не выполнены), или препятствуют возникновению права на иск (правопрепятствующие), либо факты, которые прекращают право на иск (правопогашающие).

К правопрепятствующим, в частности, относятся обстоятельства, указывающие на отсутствие права, например, на незаключенность договора (несогласованность существенного условия договора), отсутствие юридического факта, являющегося частью фактического состава, влекущего возникновение права (отсутствие государственной регистрации права), и т. п. Правопогашающими являются обстоятельства, в силу которых прекращаются обязательства и (или) права (например, исполнение обязательств по договору, расторжение договора, истечение срока исковой давности и т. п.)[1].

[1] Подробнее о средствах защиты ответчика против иска см.: Гражданское процессуальное право / под ред. М.С. Шакарян. М., 2004. С. 210–215.

Если заявляется встречный иск, то представитель ответчика в своем выступлении, кроме того, обосновывает предъявленный встречный иск и наличие условий для его принятия, установленных в ст. 138 ГПК РФ.

Выступление в объяснениях сторон представляет собой предварительный рассказ каждой стороны о том, в чем она собирается убедить суд на последующих этапах судебного заседания. Поэтому эта речь должна быть четкой, логичной, позволяющей судье создать «картинку» происходившего. Представитель должен составить свое выступление как рассказ, который вызовет у суда доверие. Указывая на правовое основание исковых требований или возражений, представитель тем самым предоставляет не просто рассказ о прошлых событиях, а предлагает их юридическую квалификацию, которую он хотел бы видеть в дальнейшем в мотивировочной части решения.

Круг обстоятельств, подлежащих установлению в деле, окончательно определяет суд. Однако ГПК РФ не определяет, в какой момент производства по делу суд устанавливает пределы доказывания и каким образом доводит до сведения сторон. В судебной практике обычно суд не сообщает сторонам перечень обстоятельств, которые должны устанавливаться в судебном заседании. Представителям сторон становится ясно, что какое-то не учтенное ими обстоятельство следует доказывать, только если суд особо укажет на него в судебном заседании, а то и вовсе уже в решении. Это означает, что представителю стороны при подготовке к судебному разбирательству следует самостоятельно определять максимально широкий круг обстоятельств, которые могут быть вынесены судом на обсуждение сторон, с учетом возможных возражений другой стороны или обстоятельств, которые суд полномочен принять во внимание по своему усмотрению.

В судебной практике это может приводить к неопределенности предмета доказывания, то есть к тому, что каждый из активных участников доказывания (суд, истец, ответчик, третьи лица) формирует самостоятельное представление о круге

доказываемых в судебном заседании обстоятельств.

Важной частью выступления с объяснениями стороны является указание на доказательства, которыми подтверждаются обстоятельства дела. Нередко в спешке или от волнения их просто забывают назвать. Доказательства, которые представлены до судебного заседания и имеются в материалах дела, исследуются судом, как правило, только если лица, участвующие в деле, на них ссылаются. Доказательства, на которые лица, участвующие в деле, не сослались во время судебного разбирательства, прежде всего, в объяснениях сторон, могут оказаться вне внимания суда и остаться неисследованными. Соответственно, при вынесении решения суд, согласно ч. 2 ст. 195 ГПК РФ, не сможет принять во внимание те доказательства, которые хотя и имеются в материалах дела, но не были исследованы в заседании суда.

Поэтому, для того чтобы добиться исследования доказательств в судебном заседании, рекомендуется в выступлении с объяснениями стороны не просто изложить позицию по делу, но и назвать доказательства, подтверждающие обстоятельства, на которых основаны требования или возражения. Называть доказательство следует сразу после обстоятельства, на которое представитель стороны указывает в своем выступлении. Таким образом построенное выступление для судьи будет выглядеть убедительно, так как демонстрируется готовность каждое обстоятельство подтвердить доказательствами. Если после перечисления обстоятельств дела назвать подряд вообще все имеющиеся доказательства, судья не увидит связи между доказательствами и конкретными обстоятельствами дела. Сложно назвать такой способ вовлечения доказательств убедительным, особенно если у судьи не было возможности заблаговременно тщательно ознакомиться с материалами дела.

Так как речь с объяснениями стороны произносится в самом начале судебного разбирательства, у каждой из сторон есть возможность тщательно подготовить свое выступление заранее. Однако не стоит составлять письменный текст свое-

го выступления для того, чтобы потом его зачитать суду. Судьи не любят слушать зачитываемый текст и обычно прямо просят представителя стороны изложить обстоятельства, не зачитывая его. Такое замечание легко сбивает неопытного выступающего, который, отложив в сторону многостраничный труд, нередко теряется, забывает целый ряд важных обстоятельств или их правовое обоснование либо упускает из виду важные доказательства. Его судебная речь становится скомканной и неубедительной.

Выступление в суде подчиняется законам ораторского искусства, потому мало тщательно продумать правовую сторону дела и подготовить доказательства. Целесообразно, готовясь к судебному заседанию, уделить внимание подготовке самой речи с объяснениями в суде. Только гении способны без предварительной тщательной подготовки в судебном заседании произнести речь, которая произведет на суд неизгладимое впечатление.

Подготовка к произнесению речи может начинаться с написания ее плана-тезисов. Такой план поможет, несмотря на волнение или неожиданный вопрос суда, не потерять нить выступления, не запутаться в том, что уже было произнесено, а что – нет, не забыть важные обстоятельства, даты, номера, числа, названия, имена. Затем можно несколько раз произнести речь с объяснениями стороны перед зеркалом, контролируя свою интонацию и жесты. Чтобы речь была убедительной, ее следует произносить уверенно, не путаясь, без неоправданных пауз, глядя суду в глаза. Губы, руки не должны дрожать при этом. Жесты рук должны подкреплять произносимые фразы, но не должны быть избыточными. Все-таки суд не театр.

Судебная речь в гражданском и арбитражном процессах, когда дела рассматриваются только профессиональными судьями[1], должна быть строгой, то есть выдержанной с точки

[1] Хотя в арбитражном процессе возможно участие в составе суда арбитражных заседателей, последние не являются, в противовес присяжным заседателям, представителями общества. Их участие призвано помочь суду разобраться в специальных правилах и обычаях таких специфических видов предпринимательской

зрения логики и юридически обоснованной, но не должна быть сухой и невыразительной. Задача представителя состоит в том, чтобы убедить суд в обоснованности требований или возражений представляемого. Судьи, как и все люди, воспринимают информацию, прежде всего, субъективно. Это означает, что судья может «не услышать» доводы представителя, потому что речь произносится монотонно и скучно. Либо мимика, жесты, поза представителя могут противоречить всему им сказанному, что вызовет у судьи на подсознательном уровне недоверие к словам представителя.

Но не надо делать речь витиеватой, перегруженной цитатами. Судья – профессионал, который ожидает от представителя-профессионала четкого изложения правовой сути дела. Перегруженность судей заставляет их экономить время на всем. Неоправданно длинная речь только раздражит судью и вызовет у него сомнения в толковости выступающего представителя. Едва ли такое первое впечатление судьи о представителе будет способствовать формированию доверия к правовой позиции, предлагаемой последним. Без доверия рассчитывать на возможность убедить судью в обоснованности позиции по делу не приходится.

Доверие судьи к предлагаемой представителем правовой позиции основывается не только на четкости и обоснованности его выступления. Не стоит забывать в целом о культуре речи и культуре поведения в суде, включая стиль одежды, который должен быть деловым, но не поражать воображение стоимостью аксессуаров или элементов одежды. Немаловажна и умеренность в использовании модных ароматов. Аккуратность в одежде, как и в судебных бумагах, не менее важный аспект подготовки к судебному заседанию, чем речь перед лицом суда.

деятельности, как банковское дело, биржевая торговля, страховое дело и т. п. Арбитражные заседатели, как правило, являются представителями деловой сферы, которые воспринимают сведения о деле в большей степени рационально, нежели эмоционально. Едва ли произнесение речи перед арбитражными заседателями подчиняется правилам, применимым при выступлении перед присяжными заседателями.

Прения сторон

Участие в прениях можно считать самой важной частью работы представителя в судебном заседании и одновременно самой сложной. Цель произносимой речи представителя стороны в прениях состоит в том, чтобы убедить суд, что исследованные только что в судебном заседании доказательства подтверждают позицию представляемого и опровергают позицию другой стороны. Фактически это должен быть анализ результатов исследования каждого из доказательств применительно к обстоятельствам дела.

Главная задача – убедить суд в том, что исследованные «свои» доказательства подтверждают «свою» позицию, а «чужие» доказательства обладают пороком (недопустимы, или неотносимы, или недостоверны, или они недостаточны для подтверждения какого-то факта) и должны быть отклонены, а позиция другой стороны в силу этого становится необоснованной. Выступление представителя истца в прениях должно завершаться повторением исковых требований. Выступление представителя ответчика должно содержать в конце вывод о том, должны ли требования истца быть удовлетворены в части или в их удовлетворении следует отказать.

Выступление в прениях невозможно заранее подготовить в окончательном виде, в отличие от речи с объяснениями в начале судебного заседания. Выступление в прениях должно учитывать сказанное другими лицами, участвующими в деле, в их объяснениях, а также результаты исследования доказательств, содержание заключения прокурора или представителя государственных органов или органов местного самоуправления, если они участвуют в судебном разбирательстве.

Нередко в судебном заседании неожиданно появляются новые доводы противоположной стороны, возражения против доказательственной силы представленных документов, показаний свидетеля или иных доказательств. Об этих доводах, возражениях необходимо помнить и умело вплетать их опровержение в логичную речь о том, почему исследованные доказательства подтверждают обстоятельства, на которые сто-

рона ссылается, и почему доказательства другой стороны не обладают силой, а ее правовое обоснование несостоятельно.

Выступление в прениях, как, впрочем, и выступление с объяснениями, иногда осложняется тем, что судья, используя свое полномочие задавать вопрос в любой момент выступления, прерывает сторону на полуслове, задает вопросы об обстоятельствах, о которых представитель пока не успел сказать, требует немедленно показать какой-то документ. Представитель стороны при этом вынужден отвечать на вопрос судьи, удерживая в памяти слова, на которых остановился, а нередко перестраивать на ходу части своего выступления, переставлять акценты с одних обстоятельств и доказательств на другие.

Как правило, в арбитражном и гражданском процессе суд не выделяет специальное время на подготовку речи в прениях. В редких случаях может быть объявлен перерыв на несколько минут, в течение которых представитель должен суметь собраться с мыслями. Таким образом, выступление в прениях – всегда в значительной части экспромт. Помогают справиться с неожиданными эскападами другой стороны в судебном заседании несложные приемы. Так, тезисы выступления в прениях могут быть предварительно подготовлены до начала судебного заседания. В сложном деле может быть несколько вариантов таких тезисов, нацеленных на различные варианты возражений противной стороны. Кроме того, во время выступлений других лиц полезно вести записи, отмечая моменты, на которые обязательно надо ответить в прениях.

Невозможно точно предсказать, что произойдет в судебном заседании, но готовиться к выступлению в прениях можно и нужно.

Выяснение всех возможных обстоятельств дела во время интервьюирования доверителя и тщательное изучение доказательств до судебного заседания позволит предвосхитить возможные возражения противоположной стороны и подготовиться к ним. Если не удалось отложить судебное разбирательство в связи с заявленными новыми обстоятельствами

и предъявленными новыми доказательствами, представителю истца в прениях придется не только обосновывать свои требования, но и отвечать на возражения ответчика, анализировать доказательственную силу представленных им доказательств.

Завершаются прения сторон репликой. Слово для произнесения реплики предоставляется лицам, участвующим в деле, для того, чтобы с учетом всего сказанного в прениях сформулировать последние убедительные доводы в обоснование своих требований и (или) возражений. Реплика является возможностью подвести итог всему сказанному в судебном заседании и обратить внимание судьи на те обстоятельства и доказательства, которые подтверждают обоснованность предъявленных требований или возражений. Реплика не должна быть простым повторением основного выступления в прениях, но должна учитывать высказанные в прениях доводы других лиц, участвующих в деле. Не рекомендуется использовать реплику для повторного воспроизведения речи, уже произнесенной в прениях.

По сложившемуся обыкновению, реплика не должна быть продолжительной. Последним реплику произносит ответчик, и это его священное право, так как он изначально является более слабой стороной с точки зрения его процессуального положения: ответчик защищается в процессе. В некоторых случаях можно наблюдать, как представитель стороны отказывается от произнесения реплики. С точки зрения тактики ведения процесса такой отказ, несомненно, является ошибкой, так как судья – это, прежде всего, человек, и он лучше всего запомнит то, что услышит в последние минуты. Поэтому реплика должна быть краткой и яркой, содержащей какой-то ключевой довод. В таком случае судья при вынесении решения начнет восстанавливать приведенные стороной доводы именно с реплики.

Выступление по делу в арбитражном процессе

Выступление представителя в судебном заседании по гражданскому делу в арбитражном процессе существенно

отличается от выступления в суде общей юрисдикции. Причиной тому, во-первых, предусмотренное ст. 136 АПК РФ обязательное предварительное судебное заседание, которым завершается подготовка дела к судебному разбирательству, а также возможное рассмотрение дела в раздельных судебных заседаниях (ст. 160 АПК РФ). Во-вторых, последовательность действий и выступлений лиц, участвующих в деле, в судебном разбирательстве в арбитражном суде, установленная главой 19 АПК РФ, далека от аналогичных правил главы 15 ГПК РФ «Судебное разбирательство».

Последовательность процессуальных действий в предварительном судебном заседании законодателем не урегулирована и устанавливается арбитражным судом. Как правило, арбитражный суд проводит предварительное судебное заседание по следующей схеме: подготовительная часть, предъявление сторонами своих доказательств, вынесение определения о назначении судебного заседания по делу.

В подготовительной части предварительного судебного заседания суд совершает те же действия, что и в подготовительной части судебного заседания. В предварительном судебном заседании не осуществляется исследование доказательств, не произносятся объяснения сторон и тем более не проводятся прения.

Целью проведения предварительного судебного заседания является определение готовности дела к судебному разбирательству, потому основная часть предварительного судебного заседания представляет собой доведение судом до сведения сторон перечня доказательств, имеющихся в деле. Судья предлагает истцу представить оригиналы письменных доказательств, а затем каждому из лиц, участвующих в деле, предъявить оригиналы представленных ими письменных доказательств.

Чаще всего деятельность представителя стороны в предварительном судебном заседании сводится к тому, чтобы подтвердить право- и дееспособность представляемого лица, предъявить оригиналы доказательств и заявить ходатайства.

В предварительном судебном заседании, как правило, заявляются ходатайства об истребовании дополнительных доказательств, а также ходатайства о рассмотрении процессуальных возражений в связи с наличием обстоятельств, препятствующих проведению предварительного судебного заседания или дальнейшему судебному разбирательству по существу дела (например, об отложении предварительного судебного заседания или о прекращении производства по делу).

Последовательность процессуальных действий, составляющих судебное разбирательство по делу в первой инстанции, устанавливается ст. 153 АПК РФ, в которой безо всякой логики перечисляются действия председательствующего судьи в судебном заседании; ст. 162 АПК РФ, определяющей правила исследования доказательств в судебном заседании, а также ст. 164 АПК РФ «Судебные прения» и ст. 166 АПК РФ «Окончание рассмотрения дела по существу». Логическое сопоставление указанных статей позволяет установить части судебного заседания в первой инстанции.

В подготовительной части судебного заседания председательствующий устанавливает, имеются ли условия для рассмотрения дела по существу, затем следует затем следуют объяснения сторон, совмещенные с, совмещенное с исследованием доказательств, после чего лица, участвующие в деле, выступают в прениях. По непонятной причине законодатель посчитал излишним в арбитражном процессе выделить такую самостоятельную часть судебного заседания, как объяснения сторон.

Таким образом, каждая сторона вынуждена одновременно заявлять перед судом свои требования или возражения и представлять доказательства для исследования. Соответственно, исследование доказательств начинается еще до того, как все лица, участвующие в деле, заявят суду свои требования и возражения, то есть до того, как будут окончательно определены обстоятельства, подлежащие доказыванию в судебном заседании. Если при этом истец изменяет предмет или основание иска или ответчик заявляет доводы против об-

стоятельств иска, подготовить и произнести логически выверенную речь, способную убедить суд в обоснованности исковых требований или возражений против иска, становится для представителя непростой задачей.

Особый случай представляет собой рассмотрение дела в раздельных заседаниях. Согласно ч. 1 ст. 160 АПК РФ, если в одном заявлении соединены требование об установлении оснований ответственности ответчика и связанное с ним требование о применении мер ответственности, арбитражный суд вправе с согласия сторон рассмотреть такие требования в раздельных судебных заседаниях. Поскольку одно дело рассматривается в двух раздельных судебных заседаниях, каждое из этих судебных заседаний должно проводиться по правилам, установленным главой 19 АПК РФ «Судебное разбирательство». Соответственно, представитель стороны должен быть готов выступать в двух судебных заседаниях. При этом во втором судебном заседании едва ли ему будет позволено повторить все сказанное в первом судебном заседании.

Пошаговое описание работы по подготовке и произнесению судебной речи в гражданском судопроизводстве

1. Подготовку выступлений в судебном заседании следует начинать только после окончательного определения позиции по делу, подкрепленной доказательствами, предварительно всесторонне вами оцененными.

2. Подготовьте план-тезисы первого выступления – выступления представляемой стороны с объяснениями. Подчеркните в нем то, что является самым важным, используйте цветные маркеры, чтобы быстро взглядом находить нужную информацию. Пронумеруйте пункты, чтобы иметь возможность быстро возвращаться к месту, на котором вас может прервать своим вопросом судья.

3. Проверьте последовательность и внутреннюю логику изложения позиции, ее аргументацию.

4. Удостоверьтесь в доступности для восприятия суда и убедительности предлагаемой правовой квалификации.

5. Проверьте, все ли необходимые доказательства упоминаются в плане-тезисах, обозначены ли листы дела, на которые вы должны сослаться для того, чтобы суд мог быстро найти упоминаемые вами доказательства.

6. Если это необходимо, выпишите сложно запоминаемые даты, числа, названия.

7. Разложите необходимые документы и доказательства таким образом, чтобы при необходимости вы могли к ним обратиться во время произнесения речи. Используйте клеящиеся разноцветные закладки, надписывайте их, раскладывайте документы в разноцветные папки, скоросшиватели группами – найдите свой способ их организации таким образом, чтобы вам было удобно с ними работать в суде во время произнесения речи.

8. Произнесите перед зеркалом свое выступление с объяснениями 1–2 раза, добиваясь нужных интонаций и искореняя слова и звуки-паразиты, ненужные паузы.

9. Произнесите перед зеркалом свое выступление с объяснениями еще 1–2 раза, отрабатывая жесты, помогающие производить убедительное впечатление своим выступлением, и избавляясь от ненужных жестов – проявлений неуверенности, волнения.

10. Заготовьте письменные заявления и ходатайства, которые вы намерены подать во время выступления.

11. Разработайте план-основу для выступления в прениях, которое должно содержать предполагаемые результаты оценки доказательств. Изложите его с большими расстояниями между строками и пунктами, чтобы по ходу судебного заседания можно было в него вносить пометки о том, что надо сказать дополнительно или что изменить.

12. Заготовьте яркую запоминающуюся реплику, которая напомнит судье то, что, по вашему мнению, обязательно должно вспомниться в совещательной комнате при оценке доказательств. Если в судебном заседании не произойдет ничего непредвиденного, вам, уже уставшему к концу судебного заседания, не придется ее придумывать на ходу.

Типовые ошибки представителя стороны, выступающего в суде:

1. **Не надо полагаться на то, что вы досконально знаете дело**, и это позволит выступить в суде без дополнительной подготовки своей речи. В подавляющем большинстве случаев волнение или неудобный вопрос судьи сбивает юриста, и речь получается скомканной и неубедительной.
2. **Не пишите себе всю речь**, надеясь ее зачитать перед судом. Судья попросит вас прекратить читать и своими словами объяснить суть требований или возражений.
3. **Не попытавшись порепетировать свою речь** перед зеркалом, вы рискуете тем, что, не справившись с волнением в суде, начнете сбиваться, мысли начнут путаться, а язык будет заплетаться, в горле пересохнет, и ваша речь будет больше похожа на неуверенное бурчание, чем на убедительное выступление в суде.
4. **Не потратив времени и усилий на заготовки для выступления** в прениях и произнесения реплики, вы, скорее всего, столкнетесь с тем, что во время судебного заседания мысли начнут разбегаться и собрать их вместе и выстроить в логичную цепочку для речи в прениях вам не удастся. Вы будете помнить 1–2 возражения другой стороны, но едва ли сможете изложить перед судом анализ ВСЕХ исследованных доказательств, обосновать КАЖДЫЙ юридический факт своей позиции и опровергнуть позицию другой стороны. Выступление в прениях может стать плодотворной импровизацией, только если 60% речи были тщательно подготовлены вами заранее.

5.

Рекомендации:

1. К предстоящему выступлению в суде готовьтесь заблаговременно, за несколько дней, в сложных случаях – за несколько недель. У вас должно быть достаточно времени для того, чтобы запомнить обстоятельства дела, содержание документов и других доказательств, оценить их, организовать в удобную для вас систему информации.

2. Не надейтесь на то, что судья – профессионал и он лучше вас может разобраться в деле, исправить и дополнить то, что вы не успели сделать. Судья не может исправлять ваши ошибки, так как он должен оставаться беспристрастным. К тому же существующая нагрузка на судей заставляет их очень экономно относиться к затратам своего времени.

3. Судья в совещательной комнате будет решать следующие вопросы: 1) какие обстоятельства дела имеют значение юридических фактов, указанных в применимых к делу нормах права; 2) какие из фактов не требуют доказывания; 3) какие доказательства представлены сторонами в подтверждение или опровержение КАЖДОГО обстоятельства дела; 4) каждое ли доказательство является относимым, допустимым, достоверным; 5) как соотносятся противоречивые доказательства с другими доказательствами по делу; 6) позволяют ли доказательства, представленные в подтверждение устанавливаемого факта, в своей совокупности сделать вывод о том, что факт установлен или опровергнут; 7) если доказательств недостаточно для вывода о его существовании, кто обязан был его доказать и кто, соответственно, несет последствия его недоказанности; 8) все ли факты юридического состава установлены; 9) позволяет ли используемая правовая квалификация сделать вывод об удовлетворении каждого искового требования. Ваша работа в судебном заседании может считаться выполненной качественно, если в своих выступлениях вы даете судье исчерпывающие ответы на ВСЕ вопросы.

4. Чтобы убедительно выступать в суде, надо не только досконально знать обстоятельства дела, но и свободно владеть профессиональной терминологией, разобраться с соответствующим разделом материального права, уверенно владеть институтами и категориями процессуального права. Точное употребление профессиональной терминологии избавит вас от вопросов судьи о том, что вы имели в виду. Судья не будет доверять юристу, который не способен профессионально вести разговор в суде. Убедить судью в таком случае едва ли получится.

5. Подготовьте себе одежду в деловом стиле, но удобную, в которой вы чувствуете себя уверенно. Сложите все документы, свои записи, диктофон, ручки так, чтобы вы не теряли время и эмоции в суде на их поиск.

6. Приходите в суд заблаговременно, так чтобы у вас было время без спешки проглядеть свой план-тезисы выступления, настроиться на спокойную, уверенную работу. Захватите с собой маленькую бутылочку с водой на тот случай, если от волнения у вас пересохнет в горле.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. *Чурилов Ю.* Технология защиты. «ЭЖ-ЮРИСТ», № 10, 2013.

2. Адвокатура в России: Учебник для вузов / под ред. д.ю.н., проф. В.И. Сергеева. 4-е изд., перераб. и доп. «Юстицинформ», 2011 г. Глава 15. Судебные прения. Защитительная речь адвоката в суде (авторы *Сергеев В.И., Рябинина Т.К.*)

3. *Николаева Е.Ю.* Основы ораторского искусства в практике адвоката. Гражданин и право. №2. 2010.

4. *Грин И.В*. Судебное красноречие. М., 1912. / СПС ГАРАНТ.

5. *Пороховщиков П.С.* Искусство речи на суде. Тула, 2000. (воспроизводится по изданию 1910) / СПС ГАРАНТ.

6. *Карнеги Д.* Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. М., 1995.

ГЛАВА 11. ВЫСТУПЛЕНИЯ В ПРЕНИЯХ ПО УГОЛОВНОМУ ДЕЛУ

Т.В. Трубникова

Часть 1

1. Описание навыка «выступления в прениях по уголовному делу» как предмета изучения

Выступление в прениях по уголовному делу представляет собой деятельность юриста, направленную на обоснование перед судом своей позиции по делу, анализ доказательств, исследованных в ходе судебного разбирательства, аргументацию предлагаемой им юридической квалификации имевших место событий и действий участников, формулирование предложений, адресованных суду, относительно итогового решения по делу. Цель выступления юриста в прениях – убедить суд в правильности своей позиции и неверности позиции противоположной стороны.

2. Место навыка среди других профессиональных навыков: выступление в прениях – «вершина» деятельности профессионального юриста по делу. Для того чтобы приобрести навык выступления в прениях, обучающийся должен иметь навыки анализа дела и выработки позиции по делу, навыки работы с доказательствами, прямого и перекрестного допроса, знание норм профессиональной этики адвоката и навык действия в сложной этической ситуации.

Ожидаемые результаты занятий. Обучающиеся получат информацию о нормативно-правовом регулировании выступлений в прениях и рекомендациях относительно определения содержания, формы речи в прениях, использования в своей речи невербальных средств, направленных на убеждение суда.

Приобретут навыки:

– определения содержания речи в прениях в зависимости от правовой позиции и исследованных в суде доказательств, а также от формы судебного разбирательства (рассмотрение дела судом присяжных, профессиональными судьями, в особом порядке);

– включения в свою речь информации, воздействующей на другие каналы восприятия, помимо семантического канала (демонстрация наглядных пособий, фотографических и иных материалов, использование интонационного канала восприятия, мимики и жестов, восприятия положения тела и поз и т. д.);

– произнесения эффективной речи в прениях;

– выступления с репликой.

Прения сторон состоят из речей участников судебного разбирательства со стороны обвинения и со стороны защиты. По смыслу УПК РФ (ч. 1 и 2 ст. 292), с учетом положений ст. 45 УПК РФ, всех участников прений можно подразделить на три группы:

1. Обязательные участники прений. К ним относятся государственный или частный обвинитель, представитель частного обвинителя и защитник. В том случае, когда у подсудимого нет защитника, в прениях вместо него участвует подсудимый.

2. Участники судебного разбирательства, которые вправе (но не обязаны) участвовать в судебных прениях. При этом у них нет необходимости заявлять специальное ходатайство об участии в прениях. К этим участникам относятся потерпевший и его представитель.

3. Участники судебного разбирательства, которые вправе участвовать в прениях, если заявили ходатайства об этом. К их числу относятся:

1) гражданский истец и его представитель;

2) гражданский ответчик и его представитель;

3) подсудимый в том случае, когда в деле (а значит, и в прениях) участвует его защитник.

Таким образом, профессиональные юристы могут принимать участие в прениях в качестве: государственного обвинителя, представителя частного обвинителя, представителя потерпевшего, представителя гражданского истца, представителя гражданского ответчика и защитника.

В соответствии с ч. 3 ст. 292 УПК РФ последовательность участия в прениях устанавливает председательствующий. При этом председательствующий должен учитывать следующие требования УПК РФ:

1) первым в прениях выступает всегда обвинитель, а последним – подсудимый и его защитник;

2) гражданский ответчик и его представитель выступают в прениях после гражданского истца и его представителя;

3) если в судебном разбирательстве участвуют несколько обвинителей и (или) несколько защитников, последовательность выступления каждого из них определяется, соответственно, стороной обвинения и стороной защиты.

На практике после выступления в прениях государственного обвинителя председательствующий спрашивает, желают ли в прениях выступить потерпевший и его представитель, гражданский истец и его представитель. После выступления в прениях защитника аналогичный вопрос задается подсудимому, гражданскому ответчику и его представителю. И если кто-то из названных выше участников судебного разбирательства выразил желание выступить с речью в прениях, им всегда предоставляется такая возможность.

УПК РФ также устанавливает определенные требования к порядку произнесения речей участников судебных прений и к их содержанию.

1. Участники прений вправе в своих речах ссылаться только на те доказательства, которые непосредственно и устно исследовались в судебном заседании и не были исключены судом как недопустимые.

2. Суд не вправе ограничивать продолжительность прений сторон. Однако каждый участник прений в своей речи должен излагать лишь обстоятельства, имеющие отношение к рассматриваемому уголовному делу.

Председательствующий вправе остановить участвующих в прениях лиц, если они касаются обстоятельств, не имеющих отношения к рассматриваемому уголовному делу, а также доказательств, признанных недопустимыми.

После произнесения речей всеми участниками прений сторон каждый из них вправе выступить еще один раз с репликой.

Право последней реплики принадлежит подсудимому или его защитнику.

Каждый, кто имеет право участвовать в прениях, даже в том случае, если он этим правом не воспользовался, может до удаления суда в совещательную комнату представить суду в письменном виде свои формулировки по вопросам, указанным в п. 1–6 ч. 1 ст. 299 УПК РФ. Естественно, что предлагаемые сторонами формулировки не имеют для суда обязательной силы.

Хотя в УПК РФ это прямо не предусмотрено, участники прений нередко предоставляют суду конспекты своих речей, и суд их принимает.

После окончания прений сторон каждому подсудимому предоставляется право (в том числе и в тех случаях, когда он уже выступал в прениях) выступить с последним словом.

Никакие вопросы к подсудимому во время его последнего слова не допускаются. Не ограничен подсудимый, выступающий с последним словом, и во времени. Однако председательствующий вправе остановить подсудимого, но только в том случае, когда обстоятельства, излагаемые подсудимым, не имеют отношения к рассматриваемому уголовному делу.

Во время прений сторон или произнесения подсудимым последнего слова суд вправе возобновить судебное следствие, если участник прений или подсудимый в последнем слове сообщают о новых обстоятельствах, имеющих значение для уголовного дела, или заявляют о необходимости предъявить суду для исследования новые доказательства. Судебное следствие возобновляется постановлением или определением суда. Возобновление судебного следствия – право, но не обязанность суда.

После исследования обстоятельств, по поводу которых возобновлялось судебное следствие, или исследования новых доказательств председательствующий вновь объявляет

(если у сторон нет больше дополнений) судебное следствие оконченным и вновь переходит к судебным прениям. Подсудимым также предоставляется возможность повторно выступить с последним словом.

Заслушав последнее слово подсудимого, суд удаляется в совещательную комнату для постановления приговора, о чем председательствующий объявляет присутствующим в зале судебного заседания.

Прения в суде с участием присяжных заседателей происходят по тем же правилам, что и в обычном суде. Вместе с тем имеется одна важная особенность. Поскольку вопросы, разрешаемые судом с участием присяжных заседателей, делятся на вопросы факта и вопросы права и присяжные заседатели решают лишь вопросы факта, то судебное следствие и прения в суде присяжных (в случае вынесения присяжными обвинительного вердикта) будут состоять из двух самостоятельных этапов.

В соответствии со ст. 336 УПК РФ прения сторон проводятся лишь в пределах вопросов, подлежащих разрешению присяжными заседателями. Стороны не вправе касаться обстоятельств, которые рассматриваются после вынесения вердикта без участия присяжных заседателей. Если участник прений сторон упоминает о таких обстоятельствах, то председательствующий останавливает его и разъясняет присяжным заседателям, что указанные обстоятельства не должны быть приняты во внимание при вынесении вердикта.

В случае если присяжными был постановлен обвинительный вердикт, производится исследование обстоятельств, связанных с квалификацией содеянного подсудимым, назначением ему наказания, разрешением гражданского иска и другими вопросами, разрешаемыми судом при постановлении обвинительного приговора. По окончании исследования указанных обстоятельств вновь проводятся прения сторон, во время которых последними выступают защитник и подсудимый. В этих прениях стороны могут затрагивать в своих выступлениях любые вопросы права, подлежащие разрешению

при постановлении судом обвинительного приговора. При этом сторонам запрещается ставить под сомнение правильность вердикта, вынесенного присяжными заседателями.

3. Содержание речей профессиональных участников в прениях

Конкретное содержание речей профессиональных участников в прениях в каждом случае сугубо индивидуально. Зависит оно от множества объективных и субъективных факторов. В числе объективных факторов: процессуальный статус участника прений (является ли он защитником, представителем потерпевшего или же, например, государственным обвинителем), характер уголовного дела (количество обвинений, предъявленных подсудимому, их тяжесть), позиция подсудимого или представляемого лица либо (для государственного обвинителя) позиция органа прокуратуры (признает ли подсудимый свою вину, оспаривается ли стороной защиты достоверность отдельных доказательств или их допустимость, имеется ли между сторонами спор относительно юридической квалификации установленных фактов, и т. д.), а также условия судебного разбирательства (рассматривается ли дело профессиональными судьями или судом присяжных, участвует ли подсудимый в рассмотрении дела и т. п.). К субъективным факторам относятся личностные и профессиональные качества профессионального участника, его манера говорить, эрудиция и другие личные качества профессионального юриста – участника прений.

Поэтому выработанные практикой или учеными рекомендации, предъявляемые к структуре и содержанию судебных речей профессиональных участников прений сторон, как правило, относятся только к одному из участников (государственный обвинитель или защитник), а еще чаще уточняют дополнительно и форму судопроизводства (идет ли речь о защите или обвинении, в суде присяжных или нет).

Тем не менее есть и нечто общее – речь в прениях любого профессионального участника процесса должна:

– состоять из введения, основной части и заключения;

– обязательно отражать позицию стороны;

– опираться на анализ доказательств;

– содержать юридическую квалификацию имевших место событий и/или действий (бездействия) участников;

– завершиться адресованным суду предложением относительно содержания того решения, которое должно быть принято.

Поскольку по уголовным делам, в силу действия презумпции невиновности, обязанность доказывания виновности, опровержения доводов защиты и обоснования наличия отягчающих вину обстоятельств возлагается на сторону обвинения, то к содержанию речи государственного или частного обвинителя предъявляются наиболее обширные требования. Она должна содержать:

а) социально-правовую оценку деяния, ставшего предметом судебного разбирательства;

б) полное изложение фактической фабулы обвинения;

в) анализ и оценку всех исследованных в судебном следствии доказательств, имеющих значение для правильного разрешения судом уголовного дела (вне зависимости от того, являются ли они доказательствами защиты или обвинения);

г) обоснование юридической формулировки и правовой квалификации содеянного;

д) характеристику личности подсудимого;

е) предложения относительно выводов и решений по делу и их обоснование;

ж) анализ тех обстоятельств, что способствовали совершению преступлений, и предложения по их устранению.

В речи адвоката-защитника по существу также должны получить свое освещение названные вопросы, но только с позиции защиты, оказания подсудимому юридической помощи в защите его прав, свобод и законных интересов. В то же время адвокат-защитник, в отличие от обвинителя, не обязан в каждом случае включать в свою речь все вышеперечисленное. Поскольку правовая позиция стороны может

быть основана, например, на опровержении допустимости отдельных доказательств, переоценке того, какие факты могут быть установлены при помощи исследованных доказательств, либо на опровержении юридической квалификации этих фактов, предложенной обвинением, то в своей речи адвокат-защитник может преимущественно остановиться на тех аргументах, которые тесно связаны с особенностями такой позиции. В силу презумпции невиновности он не обязан анализировать все доказательства и имеет возможность, если сочтет это необходимым, говорить преимущественно о сильных сторонах своей позиции.

Однако сказанное отнюдь не означает, что государственный обвинитель может в своей речи не учитывать позицию стороны защиты по делу, как и наиболее сильные и слабые стороны своей собственной позиции.

В то же время у адвоката-защитника при построении им своей речи в прениях может возникнуть очень серьезная проблема, связанная с несогласием профессионального юриста с позицией, занятой его подзащитным. В соответствии с п. 3 ч. 4 ст. 6 ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и ст. 9 Кодекса профессиональной этики адвоката адвокат не вправе занимать по делу позицию, противоположную позиции доверителя, и действовать вопреки его воле, за исключением случаев, когда адвокат-защитник убежден в наличии самооговора своего подзащитного. В то же время он должен активно защищать права, свободы и интересы доверителей всеми не запрещенными законодательством средствами.

С учетом изложенного в деятельности адвоката-защитника может возникнуть сложная ситуация, если он, как профессионал, видит, например, что событие преступления и виновность его подзащитного подтверждаются всей совокупностью собранных по делу доказательств, а его подзащитный стоит на позиции отрицания вины. Еще более сложная, на наш взгляд, ситуация может возникнуть для адвоката в том случае, если его подзащитный не признает сам факт того, что

имело место определенное деяние, тогда как защитник убежден, что данный факт исчерпывающе доказан, но имеются основания для пересмотра его юридической квалификации (например, имела место необходимая оборона, либо добровольный отказ от совершения преступления, либо деяние совершено в результате провокации со стороны органов полиции).

Конечно, профессиональный защитник должен предпринять все возможное для недопущения таких конфликтных ситуаций: провести работу по согласованию позиции с подзащитным, по объяснению клиенту последствий его выбора, напомнить обвиняемому о его праве отказаться от защитника и пригласить другого.

К сожалению, если все указанные меры не помогли, адвокату приходится действовать против своего внутреннего убеждения – в прениях он обязан будет со всей возможной убедительностью придерживаться позиции своего подзащитного. Альтернативная позиция в стиле: «Мой подзащитный невиновен, но если суд все же признает его виновным, прошу учесть, что имеются смягчающие вину обстоятельства»,- скорее всего, «нивелирует» все возможное доказательное значение обоснования защитником позиции его подзащитного по делу, продемонстрирует, что защитник и сам не убежден в правильности этой позиции.

Безусловно, любой из доводов, приводимых профессиональным юристом в своей речи в прениях, должен обосновываться исследованными в судебном заседании доказательствами. Общими требованиями, предъявляемыми к содержанию судебных речей государственных обвинителей и адвокатов-защитников, являются их композиционная стройность, строгая логическая последовательность в изложении содержания выступления, четкость и доходчивость выражения того, что хочет сказать оратор.

Говоря о связи между содержанием речи в прениях и позицией стороны по делу, следует обратить внимание на понятие

«рефрейминг»[1]. Слово «рефрейминг» представляет собой отглагольное существительное от глагола «reframe», означающего «вставить в новую рамку (ту же картину)», «вставить в ту же рамку (новую картину)», «заново приспособить», «по-новому формулировать». Техники рефрейминга широко используются в практической психологии (методики НЛП). Они основаны на том, что смысл тем или иным событиям приписываем мы сами, исходя из культуры и индивидуального воспитания. Часто отношение к событию будет коренным образом меняться от того, в рамках какого контекста оно происходит, от того, в какую «рамку» его поместить. Одни и те же факты, явления, события и ситуации можно воспринимать, интерпретировать и освещать с помощью речи по-разному: под разными углами зрения, с разных точек зрения. С.А. Каракозов привел в своей работе в пример известную притчу про двух каменщиков. На вопрос: «Что делаете?» - один ответил: «Обтесываю камень,» - другой сказал: «Строю храм!» - и тем самым кардинально изменил смысл ответа, расширив картину восприятия.

В научной литературе по прикладной психологии выделяют два вида рефрейминга: рефрейминг смысла (или содержательный рефрейминг) и рефрейминг контекста (или контекстный рефрейминг). Рефрейминг смысла позволяет сменить картину, не меняя ее «рамки», а рефрейминг контекста меняет «рамку», не меняя картины, представляет собой изменение контекста утверждения с целью придать ему другой смысл. Иными словами, при контекстном рефрейминге определенное явление (чаще всего негативное) перемещается в другой контекст, в котором оно выполняет противоположную функцию (соответственно, позитивную).

Е.Ю. Тавакалова в своем курсе лекций по дисциплине «Специальные разделы консультирования и коррекции» пишет: «Политика – это искусство рефрейминга содержания. Хорошие экономические показатели могут быть представле-

[1] См. подробнее: Каракозов С.А. Психологические аспекты выступления адвоката в прениях сторон в суде присяжных // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. 2009. № 4. С. 194–199.

ны как отдельные примеры, показывающие всеобщую тенденцию к спаду экономики либо как проявление экономического процветания, в зависимости от того, на какой стороне палаты общин вы сидите»[1].

Содержательный рефрейминг широко применяется и в судебном доказывании и убеждении. Например, С.Н. Цветков, привлеченный к уголовной ответственности по обвинению в совершении преступления, предусмотренного по ч. 3 ст. 30 и ч. 3 ст. 290 УК РФ, был оправдан приговором суда. Стороны при этом согласились с тем, что: Цветков, инспектор ДПС ГИБДД, выявив, что Б., будучи лишенным права управления транспортными средствами, управлял автомобилем в состоянии алкогольного опьянения, за взятку согласился не привлекать его к административной ответственности. Не устранив Б. от управления транспортным средством, направил его на этом же автомобиле за денежными средствами, а К., находившемуся в одной машине с Б., предложил остаться с ним. В дальнейшем К. беспрепятственно ушел от Цветкова. Сам же Цветков не стал ожидать Б., заниматься его розыском, а совместно с Г. на служебном автомобиле проследовал в другое место, где находился с инспекторами дорожно-патрульной службы из других экипажей. Б., в свою очередь, убедившись в том, что К. беспрепятственно ушел от Цветкова и что Цветков не стал дожидаться его и покинул место, где предполагалась дача взятки, по собственной инициативе под оперативным сопровождением осуществил поиск Цветкова. Установив местонахождение Цветкова, Б. предложил ему сесть в служебный автомобиль, где в вещевом ящике автомобиля оставил деньги.

Тем не менее на основе этих фактов стороны предложили суду две различные «картинки». Согласно мнению стороны обвинения, нельзя расценивать как добровольный отказ от совершения преступления действия Цветкова, который после высказанного требования о передаче ему взятки сме-

[1] Тавакалова Е.Ю. Специальные разделы консультирования и коррекции. Курс лекций по дисциплине «Специальные разделы консультирования и коррекции». URL: http://abc.vvsu.ru/Books/spez_razdel_consutirov_i_corec/ Режим доступа – свободный. Дата обращения: 13.04.2015.

нил место своего нахождения в городе, поскольку на просьбу разыскавшего и приехавшего к нему Б. ответил согласием и сел в служебный автомобиль. По мнению государственного обвинителя, несмотря на то что наряд ДПС переместился на другую улицу, у Б. имелись все основания опасаться преследования со стороны Цветкова. Денежные средства, обнаруженные в перчаточном ящике автомобиля Цветкова, подтверждают согласие Цветкова принять деньги. Согласно позиции стороны защиты: фактическое бездействие Цветкова, выразившееся в непривлечении Б. к административной ответственности, не образует состава уголовно наказуемого деяния, а в его действиях усматривается добровольный отказ от получения взятки за незаконное бездействие в пользу Б. В то же время действия Б. носили провокационно-подстрекательский характер (он специально искал Цветкова, интересовался местонахождением его у других сотрудников ДПС, именно по просьбе Б. Цветков с ним проследовал в служебный автомобиль), что исключает возможность использования в качестве доказательств результатов проведенного в отношении Цветкова оперативно-розыскного мероприятия «оперативный эксперимент». Суд по данному делу согласился со стороной защиты. Видно, что в данном случае обе стороны использовали рефрейминг содержания, придавая тем или иным действиям участников определенный смысл, исходя из своей позиции по делу.

Напротив, яркий, «хрестоматийный» пример рефрейминга контекста представляет собой речь адвоката Ф.Н. Плевако по делу, где старушка обвинялась в хищении чайника стоимостью менее 50 копеек. Она была потомственной почетной гражданкой и, как лицо привилегированного сословия, подлежала суду присяжных. Прокурор решил заранее парализовать влияние защитительной речи Плевако и сам высказал все, что можно было сказать в защиту старушки: «Бедная старушка, горькая нужда, кража незначительная, подсудимая вызывает не негодование, а только жалость. Но собственность священна. Все наше гражданское благоустройство держится на соб-

ственности, если мы позволим людям потрясать ее, то страна погибнет». Поднялся Плевако: «Много бед, много испытаний пришлось перенести России за ее больше чем тысячелетнее существование. Печенеги терзали ее, половцы, татары и поляки. Двунадесять языков обрушились на нее, взяли Москву. Все вытерпела, все преодолела Россия, только крепла и росла от испытаний. Но теперь, теперь... Старушка украла старый чайник, стоимостью в 30 копеек. Этого Россия уж, конечно, не выдержит, от этого она погибнет безвозвратно»[1]. Видно, что в этом случае защитник не оспаривал ни доказательств, ни того, какие факты они устанавливают, ни их юридической оценки, однако всего несколькими фразами настолько резко сменил контекст произошедшего, что это предопределило решение присяжных по делу.

В качестве другого, более современного примера использования контекстного рефрейминга в суде можно рассматривать позицию защиты по уголовному делу по обвинению женщины в умышленном убийстве своего мужа, трижды рассматривавшемуся в Алтайском крае судом присяжных в 90-х годах прошлого века (оправдательный приговор дважды отменялся вышестоящим судом, и дело заново рассматривалось с участием другой коллегии присяжных). По данному делу защита не оспаривала, что подсудимая умышленно лишила жизни своего мужа, но представляла присяжным настолько «выпуклую», убедительную картину многолетнего издевательства над женщиной со стороны убитого, ее многократных избиений мужем, жестокого обращения с ней, что три разных коллегии присяжных, несмотря на все бесспорные доказательства по делу, признавали ее невиновной.

В ряде работ, посвященных выступлениям в прениях, рефрейминг оценивается в основном негативно, как средство речевого манипулирования. «Риторические обороты, при помощи которых судебный оратор старается усилить убедительность приведенного им соображения, представляют собой различные виды рефрейминга, основанные на

[1] Плевако Ф.Н. Избранные речи. М. 1993. С. 98.

языковом манипулировании. В состязательном уголовном судопроизводстве использование и возможное злоупотребление процессуальными противниками этим приемом борьбы почти неизбежно. Это вытекает из социально-психологических особенностей состязательного процесса…»[1] Однако, как видно из вышеприведенных примеров, рефрейминг в судебном разбирательстве совсем не обязательно носит негативный характер. Напротив, следует согласиться с теми из авторов, которые полагают, что судебные прения с известной долей условности можно назвать «обоюдным рефреймингом». Каждая из сторон в силу своих процессуальных задач примеряет иную рамку в отношении качества отдельных доказательств, события, ими устанавливаемого, его правовой оценки. Грамотное использование профессиональным юристом при определении содержания своей речи в прениях техник рефрейминга позволит ему более эффективно обосновать в ней правильность и справедливость своей позиции, а также доказать несостоятельность позиции своего процессуального противника.

Известны самые разные, иногда просто полярные суждения относительно методики подготовки судебной речи.

Если одни авторы считают необходимым, чтобы текст такой речи был написан полностью еще до начала судебного заседания, то другие позволяют себе заранее не писать ничего, а, тщательно изучив материалы уголовного дела, приняв самое активное участие в проводимом во время судебного следствия исследовании обстоятельств дела и обосновывающих их доказательств, произносить речь, опираясь лишь на свою память, грамотность и эрудицию. Следует согласиться с теми авторами, которые считают необходимым готовить заранее, как минимум, план предстоящего выступления и отдельные фрагменты (тезисы) речи. В то же время необходимо учитывать, что в этот

[1] Мельник В.В. Ведение защиты в суде с участием присяжных заседателей. Научно-практическое пособие. М.: Новая Правовая культура. 2006. URL: http://www.adhdportal.com/book_3671_chapter_52_5.3.4.2._Refrejjming_kak_jazykovoe_manipulirovaniesoznaniem_i_povedeniem_slushatelejj._Predely_ego_vozmozhnogo_ispolzovanija_v_proesseubezhdenija_pris.html. Режим доступа – свободный. Дата обращения: 13.04.2015.

план и в само содержание речи могут вноситься коррективы по ходу судебного разбирательства в связи с итогами исследования отдельных доказательств.

4. Психологические аспекты прений сторон и их влияние на содержание и форму речи в прениях

Практические рекомендации, относительно построения профессиональным юристом (государственным обвинителем или защитником) своей речи в прениях, формы этой речи и особенностей поведения юриста при ее произнесении посвящено большое количество работ[1]. Часть рекомендаций, предлагаемых разными авторами, повторяется от работы к работе (теми же или другими словами), часть рекомендаций расходится. Представляется, что более верным будет не предлагать конкретные рекомендации, которые, в известной степени, носят «вкусовой» характер, а прежде всего охарактеризовать те психологические особенности восприятия профессиональными судьями и присяжными заседателями речей участников в прениях, которые и вызывают необходимость вносить определенные коррективы в их содержание, форму и стиль произнесения.

1. Как известно, в зависимости от наиболее приоритетного способа усвоения информации выделяют три группы людей, воспринимающих преимущественно: визуальную (зрительную), аудиальную (слуховую) и кинестетическую информацию (последняя включает в себя не только тактильные ощущения, но и вспоминаемые чувства, эмоции). В процессе восприятия информации человек использует все три способа, однако доминирующим способом является один из них. Таким образом, в зависимости от преобладающего способа восприятия информации люди делятся на визуалов, аудиалов и кинестетиков. Для аудиалов наиболее убедительной является информация, полученная по речевым каналам восприя-

[1] См., например: Мельник В.В. Указ. соч. URL: http://www.adhdportal.com/book_3671_chapter_52_5.3.4.2._Refrejjming_kak_jazykovoe_manipulirovaniesoznaniem_i_povedeniem_slushatelejj._Predely_ego_vozmozhnogo_ispolzovanija_v_proesseubezhdenija_pris.html Режим доступа – свободный. Дата обращения: 13.04.2015; Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. М.: Дело. 2001. 406 с.; и др.

тия, для визуалов наиболее вескими видятся доказательства (факты, доводы), полученные посредством зрительного восприятия, для кинестетиков – наиболее впечатляющей информацией является информация, полученная по кинестетическому каналу. Таким образом, адвокату при взаимодействии с коллегией присяжных крайне важно вести с ними «диалог» в рамках нескольких каналов восприятия, так как в рамках одной коллегии присяжных, скорее всего, будут иметься люди, у которых преобладают разные типы восприятия.

Однако подключение нескольких каналов восприятия будет более эффективным и в случае рассмотрения дела профессиональным судьей. Исследования степени эффективности восприятия информации в зависимости от выбранных каналов ее получения показали, что человек запоминает около 10% прочитанного; 20% – услышанного; 30% – увиденного; 50% – услышанного и увиденного; 80% – воспроизведенного самостоятельно; 90% – приобретенных в процессе деятельности знаний и навыков. При этом при сочетании различных каналов восприятия человек запоминает значительно большее количество информации.

Отсюда могут вытекать:

1) необходимость демонстрации в ходе речи наглядных пособий, схем, видеофрагментов и т.п., что позволяет подключить визуальный канал передачи информации в дополнение к обычному аудиальному;

2) необходимость образности речи. Образная речь представляет собой речь, посредством произнесения которой у слушателя формируются конкретно-чувственные представления о действительности. Тем самым задействуется кинестетический канал восприятия информации;

3) необходимость использования в речи сенсорно-определенных слов – предикатов, ориентированных на людей с разными приоритетными способами усвоения информации. Например, будут рассчитаны на людей с разным преобладающим типом восприятия информации словосочетания: «посмотрите, что из этого следует», или «послушайте, что из этого следует», или «почувствуйте, что это значит».

Слова-предикаты визуальной модальности: смотреть, картина, сцена, перспектива, точка зрения, фокус, иллюзия, вид, взгляд, точка зрения, обзор, обозрение, зрение, зрелище, освещать события, показывать, бросаться в глаза, присматриваться, видеть/не видеть, приглядываться, упускать из виду, выставлять напоказ, замечать, указывать, прозрение, слепой, отражать, прояснять, рассматривать, фокусировать, наблюдать, неясный, темный.

Слова-предикаты аудиальной модальности: говорить, комментировать, акцентировать, обговаривать, резонировать, выслушивать, объяснять, звучать, прислушиваться, слышать/не слышать, провозглашать, вслушиваться, проговаривать, рассказывать, быть созвучным, делать замечание, замолчать, заявлять, звенеть, ударение, дискуссия, громкий, звук, монотонный, глухой, тишина, диссонанс, созвучный, гармоничный, пронзительный, немой.

Слова-предикаты кинестетической модальности: хватать, направленность, уклон, прочувствовать, контактировать, держаться, раскидывать, вытаскивать, сортировать, упорный, волноваться, пропускать, выдвигать, выставлять, взяться, сдавать, сжать, напрячься, охватить, состыковать, соприкасаться, касаться, прикидывать, взвешивать, осязаемый, ощутимый, жесткий, теплый, холодный, шершавый, напряжение, твердый, мягкий, тяжелый, хладнокровный человек, толстокожий, чуять недоброе, горькая пилюля, вкус к хорошей жизни.

2. Исследования показывают, что объем внимания и памяти судей, на который может рассчитывать участник судебных прений, ограничен.

Большинство людей способны удерживать внимание на высоком уровне лишь 15–20 минут.

Одновременно результаты экспериментов показали, что человеческое сознание способно концентрировать внимание на 7(±2) единицах источников информации. Важным нюансом в отношении данного вывода является то, что указанный объем – это объем сознательного внимания.

Отсюда:

4) профессиональному юристу при выступлении в суде можно посоветовать следить, чтобы количество информации, представляемой присяжным (как минимум, основных элементов), соответствовало указанной схеме: не превышало 7–9 единиц (доводов). С.А. Каракозов предлагает использовать «Гомеров порядок» при формировании речи, когда получается, например, следующая схема: два сильных довода, три средних, один сокрушительный в качестве последнего аккорда[1]. В том случае, если аргументов существенно больше, можно порекомендовать объединять их в группы, назначая каждой из них тот или иной «ярлык»;

5) следует обращать внимание на краткость речи, ее незатянутость;

6) зная, что внимания суда хватает ненадолго, юристу следует внимательно наблюдать за реакцией судей на его речь и вовремя использовать приемы для его возвращения. В качестве таких приемов могут выступать жесты, использование в речи историй и аналогий, использование пауз, повышение и понижение интонаций;

7) эффективным приемом может быть и периодическое «напоминание» своей позиции по делу, демонстрация связи с ней каждого отдельного довода или группы доводов.

3. Каждый человек воспринимает и воспроизводит информацию через две ступени своего внутреннего опыта, являющиеся своеобразными «картинами» мира для этого человека. Первичный (сенсорный) уровень состоит в анализе текущего опыта и формировании из него личностной картины мира. Он связан с непосредственным восприятием окружающей территории с помощью органов чувств. Вторичный уровень опыта базируется на уже имеющихся представлениях об окружающей действительности и является фильтром для формирования первичного уровня. Проще говоря, человек готов воспринять только то, что он уже в определенной сте-

[1] Каракозов С.А. Психологические аспекты выступления адвоката в прениях сторон в суде присяжных // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. 2009. № 4. С. 194–199.

пени знает, то, с чем он, хотя бы частично, уже сталкивался в своем собственном жизненном опыте, что переживал сам.

Отсюда – огромная значимость для эффективной речи состоит в умении опереться на имеющийся у судей жизненный опыт, суметь сформировать у них определенный эмоциональный фон: соучастия, сопереживания (обвиняемому или потерпевшему, его родственникам, соответственно). Для этого могут быть использованы следующие техники:

8) образная речь позволяет оратору использованием конкретно-чувственных речевых оборотов создавать яркие образы в мыслях судей, способствующие возникновению чувства сопереживания судей по отношению к участникам той или иной стороны (подсудимому или потерпевшему);

9) необходимо использовать «ярлыки», которые будут подспудно, незаметно выстраивать определенный эмоциональный фон у судей по отношению к тому или иному участнику или событию. Для этого может использоваться, например, различный стиль обращения по отношению к разным участникам: подчеркнуто нейтральный («Иванов»), уважительный («Иван Иванович»), менее формальный («Сергей»), указывающий на определенные обстоятельства («пострадавший»), в зависимости от того, какое «послание» юрист хочет таким образом передать присяжным;

10) использовать в речи риторические вопросы. Когда юрист сам задает вопрос и сам на него отвечает, он как бы приглашает судей последовать за ним в цепочке его рассуждений. Такой способ может помочь суду «присвоить» то, что хочет довести до его сведения юрист, помочь почувствовать, что те или иные выводы не навязаны извне, а получены судьями самостоятельно. С той же целью можно, напротив, ставить в своей речи «трудные» (для другой стороны) вопросы либо вопросы, на которые невозможно ответить. Например, по приведенному выше в качестве примера делу по обвинению Цветкова защитник мог бы задаться вопросами: «Если Цветков не отказался от намерения получить от Б. взятку, почему он не препятствовал тому, чтобы К. ушел?

Почему не попытался его задержать? Зачем он покинул место, на которое Б. должен был привезти деньги? Почему не попытался передать Б. информацию о том, где его искать?»;

11) внутреннее состояние человека при должном уровне самоконтроля способно моделироваться посредством его внешнего состояния. Иными словами, внешнее состояние юриста, произносящего речь в прениях, формирует внутреннее состояние оратора.

Данный тезис с психологической точки зрения представляет собой один из постулатов нейролингвистического программирования: «сознание и тело – части единой системы». Согласно этому постулату, то, о чем мы думаем (в том числе и то, что мы делаем под действием этих дум), сильно влияет на то, что мы чувствуем. Таким образом, формируется жесткая зависимость между внутренним и внешним состояниями человеческого организма.

Вкупе с формированием положительного облика оратора в глазах судей (прежде всего – присяжных заседателей) это приводит (способно привести) к тому, что происходит «подстройка» присяжных к эмоциональному состоянию выступающего. Именно особое внутреннее состояние способно, в свою очередь, позволить защитнику излагать речь искренне, таким образом, чтобы его доводы и аргументы находили эмоциональный отклик в душе присяжных. Коротко указанная схема выглядит следующим образом: от внешнего (состояния) к внутреннему (состоянию), затем к присяжным.

Поэтому для эффективности речи в прениях очень важны жесты, манера держаться, подбор слов, которые способствовали бы убеждению присяжных в уверенности адвоката в отстаиваемой им позиции.

5. Реплики сторон

Согласно ч. 6 ст. 292 УПК РФ, участники судебных прений выступают с репликами после произнесения речей. Из этого следует, что предметом реплики (реплик) может (могут) оказаться речь (речи) участника (участников) судебных прений как в целом, так и в ее (их) отдельном (отдельных) вопросе (вопросах).

Назначение реплик – дать сторонам возможность добиться: 1) оптимального прояснения позиции каждого из участников судебных прений как в целом по делу, так и по его отдельным вопросам; 2) выявления пробелов, упущений, неточностей, противоречий и тому подобных дефектов в речи другой стороны.

Нередко участники судебных прений используют реплики не для возражений другим участникам, а для их полной либо частичной поддержки или для констатации того, что они присоединяются к позиции или точке зрения по частному вопросу другого участника судебных прений. Такая практика допустима. Например, государственный обвинитель может поддержать позицию или адресованное мировому судье предложение потерпевшего или его представителя, дополнительно приведя аргументы, показывающие объективный характер данной позиции и предложения. Или гражданский ответчик или представитель гражданского ответчика могут присоединиться к позиции защитника, называя при этом или не называя мотивы своей солидарности с позицией по делу либо с точкой зрения защитника по вопросу о гражданском иске, заявленном потерпевшим.

Реплика, как правило, является острополемическим выступлением. Но полемика, носящая личный характер, в реплике неуместна. Судебную трибуну нельзя превращать в игру слов, используя оговорки противника. В реплике недопустимы нервозность, раздражительность, бестактность и грубость в отношении других участников судебных прений.

Рекомендации
СОДЕРЖАНИЕ ЗАЩИТИТЕЛЬНОЙ РЕЧИ

Позиция по делу

Изложите позицию с первых минут. Ту самую позицию, которая одна-единственная, согласованная с подзащитным, самая, на ваш взгляд, правильная.

Анализ фактов

Расскажите, что произошло, не занимаясь простым перечислением фактов. Аргументируйте!

Пользуйтесь техникой рефрейминга. Покажите суду, что верна именно ваша «картинка» или именно ваша «рамка».

Повторение позиции

Не забывайте повторять позицию.За эмоциональным накалом позиция не должна быть забыта или искажена.

Избегайте альтернативной позиции

Например: «Я прошу оправдать. Если суд все-таки придет к выводу, что мой подзащитный совершил это

преступление, то прошу назначить наказание условно». Не применяйте альтернативу. Она, скорее всего, приведет вашего подзащитного за решетку. Помните, что ваша позиция – единственно верная и правильная.

Ограниченное число аргументов и сильная концовка

Из вашего выступления больше всего запомнится первая и последняя минуты. Объем внимания и запоминания судей ограничен. Речь должна быть краткой и содержать ограниченное количество аргументов.

Концовка должна быть наиболее эффективной частью всей вашей речи. Старайтесь закончить речь так, чтобы слушателям хотелось вам зааплодировать.

Реплика

Всегда пользуйтесь правом ответа на реплику. Проигнорировав это право, вы, по сути, согласитесь со сказанным представителем другой стороны, что поставит всю вашу речь под сомнение. Отвечайте кратко, емко, по существу сказанного в реплике.

ФОРМА ЗАЩИТИТЕЛЬНОЙ РЕЧИ

Как добиваться внимания

Добивайтесь внимания суда с первой минуты выступления. Завладейте этим вниманием и не отпускайте его.

Помните, что внимания суда хватает ненадолго, а потому внимательно наблюдайте за реакцией на вашу речь и вовремя используйте приемы для его возвращения.

Эмоции

Здесь речь идет не об эмоциональности выступления, а об обращении к эмоциям тех, кто вас слушает. Старайтесь вызвать сочувствие к подзащитному, желание понять и простить.

Необходимость подключения дополнительных каналов восприятия

Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать.

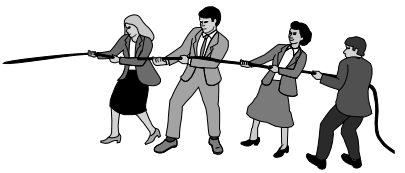
Используйте в речи риторические и «трудные» вопросы

Отвечайте на них сами или давайте такую возможность судьям.

Доверие

Для того чтобы суд поверил во все, что вы ему говорите, поверил в незыблемость вашей позиции и вашего подзащитного, необходимо добиться доверия. Для этого прежде всего необходима ваша искренняя убежденность в правильности излагаемой позиции.

Истории, аналогии, «ярлыки»



Ими можно подчеркнуть, выгодно оттенить сказанное. Истории должны быть краткими, интересными, уместными. «Ярлыки» позволяют создать у судей нужный эмоциональный фон.

Язык жестов и мимики

Ваши жесты должны, с одной стороны, подчеркивать то, что вы говорите, с другой стороны, быть умеренными.

Язык и стиль речи

В случае если вы обращаетесь к присяжным, говорите простым, разговорным языком, не употребляйте юридических терминов.

Избегайте махания руками, почесываний, зевоты, то есть тех жестов, которые создадут неблагоприятное впечатление и могут быть восприняты как неуважение.

Контролируйте выражение своего лица. Вряд ли будет уместно говорить о жертве преступления с радостной улыбкой на лице, а говоря о положительной характеристике подсудимого, хмурить брови.

Избегайте «сленга», бытовых выражений.

Говорите четко, внятно. Оратор с тонким, слабым, неуверенным голосом не сможет вызвать у слушателей уважительного отношения, не заставит их поверить тому, в чем пытается убедить.

Рекомендуемый материал для изучения:

1. *Мельник В.В.* Ведение защиты в суде с участием присяжных заседателей. Научно-практическое пособие. М.: Новая Правовая культура. 2006.

2. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. М.: Дело. 2001. 406 с.

3. *Каракозов С.А.* Психологические аспекты выступления адвоката в прениях сторон в суде присяжных // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. 2009. № 4. С. 194–199.

4. *Идрисов М.М.* Особенности поддержания государственного обвинения в суде на этапе прений сторон // Вестник Владимирского юридического института. 2011. № 1 (18). С. 116–121.

5. *Живулина Т., Травин С.* Выступление в прениях. В кн.: Защита по уголовному делу. /Под ред. Е.Ю. Львовой. М. 1998. С. 109–134.

6. *Пашин С.А.* Психология судебных прений // Юридическая психология. 2008. № 1. С. 15–19.

7. *Зайнагутдинов Р.Т.* О содержании выступлений участников прений сторон в судебных заседаниях по уголовным делам // Вестник Удмуртского университета. 2009. № 2. С. 217–220.

8. *Эриашвили Н.Д.* Психотехнические особенности судебных прений // Образование. Наука. Научные кадры. 2011. № 2. С. 216–217.

9. *Тиссен О.Н.* Основные психологические и тактические принципы участия государственного обвинителя и защитника в суде присяжных // Администратор суда. 2010. № 2. С. 12–16.

РАЗДЕЛ 3. МЕТОДЫ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ В КЛИНИКЕ

ГЛАВА 12. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИМ НАВЫКАМ[1]

Л.А. Воскобитова, М.Р. Воскобитова

Навыки, умения, способности, компетентности характеризуют качество деятельности[2]. Однако навыкам человек обучается лишь в процессе самостоятельного «делания». Можно много раз рассказывать о навыке. Обучающийся усвоит информацию об этом навыке и тоже сможет более или менее успешно повторить услышанный рассказ. Но это еще не означает, что он уже научился «делать» это.

Обучить навыку означает создать такую обучающую ситуацию, когда обучаемый сам правильно и профессионально сделает то, что является предметом обучения. Например, сможет написать грамотно, обоснованно и мотивированно жалобу по учебному уголовному делу, или принять законное и обоснованное решение при выработке позиции по спорному правовому вопросу, или правильно провести защиту в учебном судебном заседании и т. п.

Как отмечается в литературе, в процессе развития навыка собственное представление обучаемого о своих способностях проходит ряд шагов или витков бесконечной «спирали обучения»:

Отсутствие навыка и представлений о нем
(неосознанная некомпетентность)
⇓

[1] Подготовлено по: Воскобитова Л.А.// Методические материалы для тренеров в системе повышения квалификации адвокатов. Учебное пособие. М. 2009. С. 5–54.

[2] Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 13–32.

Тренинг и приобретение навыка
(осознанная некомпетентность)
⇓
Осознанное использование навыка на практике
(осознанная компетентность)
⇓
Рутинное, механическое, доведенное до автоматизма использование навыка на практике
(неосознанная компетентность)
⇓
Понимание необходимости дальнейшего развития навыка
(осознанная некомпетентность нового уровня)[1]
⇓

Обучение практическим навыкам возможно только методом тренинга через освоение моделей практической деятельности: «Хочешь научиться делать что-либо – делай!» Принципиально важно, что любое объяснение «как делать», а также любая демонстрация («делай, как я») – это только информационная подготовка к обучению, но еще не само обучение. Необходим следующий шаг, а возможно, целая серия шагов, когда обучающийся методом проб и ошибок начинает сам осваивать навык, затем осмысливает приобретенный опыт, осознает удачи и ошибки, повторяет навык и так до получения результата, который удовлетворит и преподавателя, и обучающегося.

Повышение «навыкового» профессионализма не может закончиться в учебной аудитории, поскольку полученные навыки будут развиваться и совершенствоваться только в процессе реальной работы. Практика показала, что использование интерактивных методов проведения занятий в системе обучения юристов дает хорошие результаты в расширении и углублении теоретических правовых знаний и обеспечивает освоение навыков профессиональной деятельности.

[1] Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч.

Понятие и система интерактивных методов проведения занятий

Педагогика, в зависимости от характера познавательной деятельности, направленной на усвоение изучаемого материала, предлагает различные методы. Среди них есть

– монологические (пассивные),

– диалоговые (активные),

– интерактивные.

Первые две формы традиционны для юридического образования, например такие методы, как объяснительно-иллюстративные, проблемного изложения, частично-поисковые, исследовательские и т. п.[1]

Всем знаком со студенческой скамьи **объяснительно-иллюстративный метод**, когда, например, в ходе лекции преподаватель сообщает студентам готовую информацию, иллюстрирует ее примерами из юридической практики, а студенты в меру своих способностей воспринимают, запоминают, осознают эту информацию. Это один из наиболее распространенных методов преподавания. Он достаточно рационален и экономичен для преподавателя и в известной мере необходим для студента.

Частично-поисковый метод – один из основных при проведении семинарских занятий, решении учебных задач, выполнении курсовых и контрольных работ. Суть этого метода сводится к тому, что преподаватель сознательно расчленяет учебный материал на отдельные задачи и учит студентов искать исходный материал и делать последовательные шаги в решении каждой из них.

Исследовательский метод обучения более пригоден для решения теоретических задач, самостоятельного усвоения нового теоретического материала.

В принципе в системе обучения студентов-юристов навыкам можно использовать названные и другие традиционные методы преподавания. Но при этом возникает вопрос об эффективности различных методов проведения занятий.

---

[1] Подробнее см.: Педагогика. Учебное пособие./ Под ред. П.И. Пидкасистого. М., 1998. С. 252–256.

В 80-х годах специалисты из Национального тренингового центра (США, штат Мэриленд)[1], в котором проходят повышение квалификации американские адвокаты, провели исследование по определению «среднего процента усвоения материала» в процессе разных видов занятий и учебной деятельности. Результаты их исследования приводятся ниже в так называемой «Пирамиде обучения», и при выборе методов проведения занятий преподавателю очень полезно сверять свои представления с этими данными.

«Пирамида обучения»

Конечно, в зависимости от индивидуальных особенностей обучаемых и преподавателя результаты могут отклоняться от усредненных показателей, но в целом с такой закономерностью соглашается большинство обучаемых и преподавателей, особенно когда они вспоминают собственное обучение в традиционной методике школы или вуза.

[1] Профессиональные навыки юриста. Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 82.

Эта пирамида наглядно демонстрирует, что вопросы: «как учиться?», «как обучать?» совсем не праздные. Приведенная выше «Пирамида обучения» позволяет преподавателю сделать оптимальный выбор метода и их сочетания при организации и проведении занятий для студентов-юристов.

Но для эффективного использования различных методов обучения следует определить цели современного образования. Цели современного образования определяются изменением социального статуса личности, ее роли в общественном развитии в постиндустриальном информационном обществе. Поэтому **цели** образовательной деятельности существенно изменяются.

Так, цель передачи (трансляции) знания в области конкретных отраслей права или юридических дисциплин заменяется **целью развития личности путем расширения имеющегося объема знаний и сферы ее познавательной активности**. В образовательном процессе на смену стратегии обучения приходит стратегия развития.

Стратегия развития основана на трех ключевых принципах:

– обучение должно строиться с учетом имеющегося уровня развития обучаемого, накопленных знаний и вести к их дополнению и расширению;

– в основе эффективного обучения лежит мотивация участника: интерес, понимание практического применения знаний и т. д.;

– важнейшую роль должна играть самостоятельная деятельность обучающегося, направленная на обучение.

В образовательной стратегии развития изменяются **ролевые позиции преподавателя и обучающихся**.

Преподаватель при проведении занятий сознательно отказывается от роли «ментора», владеющего «истиной в последней инстанции». Он отказывается от традиционной информативно-контролирующей функции в учебном взаимодействии. Его роль теперь состоит в **организации** учебной деятельности индивидуально для каждого слушателя и

стимулировании познавательного интереса и устремления обучающихся. Преподаватель не может не учитывать имеющийся у обучающихся опыт. Опираясь на имеющиеся знания и опыт, преподаватель создает такую учебную ситуацию, в которой обучающийся будет вынужден под руководством преподавателя, но самостоятельно решать поставленную учебную задачу, самостоятельно приобретая новые знания и нарабатывая свой собственный новый опыт.

Меняется и **характер организации учебной деятельности.** Обучающийся ставится перед необходимостью решать творческую задачу, у которой нет заранее известного преподавателю правильного ответа. Смысл обучения теперь состоит в том, чтобы обучающийся

– проанализировал возможные варианты и способы решения;

– выбрал из них, по его мнению, оптимальный;

– обосновал правильность сделанного выбора, опираясь на имеющиеся у него и вновь полученные знания.

В результате такой учебной работы **у студента формируется новый для него личный опыт применения права**.

Таким образом, **обучение из субъект-объектной деятельности, характерной для многих вузов, преобразуется в субъект-субъектную, в которой обучающийся и сам становится активным, заинтересованным участником взаимодействия с преподавателем.**

Для такой модели образования наиболее подходящими являются интерактивные методы обучения, которые позволяют задействовать не только сознание человека, но и его чувства, эмоции, волевые качества. Они включают в процесс обучения «целостного человека» и обеспечивают комплексное развитие его профессионализма.

Интерактивное[1] обучение – это обучающее и развивающее взаимодействие преподавателя и слушателей посредством совместного выполнения профессиональной

[1] От английского interact – взаимодействовать; находиться во взаимодействии, действовать, влиять друг на друга.

деятельности или решения проблемной профессиональной задачи.

Занятие с использованием интерактивных методов имеет ряд принципиальных отличий.

Обучение на таких занятиях происходит в процессе сотрудничества всех его участников. Речь идет о сотрудничестве обучающихся и с преподавателем, и друг с другом. Участники взаимодействуют, работая в команде или самостоятельно выполняя творческие задания, а преподаватель, превращаясь в тренера, работает также как один из участников процесса решения учебной задачи. Сотрудничество предполагает взаимное уважение, доверие, предсказуемость, прозрачность и понятность правил и процедур. Обучающиеся, заранее осведомленные о целях, планируемых результатах, планах занятий, формах собственного участия, об ожиданиях преподавателя-тренера и своих коллег, чувствуют себя полноценными участниками процесса. Они могут контролировать ход событий вместе с тренером. Преподаватель-тренер помогает остальным участникам как **организатор**. Он сохраняет свое положение **«источника информации»**, необходимой для достижения цели, но перестает быть для слушателей ее «единственным источником» (как это бывает на обычных лекциях). Он передает участникам имеющуюся у него информацию только тогда, когда она действительно нужна им, и они ее запрашивают для решения задачи. При этом им предлагаются и иные источники информации (нормативные акты, судебная практика, комментарии и т. п.), которыми они могут пользоваться и самостоятельно отыскивать нужную информацию. Преподаватель-тренер становится **комментатором действий** остальных участников, своевременно направляя усилия участников, обращая их внимание на возможные последствия выбираемого ими решения, указывая им на правильные и ошибочные действия.

Центральной частью процесса обучения становится самостоятельная деятельность участников по обсужде-

нию поставленного вопроса и поиску решения поставленной задачи. Обучение состоит в разрешении практических правовых проблем, с которыми студенты столкнутся в своей профессиональной деятельности. Такие учебные задания существенно отличаются от традиционных задач и заданий из практикумов. Они, как правило, **не имеют заранее заготовленного правильного ответа** и предполагают необходимость творческого поиска решения. Они требуют определенных действий участников занятия. И результат решения предложенной учебной задачи или проблемы зависит от выполняемых участниками действий, найденных ими правовых оснований и т. п. Такой результат невозможно запрограммировать заранее. Преподаватель не может знать заранее, какие решения предложат участники, и вынужден реагировать на них в режиме «здесь и сейчас», что меняет его роль в занятии, приближает его к остальным участникам. Но найденное решение «принадлежит» самим участникам, они его отыскали, обосновали и готовы отстаивать перед преподавателем и другими участниками. Такой поиск и обоснование существенно расширяют профессиональный кругозор участников и, самое главное, дают им опыт самообучения, саморазвития. Повышение квалификации происходит благодаря совместному поиску и использованию совокупного опыта всех участников, объединению их интеллектуальных и волевых усилий, обмену опытом как профессиональной, так и учебной деятельности.

При проведении интерактивного занятия обучающее значение приобретает обратная связь. Вместо традиционной оценки по принципу «правильно-неправильно» здесь происходит детальный разбор не столько результата, сколько самой деятельности, приведшей к такому результату. Особым методом обучения становится **комментирование,** когда самому участнику предлагается проанализировать и оценить, что ему удалось сделать, а что нет. Затем его работу могут прокомментировать другие участники по той же схеме. Только после всех участников выполненную работу ком-

ментирует (а не оценивает) преподаватель-тренер. И в этом комментарии наиболее наглядно просматривается его иная, тренерская роль. Его задача – показать обучающемуся, **что** у него получилось правильно и хорошо, какие из его действий были наиболее успешны. После этого он должен указать, **что** должно быть улучшено, и предложить к обсуждению вопрос о том, **что** следует сделать, чтобы улучшить эту часть профессиональных действий.

Особенности подготовки интерактивного занятия

Любое интерактивное занятие включает следующие части:

– **мотивацию студентов;**

– объявление ожидаемых учебных результатов;

– презентацию необходимой для работы информации;

– тренинг – практическое задание;

– обратную связь (комментирование).

Следует учитывать, что такой ход занятия должен быть характерен как для занятия длительностью 1,5 часа, так и для недельного тренинга, в рамках которого данная схема занятий может повторяться многократно, но при этом в самом недельном тренинге можно будет выделить те же большие пять частей.

Но подготовка интерактивного занятия проводится в другом порядке:

– определяются цели, задачи, учебные результаты и критерии оценки достигнутых учебных результатов;

– разрабатывается практическое задание для участников занятия;

– определяется порядок и способы комментирования и обратной связи;

– определяется информация, которая должна быть у участников, и способы ее передачи: предварительное чтение, раздаточные материалы для работы над практическим заданием, содержание презентации на занятии;

– выбирается способ мотивации участников.

Цели, учебные результаты и критерии оценки достигнутых учебных результатов

В традиционных формах обучения преподаватели никогда не информируют студентов о том, какую цель ставит себе преподаватель в рамках всего курса или отдельного занятия. Важно подчеркнуть, что традиционно цель формулируется в общих фразах и достижение такой цели в рамках одного учебного занятия, как правило, невозможно.

При подготовке к интерактивному занятию преподаватель должен ответить себе на вопрос: чего он хочет от этого занятия? Если обсуждается теоретическая тема, скорее всего, преподаватель хочет, чтобы обучающиеся поняли представленную им информацию, отнеслись к ней с должным вниманием, запомнили ее и смогли бы сами применять ее в своей работе. Если занятие посвящено отработке профессионального навыка, цель занятия будет состоять в том, чтобы научить этому навыку, а ожидаемый результат будет выражаться в том, что участники научатся и смогут самостоятельно и правильно выполнить определенные действия, то есть учебным результатом является приобретение студентом конкретного опыта работы на данном занятии.

Таким образом,

цель занятия и ожидаемые результаты определяются не тем, с чем преподаватель придет в аудиторию, а тем, с чем уйдут из аудитории слушатели.

Конечно, при планировании занятия цель и учебные результаты – это лишь прогноз, но, определив их для себя, преподаватель будет готовиться к занятию и проводить его более результативно.

Приведем примеры формулирования цели и учебных результатов.

Цель: *научить писать исковое заявление*.

Учебные результаты: *после занятия студенты смогут*

1) написать исковое заявление в соответствии с формальными требованиями ГПК РФ и обычаеми делового оборота,

2) написать исковое заявление, где будут ясным и грамотным языком изложены предмет и основание иска, правовое требование истца.

Подробное описание учебных результатов фактически задает формат всего занятия:

– вид деятельности студента в ходе практической части занятия, в предложенном варианте студенты будут писать исковое заявление;

– объем необходимой студентам информации, которую они должны прочитать предварительно, которую следует раздать на занятии и которую следует дать в презентации в ходе самого занятия, в предложенном варианте; студенты уже должны ознакомиться с информацией в учебнике об исковых заявлениях, на занятиях они должны иметь текст соответствующих статей закона, возможно, образцы документов, и преподаватель в ходе презентации должен дать схему состязательного документа, продемонстрировав, как именно следует отражать в исковом заявлении предмет, основание иска и правовые требования истца;

– критерии оценки деятельности студентов: в предложенном варианте 1) соблюдены ли формальные требования к исковому заявлению, 2) можно ли из текста установить предмет, основания и правовое требование истца, 3) написан ли текст ясно и грамотно;

– мотивация студентов, которая может быть построена на позитивном, негативном или забавном примере. В предложенном варианте можно использовать пример искового заявления, в котором есть определенные несоответствия формы, содержания и стиля, но при этом крайне сложно оспорить тот факт, что оно содержит все необходимые составляющие искового заявления:[1]

[1] Данный текст был составлен преподавателями ряда юридических вузов в ходе

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Уважаемые дяденьки и тетеньки из Кировского районного суда г. Саратова. Помогите мне ради Бога, заберите мои денежки у Петьки Косарева, который живет в 5-м доме на ул. Мясницкой и отдайте мне обратно. Он проклятый одолжил у меня 200 рубликов, жене продуктов в больницу купить, обещал до 1 мая вернуть, а сейчас уже осень и кушать хочется. Это видели и подтвердят Маша Иванова моя соседка из 5-й квартиры и Петя Мирофанов из 7-й квартиры, а живем мы вместе в доме 135 по ул. Чапаевской. Моя квартира 6-я. Защитите сироту! Я сама неграмотная, только подписываться умею. Мне заявление соседская девочка Танечка написала. Она и марочку государственную за 10 рублей приклеила. Извините за помарки, это я его своей рукой переписала, но Танечкино заявление прилагаю, чтобы понятно было.

С уважением,
Матрена Сидорова
Дочь Петрова
Сирота Отечественной войны

Поэтому формулирование учебных результатов является обязательным и очень важным этапом разработки интерактивного занятия. Более того, когда учебные результаты сформулированы в предложенной выше форме, то их легко можно сообщить студентам, так как они конкретны, напрямую связаны с темой занятия, и студенты могут на них ориентироваться в своей работе, оценивая самостоятельно, что было сделано, а что они забыли или неправильно сделали.

Практическое задание для участников занятия

Эта часть занятия и называется **тренингом**, когда студенты, получив в ходе презентации новую профессиональную информацию, должны самостоятельно применить ее в

одного из семинаров и любезно передан Н.М. Кипнисом – адвокатом Адвокатской палаты г. Москвы, доцентом. Цитируется по: Шугрина Е.С. Техника юридического письма. М.: изд-во «Дело», 2001. С. 71.

решении казусов, отработке навыков, принятии решений и т.п. Тренинг может быть центральной частью одного занятия, если тема занятия охватывает небольшой объем информации и может быть обсуждена в течение 1,5–2 часов. Если тема сложнее, требует обсуждения большого объема информации, целесообразно проводить несколько занятий, на каждое из которых будет планироваться время от 1,5 до 2 часов.

Тренинг **всегда** связан с самостоятельной работой участников. Самостоятельная работа студентов может быть организована по-разному: в малых группах по 5–8 человек, в парах или индивидуально. Следует отметить, что при работе со всей аудиторией невозможно вовлечь всех студентов в практическую деятельность, за редкими исключениями, которые мы рассмотрим ниже. В конечном счете тренинг всегда является имитацией профессиональной деятельности юриста.

Выбор формы и организация тренинга напрямую зависят от заданного учебного результата. Кроме предложенного выше тренинга по подготовке искового заявления, тренинг может быть направлен на отработку навыков интервьюирования, консультирования, анализа обстоятельств, анализа имеющихся доказательств с точки зрения цели и интересов клиента, отработку навыка допроса, публичного выступления, навыка подготовки процессуального ходатайства, навыка заявления процессуального ходатайства и т. д. В зависимости от учебного результата тренинг может быть построен как небольшая деловая игра, дискуссия, мозговой штурм, подготовка совместной презентации, выполнение иного творческого задания. Преподавателю следует продумать, какие из возможных методов способны повысить эффективность и результативность занятий, и спланировать, какие из выбранных методов он будет использовать.

Возвращаясь к выбранному примеру с подготовкой искового заявления, следует учитывать, что на написание текста искового заявления студентами даже по самой простой фабуле потребуется не менее 40–50 минут. Поэтому следует решить, является ли такое задание реалистичным

для 1,5- часового занятия или предпочтительнее выделить на него два занятия по 1,5 часа, и нужно ли их провести подряд или, наоборот, сделать отдельно, чтобы дать домашнее задание студентам по подготовке такого искового заявления дома, а в аудитории отработать только элементы написания искового заявления.

Если у преподавателя только 1,5 часа на работу с темой «Исковое заявление», можно построить практическую работу следующим образом:

1) разделить аудиторию на несколько групп и попросить каждую группу подготовить письменно один из необходимых элементов:

– составить правильно «шапку» искового заявления,

– сформулировать предмет искового заявления,

– описать основание иска,

– сформулировать просительную часть искового заявления.

На такую работу каждой группе понадобится в среднем 15–20 минут;

2) попросить каждую группу представить свою часть в таком порядке, чтобы получилось цельным исковое заявление;

3) зафиксировать получившееся исковое заявление на флипчарте или с помощью компьютера и проектора на экране,

4) проанализировать получившееся исковое заявление с точки зрения критериев оценки, которые определены в учебных результатах.

Эта часть работы займет еще 15–20 минут аудиторной работы.

В результате такого построения практической части занятия студенты усвоят структуру искового заявления, попробуют себя в формулировании текста искового заявления, оценят удачные и неудачные формулировки из текста искового заявления. Такое занятие главным образом нацелено на первичное основание навыка, но не на закрепление его. После такого занятия целесообразно дать домашнее задание

на индивидуальную подготовку искового заявления, которое можно было бы проверить на соответствие необходимым критериям на следующем занятии. Но даже без закрепления материала выполнением домашнего задания студенты получат достаточно полное представление о том, как составлять исковое заявление, какие трудности это может вызвать, какие пробелы существуют в их знаниях и навыках.

Проведение тренинга будет эффективным только при наличии хорошо продуманных игровых материалов для практических занятий. Такие материалы могут быть различными: описание обстоятельств дела (фабула), подборка документов, процессуальные документы, сочетание описания обстоятельств дела и подборки документов и т. д. Выбор тех или иных материалов для практического задания на занятии опять-таки определяется учебными результатами. Так, если наша задача – научить писать исковые заявления, соответствующие определенным требованиям, то мы можем работать двумя способами: анализировать ошибки в уже существующих процессуальных документах или предложить студентам описание обстоятельств, чтобы они смогли самостоятельно написать исковое заявление. Для студентов предпочтительнее второй вариант задания, так как у них нет опыта практической работы, и им будет сложно определять ошибки, которые могут быть не столь очевидными, как в примере искового заявления, которое приведено выше. Но задание на исправление такого искового заявления также будет неэффективным, так как студенты вряд ли смогут серьезно отнестись к такому заданию и, что еще опаснее, могут «перенести игру» на подготовку настоящих исковых заявлений.

При выборе возможных фабул следует выбирать те, которые соответствуют уже пройденному материалу по материально-правовым дисциплинам: примеры из семейного права, если этот курс уже пройден, или договор купли-продажи, если уже окончен курс по особенной части гражданского права, и т.д. Кроме того, фабула обязательно должна включать неоднозначные факты, которые делали бы правовое требование

небесспорным, особенно важно соблюдать «баланс интересов» разных сторон, если преподаватель планирует деловую игру по данной фабуле. В то же время таких «проблемных» вопросов не должно быть много, и они должны быть направлены также на достижение учебных результатов, а не просто усложнять фабулу.

Например, для написания искового заявления студентами можно использовать следующую фабулу:

Кузнецова Мария Федоровна, 1938 года рождения, проживает по адресу: г. Нск, ул. Садовая, 5. 20 декабря 2012 г. у нее умер супруг Иван Иванович Кузнецов. 10 октября 2013 г. она заказала памятник у индивидуального предпринимателя Николая Каменкова, вежливого молодого человека, который производил приятное впечатление. Тогда же она внесла аванс в размере 7000 рублей. Оплата производилась в долларах США ($200), квитанция была выписана в рублях. Вместо договора ИП подписал лист бумаги, на котором изображался эскиз памятника с техническими данными, с указанием сроков изготовления и стоимости заказа (общая стоимость $600 по курсу 35 рублей). Документ оформлялся от руки, не заверен печатью, стояла подпись ИП. Срок изготовления заказа по договоренности – 15 декабря 2013 г.

В назначенный срок Кузнецова явилась за получением заказа в мастерскую ИП по адресу: г. Нск, ул. Тихая, 10, и обнаружила, что мастерская была закрыта. Впоследствии гр-ка Петренко приезжала в мастерскую как в будние, так и в выходные дни, но Каменкова по-прежнему там не было.

В какой-то из дней января после рождественских и крещенских праздников, в очередной раз заехав в мастерскую к Каменкову, случайно застала его там. После предъявления претензий отказалась от заказа и попросила вернуть деньги ($200). Каменков на словах обещал вернуть деньги в течение 1 недели, в подтверждение чего он дал расписку об обязанности вернуть уплаченную сумму до 27 января 2014 г. на обратной стороне составленного ранее документа («заказа»). В тот же день Кузнецова в очереди в сберкассе случайно уз-

нала от других заказчиков, что ИП Каменков не выполнил заказы еще нескольких клиентов и не вернул уплаченные ими деньги. 28 января с утра Кузнецова созвонилась с Каменковым и договорилась о встрече, однако в назначенное время он не появился. На следующий день Кузнецова позвонила в юридическую клинику и записалась на прием.

Цель: Кузнецова Мария Федоровна хочет вернуть деньги (сумму аванса) и просит написать исковое заявление.

Данная фабула достаточно проста, хотя у студентов могут возникнуть вопросы, например:

– в какой суд следует обращаться?

– могут ли имеющиеся в наличии документы подтверждать позицию истицы?

– и т. д.

Такие вопросы поддерживают мотивацию студентов и очень полезны для выработки профессионализма, поскольку учат обращать внимание одновременно на формальную сторону юридических документов и на их содержание. Преподаватель не должен отвечать на все подобные вопросы, наоборот, следует их переадресовать в аудитории, но подсказать, где именно можно найти ответ на вопрос. Но если вопрос нацелен на тот аспект, который выходит за пределы учебного результата, стоит просто подсказать, чтобы не тратить время на вопросы, не относящиеся к теме занятия.

Обратная связь и способы комментирования

Учебные результаты также предопределяют и формат обратной связи, которую должен предоставить преподаватель. Преподаватель должен планировать на эту часть не менее 15–20 минут. Нельзя сводить эту часть занятия к определению победителей и распределению «призовых мест». Эта часть занятия должна выполнять обучающее воздействие на участников.

Обучающий эффект усиливается посредством анализа выполненной работы, правовых последствий того действия или решения, которые созданы (выполнены) участниками в ходе тренинга. Активное вовлечение всех обучающихся в

комментирование позволяет дать возможность каждому из них прочувствовать и понять правильное и неправильное в своей профессиональной деятельности и увидеть возможности для совершенствования своего опыта.

Первым элементом анализа является выявление успехов при выполнении задания, оценка позитивного в проделанной ими работе. Выявление успехов – обязательный элемент комментирования.

Именно выявление успехов позволяет осваивать опыт рефлексии и обучает самостоятельно оценивать «наращивание» собственного профессионализма.

При этом первым оценивать успехи должен сам участник, выполнивший задание, а только потом - остальные участники, и последним – преподаватель.

Однако обучения нет без указания на ошибки. Выявление ошибок, их анализ и комментирование не преследует цель «выстраивать иерархию» участников, определять более и менее опытных. У каждого из них неизбежно будут свои ошибки, и смысл повышения квалификации – развить и повысить опыт каждого из них. Поэтому целью комментирования и выявления ошибок является определение путей их исправления. Выявив ошибку, следует ставить на обсуждение вопросы: А как можно было бы сделать лучше? Что следовало бы изменить? Можно попробовать повторить, исправив ошибку? Такого рода анализ результатов также включает всех участников. Первым целесообразно высказываться исполнителю, затем наблюдателям. Последним высказывается преподаватель, обобщая сказанное, обращая внимание на 1–2 наиболее удачных положения и 2–3 замечания.

Комментирование отличается от оценки по типу «хорошо – плохо» или «понравилось – не понравилось». Комментирование только тогда дает обучающий эффект, когда оно построено по типу «разбор полета». В этой связи уместно привести здесь рекомендации, разработанные А.Б. Гутниковым: «Обсуждая действия своих коллег, постарайтесь соблюдать следующие рекомендации:

- дайте возможность критикуемому сначала оценить себя самому;
- отнеситесь с уважением ко всему, что делает ваш коллега;
- найдите успехи в действиях коллеги и сообщите ему о его достижениях;
- одобряйте творческий подход, самостоятельные находки, неожиданные ходы;
- не забывайте, что единственно верного решения, подхода, поведения нет, что возможны и другие варианты;
- высказывайтесь кратко и точно;
- критикуя, ограничьтесь двумя-тремя темами»[1].

К сожалению, в нашей культуре критики нет традиции и умения критиковать конструктивно. Критикуя, мы чаще всего даем оценки: «Нам не нравится…». Конструктивная критика всегда содержательна, содержит пожелание, рекомендацию, подсказку.

А.Б. Гутников предлагает обучать слушателей еще и навыкам конструктивной критики, требуя выдерживать определенную структуру критического разбора или высказывания. По его мнению, выступающий с комментариями должен придерживаться такой последовательности: 1) определить тему критики; 2) воспроизвести критикуемый фрагмент; 3) диагностировать ошибку или недостаток; 4) предложить модель правильного или более удачного ответа (действия, решения).

Например, разбирая результат выполненного на занятии задания, целесообразно требовать от слушателей, чтобы они высказывались в следующей последовательности:

1. ТЕМА

Комментирующий должен обозначить тему обсуждения и замечания, о каких навыках, о каких элементах действий, выполненных на занятии, будет говорить критикующий. Возвращаясь к примеру с исковым заявлением, тему можно сформулировать следующим образом, «я хочу обсудить оформление искового заявления» или «я хочу обратить внимание на формулировку просительной части» и т. п.

[1] Адвокат: навыки профессионального мастерства. Указ.соч. С. 494.

2. **ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ**

Далее целесообразно продемонстрировать, повторить, воспроизвести те действия или слова обсуждаемого участника, которые показались неудачными или удачными. Например: в «шапке» искового заявления «(цитата)»; в просительной части вы указали «(цитата)». Для того чтобы выполнить это условие позитивной критики, целесообразно приучить слушателей записывать цитаты, понравившиеся или непонравившиеся и выносимые на обсуждение.

3. **ДИАГНОСТИКА**

Комментирующий должен объяснить, в чем состоит недостаток действий критикуемого, каковы возможные отрицательные последствия таких действий, или, наоборот, объяснить преимущество использованных фраз или действий. Например: «Такая формулировка просительной части не соответствует предмету иска, и судья может вернуть документы для устранения недостатков».

4. **МОДЕЛИРОВАНИЕ**

Комментирующий должен предложить свои варианты действий, возможные пути исправления ошибок, может быть, проиллюстрировать свое мнение примерами: «можно было бы задать этот вопрос по-другому, например, так – …»[1].

Приведенная модель комментирования очень эффективна, хотя ее использование поначалу требует от преподавателя большой самодисциплины, но такая «жертва» оправдана хорошей результативностью деятельности участников обучения.

При разработке занятия преподаватель должен продумать, сколько времени он может потратить на комментирование, как целесообразно его построить. Преподавателю следует также предложить обучающимся «формат» комментирования, чтобы иметь возможность прекратить излишнюю критику и эмоциональные оценки, которые будут мешать эффективной работе всей группы. В предложенном нами примере происходит комментирование «общей работы группы», когда из отдельных частей было сложено одно исковое заявление. В таком варианте следует попросить сначала группу-разра-

[1] Там же.

ботчика той или иной части отметить наиболее удачные или неудачные фразы или иные аспекты своей работы, спросить, почему та или иная фраза является удачной или неудачной, и попросить предложить улучшения, если это необходимо. Затем тот же вопрос следует задать остальным участникам группы, и только после того, как и «разработчики», и наблюдатели высказались, преподаватель может прокомментировать те удачные находки и недостатки, которые не отметили остальные участники.

Предоставляемая информация

Содержание **презентации темы** также предопределяется учебными задачами и ожидаемыми результатами. Преподаватель при подготовке занятия должен определить тот объем информации, который необходим студентам, чтобы они качественно выполнили практическое задание, но при этом способы донесения этой информации могут быть различными.

Во-первых, преподаватель должен опираться на те знания, которые студенты получили раньше. Если «остаточных знаний», по мнению преподавателя, недостаточно, то он может попросить повторить какой-то раздел заранее или бегло в ходе занятия провести опрос, чтобы «восстановить» общее знание группы по ранее изученной теме.

Во-вторых, для эффективного участия в интерактивном занятии студенты должны прочитать весь необходимый материал заранее в качестве предварительного домашнего задания, включая необходимые главы из учебника, текст закона, судебные решения, если это необходимо.

В-третьих, преподаватель может подготовить для занятия подборку нормативных актов, которые необходимо будет использовать, раздать их студентам в электронном или распечатанном виде или попросить их принести эту подборку с собой. Тогда в ходе презентации преподаватель может ссылаться на эти нормативные акты, но ему не нужно пересказывать их содержание.

В-четвертых, для устной презентации преподавателю следует отобрать только тот материал, который поможет сту-

дентам выполнить их практическое задание. Возвращаясь к нашему примеру, преподаватель в рамках своей презентации может рассказать о структуре искового заявления, стереотипных фразах, их преимуществах и недостатках.

В-пятых, преподаватель может дать дополнительные материалы для чтения по теме, которые могут выходить за рамки необходимого изучения, но давать более полную картину того или иного правового института. Это могут быть тезисы презентации (выступления, лекции) преподавателя; подборка публикаций по рассматриваемой теме; подборка постановлений и определений Конституционного Суда, Пленума Верховного Суда, решений Европейского Суда и пр. Иногда это могут быть схемы, иллюстрации, списки литературы или нормативного материала и т. п.

При таком подходе к работе с профессиональной информацией преподаватель «перекладывает» ответственность за усвоение материала на своих студентов, а не пытается «донести» ее до них. Таким образом, у студентов складывается навык самостоятельной работы с большими массивами информации, которые они научаются анализировать, то есть выделять главное из этой информации, обобщать информацию из разных источников и т. д.

Мотивация

Наконец, финальным этапом в разработке занятия является подготовка мотивации студентов. **Мотивация** необходима для того, чтобы вовлечь всех участников в учебный процесс. Мотивация может занимать 5 минут или 40 минут от занятия в зависимости от того, в какой форме она проводится. Например, видеоролик, демонстрирующий навык, который будет обсуждаться и тренироваться в ходе занятия, может быть очень коротким, но он вовлекает всех участников в обсуждение и дает возможность преподавателю сразу перейти к презентации темы.

В некоторых случаях **мотивация** служит для оценки аудитории и одновременно для более глубокого погружения аудитории в проблему. Например, при проведении мотивации в

форме мозгового штурма[1] преподаватель не только вовлекает всю аудиторию в активную работу и выясняет все возможные варианты решения предложенного вопроса, но и оценивает уровень знаний участников, самостоятельность их мышления, наличие стереотипов и т. д. И такая работа может продолжаться 30–40 минут, что будет оправдано тем, как участники впоследствии смогут использовать результаты работы в ходе мозгового штурма.

Возвращаясь еще раз к нашему примеру занятия по теме искового заявления, рассмотрим более подробно шуточное исковое заявление, приведенное выше:

ИСКОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Уважаемые дяденьки и тетеньки из Кировского районного суда г. Саратова. Помогите мне ради Бога, заберите мои денежки у Петьки Косарева, который живет в 5-м доме на ул. Мясницкой и отдайте мне обратно. Он проклятый одолжил у меня 200 рубликов, жене продуктов в больницу купить, обещал до 1 мая вернуть, а сейчас уже осень и кушать хочется. Это видели и подтвердят Маша Иванова моя соседка из 5-й квартиры и Петя Мирофанов из 7-й квартиры, а живем мы вместе в доме 135 по ул. Чапаевской. Моя квартира 6-я. Защитите сироту! Я сама неграмотная, только подписываться умею. Мне заявление соседская девочка Танечка написала. Она и марочку государственную за 10 рублей приклеила. Извините за помарки, это я его своей рукой переписала, но Танечкино заявление прилагаю, чтобы понятно было.

С уважением,
Матрена Сидорова
Дочь Петрова
Сирота Отечественной войны

Такое исковое заявление является хорошей основой для мотивации студентов: оно забавное и поэтому сразу вовлека-

[1] Правила проведения мозгового штурма более подробно будут даны далее

ет всех участников. Но для действительной мотивации участников недостаточно просто попросить его прочитать, нужно использовать его как инструмент оценки знаний аудитории. Например, можно задать вопрос: *Какие из условий, необходимых для составления искового заявления, соблюдены?* При внимательном чтении текста мы можем увидеть, что в нем 1) определена подсудность искового заявления, 2) есть необходимые данные об истце и ответчике, 3) определен предмет иска, 4) есть ссылка на основание иска и на доказательства, 5) есть исковое требование, 6) есть ссылка на уплату госпошлины. Следовательно, следующий вопрос, который можно задать: *Что не так с исковым заявлением?* Очевидно, что простонародный язык его изложения и несоблюдение правил оформления. И наконец, можно спросить: *Как вы думаете, должен судья принять такое заявление?* И на этом «провокационном» вопросе преподаватель может перейти к презентации о том, как следует готовить исковые заявления.

Итак, во время подготовки интерактивного занятия преподавателю рекомендуется:

– определить цели, задачи, учебные результаты и критерии оценки достигнутых учебных результатов,

– разработать практическое задание для участников занятия,

– определить информацию, которая должна быть у участников, и способы ее передачи: предварительное чтение, раздаточные материалы для работы над практическим заданием, содержание презентации на занятии,

– определить порядок и способы комментирования и обратной связи,

– выбрать способ мотивации участников.

Следуя такой структуре подготовки занятия по каждой теме, преподаватель может разработать удобную и эффективную систему занятий, которую можно использовать достаточно длительное время. Здесь нет и не может быть каких-либо жестких правил, и каждый преподаватель постепенно нара-

батывает свои правила, приемы, варианты. Их выбор будет зависеть и от темы, предлагаемой к обсуждению, и от того, что будет предметом обучения (знания или навыки), и от состава слушателей, их опыта.

При подготовке занятия рекомендуется составлять план и оформлять его в форме перечня вопросов или тезисов, таблицы и т. п., чтобы он был наглядным и удобным для использования в процессе занятия.

Одним из наиболее важных компонентов планирования занятия является его хронометраж. Практика показывает, что интерактивные занятия должны планироваться иначе, чем обычные лекции или просто обсуждение темы. При проведении презентации следует выделять дополнительное время на выполнение аудиторией заданий при проведении мозгового штурма, дискуссии, демонстрации, ознакомления с раздаточным материалом и т. п.

Каким бы продуманным и красивым ни получился план проведения занятия, реальность непременно потребует коррективов. Сложности могут возникнуть, прежде всего, со временем. Время, запланированное преподавателем на отдельные фрагменты занятия, как правило, не совпадает с реальными затратами, поэтому хронометраж учебного занятия будет постоянно корректироваться.

Могут возникнуть сложности и с текстом задания. Преподаватель, разрабатывая казусы, учебные ситуации или дела, должен проверять их на «понятность и полноту». Текст задания должен быть достаточно ясным, чтобы не вызывал разночтений, неправильного понимания. В текстах учебных ситуаций или учебных дел важны «мелочи»: совпадение и последовательность дат, точность написания фамилий, инициалов, точное воспроизведение процессуальных «атрибутов» документа. Описание фактических обстоятельств дела целесообразно сопровождать схемами, чтобы участники могли наглядно представить обстановку. Тестирование таких материалов состоит в прочтении их разными преподавателями или слушателями и выявлении всех возможных неясностей

и вопросов. Первое же занятие по этим материалам также внесет свои коррективы. Полезной является совместная разработка учебных материалов группой преподавателей, что позволяет не только объединить опыт и творческие способности разных людей, но и обеспечивает возможность взаимного редактирования текстов учебных материалов до начала занятий и их использования.

Тестирование плана и учебных материалов позволит своевременно внести коррективы в разработанный план. Учебный план может уточняться и по ходу занятия, в зависимости от уровня подготовки группы, ее активности и заинтересованности, в зависимости от тех проблем, которые представляются важными данной группе слушателей. Кроме того, однажды разработанный учебный план может уточняться благодаря введению новой информации, замене старых заданий новыми, изменению учебных материалов. Уточнение плана занятий – это постоянный и обязательный элемент подготовки преподавателя к каждому занятию по данной теме.

Для преподавателя очень важно после проведения занятия проделать «самокомментирование» и проанализировать проделанную работу, четко определить, что он считает удачным и, соответственно, что можно закрепить и сохранить для последующих занятий по данной теме. Не исключены и неудачные моменты, которые преподаватель также должен выявить и продумать, что и как следует изменить в занятии.

Следует разграничивать изменения, касающиеся содержания занятия и требующие изменений информации, которая была предложена слушателям для обсуждения. Может быть, она оказалась достаточно знакомой слушателям и поэтому не вызвала интереса, может, ее следует дополнить или усложнить. Другая группа изменений касается методики проведения занятий.

Преподаватель должен оценить, было ли занятие интересным, как отреагировали на него слушатели, с каким результатом для них закончилось занятие. Это позволит преподавателю еще раз оценить правильность выбранных методов, со-

ответствие учебного материала целям занятия и ожидаемым результатам. После такого анализа и оценки преподаватель может определить, что и как он будет менять в данном занятии в следующий раз, что он учтет при проведении последующих занятий уже по другим темам.

ГЛАВА 13. ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ПРЕПОДАВАНИЯ[1]

М.Р. Воскобитова, Е.А. Рубинштейн

Как и любой другой процесс, педагогический процесс подчиняется определенным правилам, соблюдение которых позволяет достигать значимых образовательных результатов. Но особое значение соблюдению правил следует уделять именно на занятиях, построенных с использованием интерактивных методов обучения.

В настоящее время в известной нам литературе отсутствует исчерпывающий список всех интерактивных методов обучения. Думается, что такого списка и не может быть, так как одни интерактивные методы очень похожи друг на друга, другие являются сочетанием нескольких методов, третьи – видоизмененный вариант одного из методов. Не исключено, что в процессе преподавания могут появиться и другие интерактивные методы. Однако общим для всех них является то, что при их использовании обучаемый ставится в ситуацию творчески активного исследователя, когда знаний недостаточно для решения какой-либо проблемы. Противоречие, складывающееся между знанием и незнанием, стимулирует познавательную активность обучаемого.

Несмотря на отсутствие списка, педагогическая практика и многочисленные семинары для практикующих юристов позволяют выделить наиболее используемые, понятные для преподавателей и обучаемых, проверенные и эффективные интерактивные методы. Настоящий раздел посвящен описанию каждого из таких интерактивных методов преподавания, правилам их использования на занятиях, преимуществах и месте в структуре интерактивного педагогического процесса.

Мы остановимся на наиболее распространенных методах, опишем правила их использования, а также возможные риски, с которыми может столкнуться преподаватель.

[1] Подготовлено по: Рубинштейн Е.А.// Методические материалы для тренеров в системе повышения квалификации адвокатов. Учебное пособие. М. 2009. С. 55–97.

К таким методам мы относим:
– мозговой штурм,
– дискуссию,
– демонстрацию,
– творческие задания,
– деловую игру.

Отдельно мы остановимся на том, как можно организовать работу в аудитории, чтобы все слушатели были вовлечены в обучающий процесс; в частности, остановимся на том, как можно делить аудиторию на малые групп, и как целесообразно ставить задания для работы в малых группах.

Также отдельно рассмотрим, как следует делать презентации и что именно мы называем «презентацией».

Следует отметить, что в рамках одного занятия можно использовать сразу несколько интерактивных методов, например демонстрацию, мозговой штурм и деловую игру. Но для того, чтобы их использование было эффективным, преподаватель должен знать назначение, основные правила использования метода и их риски. Ниже мы рассмотрим каждый метод отдельно, но в программах тренингов, которые даны по каждому навыку, показано, как они могут сочетаться в одном занятии.

Мозговой штурм

Мозговой штурм (иногда его называют еще «мозговая атака») является одним из наиболее популярных интерактивных методов и методов групповой работы. Мозговой штурм – универсальный интерактивный метод, так как может быть использован при проведении различных видов занятий и по многим темам, имеющим спорные или проблемные вопросы.

Содержание интерактивного метода «мозговой штурм» состоит в активизации мыслительной деятельности слушателей путем постановки вопроса, имеющего множество вариантов ответов и/или не имеющего единственно правильного ответа. В результате его использования слушатели получают зафиксированную на плакате (доске) критическую информацию (ответы), которую впоследствии можно подвер-

гнуть анализу, вычленить из всего объема информацию, не относящуюся к рассматриваемому вопросу, выявить проблемы, увидеть точку зрения своих коллег, классифицировать информацию по различным основаниям и т. п.

Цели проведения этого интерактивного метода могут быть разными:

а) генерирование идей для решения теоретической или практической задачи;

б) вовлечение в процесс обучения всех слушателей аудитории и/или активизация их мыслительной деятельности;

в) способствование общему восприятию темы;

г) структурирование большого объема информации (перечислений, видов и т. п.);

д) диагностирование опыта и знаний слушателей.

Указанные выше цели взаимосвязаны, и, как правило, одна цель не может быть достигнута без другой, причем их постановка и достижение не зависят от формы занятия. С учетом этого мозговой штурм может быть использован на любых этапах проведения занятия.

В начале занятия этот интерактивный метод преподавания может применяться как для диагностирования опыта и знаний слушателей, так и для вовлечения их в процесс обучения. Это наиболее часто используемый вариант проведения мозгового штурма.

В середине занятия мозговой штурм может быть использован как в рамках презентации, так и для проведения практического занятия. В любом случае использование мозгового штурма меняет темп занятия и обеспечивает повышение внимания слушателей, которое начинает снижаться после 20–30 минут с момента его начала.

Если аудитория достаточно подготовленная, то использование предыдущего опыта и знаний аудитории в ходе мозгового штурма позволяет в рамках презентации как этапа интерактивного занятия обобщить совокупный опыт аудитории и представить его как цельное знание о предмете занятия, которое у слушателей после занятия будет в полном объеме,

а не частично, как было до этого. Но такое использование мозгового штурма требует большого опыта работы с использованием интерактивных методов, поэтому его можно рекомендовать только тем, кто уже неоднократно и успешно проводил мозговой штурм.

Мозговой штурм также может быть использован для работы над практической задачей в ходе занятия. В этом случае задание должно быть проблемным и предполагать несколько разнообразных типов решения задачи.

В конце занятия мозговой штурм может являться своеобразным итогом, окончанием, при котором систематизируется большой объем информации и полученные знания.

Содержание этого интерактивного метода предопределяет этапы и правила его проведения. Использование мозгового штурма позволяет выделить **три этапа**, на каждом из которых следует соблюдать определенные правила.

На первом этапе преподаватель выбирает, формулирует и ставит перед аудиторией вопрос. Эффективность использования этого интерактивного метода во многом зависит от того, насколько правильно выбран и сформулирован вопрос перед аудиторией. Практика применения мозгового штурма на занятиях позволяет сформулировать некоторые рекомендации преподавателям по проведению первого этапа.

1. Вопрос, выносимый на разрешение слушателям, должен содержать не единственно правильный ответ, а несколько правильных ответов. В противном случае преподавателю не удастся активизировать мыслительную деятельность слушателей, так как единственно правильный ответ прекратит последующие интеллектуальные поиски ответов. Более того, «правильные» ответы на поставленный вопрос блокируют творческую активность слушателей и преподавателя.

Преподаватель не сможет зафиксировать критическую информацию на плакате (доске), и в последующем нечего будет анализировать. В некоторых случаях ему придется сообщить аудитории, что один ответ правильный, а другие

неправильные. Это, в свою очередь, ставит преподавателя в роль ментора, который знает правильные ответы. Но эффективность интерактивных методов преподавания напрямую зависит от того, смог ли преподаватель не становиться на уровень «человека знающего» по сравнению с «человеком незнающим» (слушателем), а, наоборот, совместными усилиями преподавателя и слушателя искать ответы на вопросы. Преподаватель в таком занятии выступает лишь как организатор работы слушателей.

2. На мозговой штурм должны выноситься либо «открытые» вопросы, либо «проблемные» вопросы. Под открытыми мы понимаем вопросы, на которые отсутствует заранее известное количество ответов и/или их содержание. Преподаватель может лишь прогнозировать количество и содержание ответов, но в зависимости от аудитории ответы всегда будут различными. Ответы на эти вопросы не только требуют от слушателей воспроизведения информации, которой они обладают, но и на ее основе с помощью аналогии, анализа и других методов побуждают их к поиску дополнительных ответов.

В свою очередь, проблемные вопросы всегда содержат множество решений. Для ответа на проблемный вопрос слушатель должен не только проанализировать проблему и найти решение, но и предусмотреть негативные последствия своего решения, сравнить предлагаемый вариант с уже ранее высказанными коллегами вариантами. Здесь интеллектуальная деятельность слушателей направлена на исследование, поиск вариантов решения проблемы, тогда как формулировка «открытых» вопросов не предполагает наличия в них проблемы, а стимулирует интеллектуальную деятельность слушателей на вычленение из большого объема информации ответа, подходящего для данного случая и/или на основе имеющихся знаний на выдвижение новых ответов.

3. Формулируя вопрос, выносимый на мозговой штурм, необходимо следить за тем, чтобы он не был громоздким, большим по объему и не содержал в себе несколько предложений или утверждений.

4. При постановке вопроса для проведения мозгового штурма целесообразно его зафиксировать на плакате (доске). Это позволит слушателям постоянно самостоятельно обращаться к нему и не отвлекать своих коллег и преподавателя с просьбой повторить его. Однако в некоторых случаях достаточно лишь четко произнести его в аудитории и в ходе проведения мозгового штурма напомнить его.

На втором этапе преподаватель получает и фиксирует все ответы слушателей. После постановки вопроса происходит основная (содержательная) часть этого интерактивного метода – слушатели отвечают на поставленный вопрос. На данном этапе огромная роль в организации работы отводится преподавателю, который должен соблюдать следующие правила.

1. Ответы слушателей фиксируются. Любой ответ слушателя не должен оставаться не замеченным преподавателем. В обязательном порядке ответы слушателей должны фиксироваться на доске или плакате. Ответы принимаются до тех пор, пока они не исчерпаются полностью. В некоторых случаях целесообразно остановить слушателей, если ответов слишком много и они не помещаются на доске (плакатах). Однако в этом случае важно, чтобы количество и содержание ответов было достаточным для их последующего анализа. Фиксировать ответы может преподаватель как самостоятельно, так и с помощью помощника.

2. Принимаются любые ответы слушателей. Преподаватель или назначенное им лицо фиксирует любые ответы слушателей вне зависимости от их правильности. Принимаются даже самые абсурдные, смешные, нелепые и не относящиеся к вопросу ответы. Преподаватель также самостоятельно может выдвигать предложения и отвечать на вопрос. Однако этим правом не стоит злоупотреблять, а использовать его необходимо лишь для стимулирования слушателей, если они затрудняются в ответе на вопрос.

3. Ответы слушателей не комментируются преподавателем или другими слушателями. В процессе ответов на

поставленный вопрос категорически запрещается комментировать их как преподавателю, так и другим слушателям. Преподаватель должен пресекать попытки других слушателей прокомментировать ответ своих коллег, высказать суждение о его правильности или неправильности. «Мозговой штурм – это лишь первый шаг к решению проблемы, он не предполагает споров и дискуссий»[1]. Преподаватель имеет право своими репликами лишь стимулировать слушателей к ответам на поставленный вопрос. В ответах на вопрос допускается развивать ранее высказанные предложения и идеи.

4. Ответы слушателей записываются, по возможности, в том виде, в каком они прозвучали. Если преподаватель не понял ответа слушателя или не до конца услышал его, он может попросить повторить его еще раз. Если ответ слишком большой по содержанию, то перед его фиксацией преподаватель должен спросить у слушателя: «Если я запишу ваш ответ в таком-то виде – это будет соответствовать его содержанию?» или предложить слушателю самостоятельно сформулировать свой ответ в более коротком виде.

5. Преподаватель должен поддерживать высокий темп проведения этого интерактивного метода. В идеале каждый из слушателей должен высказаться относительно поставленного вопроса. Преподаватель должен следить за тем, чтобы слушатели высказывались по очереди, стараясь быть точными и краткими. В аудитории не должно «зависать» молчание. Оптимальное время для проведения этого этапа мозгового штурма 5–7 минут.

На третьем этапе преподаватель анализирует зафиксированные ответы слушателей и подводит итоги. После того как все ответы слушателей будут зафиксированы на плакате (доске), преподаватель переходит к заключительному этапу мозгового штурма. Этот этап представляет наибольшую трудность для преподавателя, так как за довольно

[1] «Как проводить мозговой штурм» / Рукопись. Материалы семинара «Использование современных интерактивных методик в обучении уголовно-правовой специализации», проводимого при поддержке МГЮА, Посольства США в Российской Федерации, ABA CEELI. М., 2004.

короткий промежуток времени от него требуется провести анализ ответов слушателей, систематизировать их, выявить проблемы и подвести итог. Именно здесь формируется итоговое новое знание слушателей.

Анализ и подведение итогов может производиться в виде обсуждения каждого конкретного выдвинутого ответа, объединения сходных идей или повторов, систематизации и классификации предложений. При этом допускается постановка перед слушателями дополнительных наводящих вопросов, поощряется самостоятельный анализ слушателями некоторых ответов. Некоторые ответы в результате анализа будут вычеркнуты из списка, как не относящиеся к вопросу или неправильные. Отдельные ответы могут потребовать дополнительной аргументации и впоследствии быть отмечены как проблемные, которые необходимо изучить более глубоко. Иногда все вовлеченные в процесс разрешения проблемы участники делятся на две группы: на II этапе – это генераторы идей, на III этапе – аналитики. III этап может быть проведен также в малых группах с использованием различных форм дискуссий и приемов обсуждения проблем[1]. На проведение этого этапа мозгового штурма отводится, как правило, не более 10–12 минут.

Следует отметить, что особой подготовки от преподавателя требует анализ ответов на проблемный вопрос, решение которого предлагается с нескольких позиций. Причиной тому является возможность появления в ходе мозгового штурма таких ответов, которые могут быть отнесены как к одной, так и к другой позиции. В подобной ситуации задача преподавателя состоит в том, чтобы направить слушателей к анализу случаев, когда один и тот же ответ может подходить под одну позицию, а когда под другую.

В результате анализа должен быть составлен окончательный список ответов (классификация), который впоследствии будет более детально разбираться или который необходимо

[1] Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. М.: изд-во «Дело», 2001. С. 98.

будет запомнить слушателям. В отличие от традиционной схемы преподавания использование этого интерактивного метода позволяет не «навязывать» новое знание «сверху», а получать его от самих слушателей «снизу». Новое знание становится знанием слушателей, а не информацией, полученной от преподавателя.

Окончательный список ответов целесообразно оставить на обозрение слушателей до конца занятия. В случае необходимости к нему можно обращаться во время проведения занятия и напоминать слушателям о содержании анализа какого-либо ответа. Это позволит включить в процесс запоминания не только ассоциативные, но и зрительные образы. В этом заключается объяснительно-иллюстративный момент мозгового штурма, позволяющий включать в процесс запоминания несколько механизмов.

Дискуссия

Интерактивный метод дискуссии предполагает организацию коллективной работы по обсуждению наиболее спорных и неоднозначных вопросов. Дискуссия проводится по наиболее значимым и интересующим аудиторию вопросам, позиция по которым уже сформировалась или должна быть сформирована к началу ее проведения.

Содержание этого интерактивного метода состоит в организации конструктивного обсуждения проблемы, которая известна слушателям или должна быть известна им, для уяснения аргументов в поддержку одного или другого варианта ее решения.

Цель проведения дискуссии – наиболее глубоко разобраться в проблеме, услышав аргументы противоположных сторон. В результате проведения дискуссии сторонники различных точек зрения не должны прийти к единой позиции. И преподаватель не должен склонять участников к единогласной поддержке или опровержению позиции какой-либо стороны. Ценность дискуссии состоит в том, что ее участники могут услышать аргументы противоположных сторон, подготовить и высказать контраргументы, углубив при этом свои

знания или поняв ошибочность ранее избранной позиции. В любом случае после проведения дискуссии качество знания слушателей должно быть на порядок выше, нежели до ее начала. Преподаватель может считать цель достигнутой, если одни слушатели изменили свою точку зрения, другие еще более убедились в ее правильности, третьи стали сомневаться в том, в чем ранее были уверены, и т. п.

Помимо изменения качества знаний, дискуссия может быть проведена и для выработки профессионально значимых навыков. Так, преподаватель может организовать дискуссию по известному аудитории вопросу (аргументы по которому уже известны, например «смертная казнь: за и против») для выработки навыков публичного выступления, обоснования позиции, реагирования на внезапно возникшие сомнения или аргументы противоположной стороны, сохранения спокойного психологического состояния в атмосфере конкуренции и т. п. В этом случае преподаватель уделяет внимание не содержанию аргументов каждой из сторон, а форме выступления, убедительности оратора, его психологического состояния и т. п.

Вопросы, выносимые на дискуссию, должны иметь явно спорный, противоречивый характер. При этом следует осторожно подходить к выбору вопроса (темы) дискуссии и всегда соотносить его с уровнем подготовленности слушателей. Так, если вопрос является дискуссионным в науке, а аудитория слушателей состоит из студентов, то по такому вопросу дискуссия может не состояться ввиду того, что слушатели не будут готовы к спору и выдвижению каких-либо аргументов.

С другой стороны, если дискуссионный вопрос будет совершенно очевидным для аудитории и поиск аргументов для обоснования позиции не представляет для нее затруднений, то при проведении дискуссии преподаватель не сможет улучшить качество знаний. В таком случае, как уже указывалось выше, в качестве цели проведения дискуссии следует ставить выработку определенных профессиональных навыков.

Наиболее благоприятным для проведения дискуссии с целью улучшения качества знаний является вопрос, не имеющий единственно правильного ответа и позиции по разрешению которого носят принципиально полярный характер. В качестве других признаков такого «идеального» для проведения дискуссии вопроса следует указать на его практический интерес и актуальность. При этом уровень подготовки слушателей должен позволять искать и выдвигать аргументы в поддержку той или иной позиции по такому вопросу.

В зависимости от планирования проведения дискуссии на занятии выделяют **две ее разновидности: запланированная дискуссия и «панельная» дискуссия**.

Преподаватель, готовясь к проведению занятия, в качестве составной его части может заранее запланировать использование интерактивного метода дискуссии. При этом вопрос, выносимый на дискуссию, тщательно выбирается и соотносится с уровнем подготовленности аудитории. Преподаватель знает примерные позиции участников и аргументы, которые ими могут быть использованы в дискуссии, а также может прогнозировать итоги ее проведения. Более того, для проведения дискуссии преподаватель может заблаговременно обратиться к аудитории слушателей с заданием подготовиться к обсуждению определенного вопроса и выработать свое собственное отношение к нему. Преподаватель знает, сколько времени он ответет дискуссии на занятии и в какой части он ее будет проводить. Такая дискуссия называется заранее запланированной.

«Панельная» дискуссия происходит в аудитории слушателей внезапно. Преподаватель заранее к ней не готовился и даже не предполагал о том, что определенный вопрос занятия, имеющий интерес для аудитории и для раскрытия темы, может вызвать различные точки зрения, которые следует обсудить. Естественно, что «панельная» дискуссия требует от преподавателя большего профессионализма применительно к теме и методике ее проведения. Зачастую внезапно возникший профессиональный спор может сорвать ход занятия, и,

как следствие, цель его не будет достигнута. В некоторых случаях «панельную» дискуссию лучше не проводить, а оставить ее на следующее занятие, к которому соответствующим образом подготовиться.

При использовании рассматриваемого интерактивного метода, вне зависимости от его разновидностей, преподаватель должен уделять внимание **времени, отведенному на его проведение**. В зависимости от вопроса и целей проведения дискуссии время может быть различным. Так, если вопрос не предполагает значительного числа аргументов и слушатели готовы высказать свою позицию по нему, то дискуссия может быть проведена в течение 15–20 минут. По наиболее сложным и спорным вопросам дискуссия может продлиться до 1,5–2 часов. Для более конструктивной работы и контроля над временем преподаватель может установить предельный лимит времени выступления одного человека в поддержку той или иной позиции. Также может быть установлено предельное время проведения дискуссии, по истечении которого подводятся итоги. «Панельную» дискуссию не следует проводить более 10–15 минут.

Особое значение для достижения целей проведения дискуссии имеет соблюдение **ее правил**. Эти правила сводятся к упорядочиванию выступления участников дискуссии и корректности их высказывания при обосновании своей позиции.

Итак:

1. Участник дискуссии имеет право высказать свой аргумент в обоснование избранной позиции только после предоставления ему преподавателем слова. Изложение собственной позиции «с места» без предоставления преподавателем слова не допускается.

2. Желающий выступить с аргументом участник поднимает руку и ждет, когда преподаватель даст ему слово.

3. За одно выступление участник может высказать один аргумент в обоснование избранной им позиции или опровержение аргумента противоположной стороны.

4. При выступлении участник критикует позицию, идею или аргумент, а не личность или своего оппонента.

5. Не допускаются оскорбления участников дискуссии, в том числе намеки на их неграмотность или неподготовленность.

6. В случае непонимания аргумента участника дискуссии его оппонент начинает свое выступление с уточняющего вопроса: «Правильно ли я понял, что вы считаете …?» И только после получения утвердительного ответа оппонент может излагать свой довод.

7. Все участники дискуссии должны уважать ценности и взгляды каждого, даже если не согласны с ними.

8. Итоги дискуссии не могут влиять на отношения между представителями различных позиций.

В целях структурирования деятельности преподавателя по проведению интерактивного метода дискуссии выделяются следующие **этапы**:

1. *Подготовка к проведению дискуссии*. Естественно, что данный этап применим только к запланированной дискуссии. Уже на этом этапе преподаватель должен иметь представление об уровне подготовленности аудитории. Проведение дискуссии может достичь своих целей только в том случае, если уровень подготовленности аудитории примерно одинаков. Если же аудитория слушателей состоит из «новичков» и «продвинутых», то дискуссию для улучшения качества знаний провести не удастся, так как одна группа слушателей («продвинутые») будет в споре подавлять другую группу («новичков»).

Помимо диагностики уровня подготовленности, слушателей преподаватель должен определить тему дискуссии и четко сформулировать ее. Также на этом этапе необходимо рассчитать время, отведенное для дискуссии, и спрогнозировать возможные аргументы и контраргументы участников дискуссии. В качестве одного из элементов работы преподавателя на этом этапе является распределение материала или заданий слушателям для подготовки к проведению дискуссии.

2. *Оглашение темы дискуссии и разъяснение правил ее проведения*. Дискуссия начинается с оглашения темы и разъяснения правил ее проведения. В случае необходимости тема дискуссии может быть повторена еще раз или зафиксирована на доске (плакате). После этого преподавателю необходимо обратить внимание слушателей на правила проведения дискуссии и установить санкции за их нарушение (например, лишение права выступления на 10 минут).

3. *Выслушивание аргументов участников дискуссии*. Если слушатели не были предупреждены заранее о том, что на занятии будет проведена дискуссия по какому-либо вопросу, преподавателю необходимо предоставить им возможность подготовиться к дискуссии. В частности, сторонники и противники какой-либо позиции могут обсудить аргументы и возможные контраргументы другой стороны, работая в малых группах.

При этом преподаватель должен соблюдать все правила работы в малых группах. При работе в малых группах участники могут использовать интерактивный метод мозгового штурма. После подготовки слушатели по одному с разрешения преподавателя могут высказывать аргументы в обоснование собственной позиции, задавать вопросы другим участникам дискуссии, приводить контрдоводы и т. д.

Особая роль на этом этапе дискуссии отводится преподавателю. В частности, преподаватель должен следить за очередностью изложения аргументов, не допуская ущемления одной из сторон в равенстве количества высказываний; за корректностью приводимых аргументов и соблюдением правил проведения дискуссии; за временем, отводимым на один аргумент и дискуссии в целом. Также преподаватель должен пресекать любые попытки «перехода на личность» в споре или перехода дискуссии на другую тему. В ходе самой дискуссии преподаватель может задавать участникам уточняющие вопросы для прояснения позиции.

Если одна из сторон явно слабее другой, то преподаватель может помочь ей в выдвижении новых аргументов или задавании противоположной стороне дискредитирующих вопро-

сов, которые уравняли бы стороны в споре. Не менее важным является и задавание сторонам вопросов, которые могли бы открыть для них другой аспект проблемы, ранее ими не затрагиваемый.

В некоторых случаях целесообразно аргументы участников дискуссии фиксировать на плакате (доске), чтобы в дальнейшем слушатели смогли более эффективно запомнить аргументы каждой из спорящих сторон и использовать их в практической деятельности. Фиксация аргументов участников дискуссии заставляет подключать к процессу запоминания не только слуховой канал восприятия информации, но и зрительный.

4. *Обсуждение результатов дискуссии и подведение итогов* является важным этапом. В зависимости от цели проведения дискуссии преподаватель должен обратить внимание слушателей на те вопросы, которые являются наиболее важными и ценными. В ходе обсуждения результатов преподаватель может коротко повторить основные аргументы сторон, высказать дополнительные доводы в их поддержку или опровержение, раскрыть позиции ведущих исследователей по этим вопросам или позицию высшего правоприменительного органа (Верховного Суда РФ, Генеральной прокуратуры и т. д.). В заключение преподаватель может выработать совместно со слушателями практические рекомендации по применению знаний, полученных в ходе проведения дискуссии.

Применительно к рассматриваемому методу педагогическая практика выработала еще один прием, позволяющий конструктивно проводить дискуссию. Такой прием называется **«займи позицию»**.

Как правильно подмечено в литературе, «многие дискуссии становятся неконструктивными из-за того, что участники изначально не определили свою позицию по обсуждаемому вопросу. Метод «займи позицию» помогает выявить имеющиеся мнения, увидеть сторонников и противников той или иной,

позиции, начать аргументированное обсуждение вопроса»[1].

Суть данного приема состоит в том, что перед обсуждением дискуссионного вопроса все участники, предварительно подумав непродолжительное время, расходятся по аудитории к табличкам, на которых записано: «**АБСОЛЮТНО ЗА**», «**СКОРЕЕ ЗА**», «**АБСОЛЮТНО ПРОТИВ**», «**СКОРЕЕ ПРОТИВ**».

Заняв позиции, участники обмениваются мнениями по дискуссионной проблеме, уточняют свою позицию, приводят аргументы в поддержку своей позиции и т. д. Представители разных позиций выступают по очереди. При этом любой участник может свободно поменять позицию под влиянием убедительных аргументов[2]. В связи с этим интересным будет узнать мнения участников, изменивших свои позиции, по вопросу: «Какой же аргумент или совокупность аргументов убедили участника изменить ранее выбранную позицию?»

Демонстрация

Демонстрация также является одним из интерактивных методов, позволяющих более эффективно проводить занятия. Значение этого интерактивного метода состоит в том, что с его помощью словесная передача информации заменяется визуальными образами и тем самым заставляет включиться в работу одновременно несколько каналов восприятия информации. В свою очередь визуализация образов позволяет задействовать чувства, эмоции и волевые качества слушателя. В результате материал усваивается более эффективно и прочно нежели при передаче его путем устного сообщения. Так, средний процент усвоения материала при использовании демонстрации составляет около 30%, тогда как процент усвоения материала в результате прослушивания традиционной лекции составляет около 5%.

Содержание рассматриваемого интерактивного метода состоит в том, что преподаватель преобразует устную инфор-

[1] Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 98.

[2] Там же. С. 99.

мацию в наглядный визуальный образ или аудиовизуальный образ.

Демонстрация может служить нескольким целям:

– мотивации участников,

– представлению фактического материала, который участники должны далее проанализировать,

– представлению «положительных» или «отрицательных» образцов поведения или применения обсуждаемых навыков.

Демонстрация, в отличие от других методов, не предполагает самостоятельной деятельности участников, она направлена именно на привлечение внимание аудитории и возможность в более короткий промежуток времени наиболее наглядным образом донести необходимую информацию до участников. При этом визуальный или аудиовизуальный образ может быть различным.

Использование метода демонстрации при проведении семинаров по развитию юридических навыков позволяет выделить **несколько видов визуальных образов**. Их названия употребляются весьма условно.

«Немой» визуальный образ создается в результате закрепления информации на плакате, доске или ином носителе. В качестве таких образов могут быть использованы схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок, фотография, любые предметы, которые, так или иначе, преобразуют словесную информацию в визуальный образ. Здесь действует принцип «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать». Думается, что не требует дополнительной аргументации полезность демонстрации реального процессуального документа и его анализа вместо описания содержания такого документа.

«Технический» аудиовизуальный образ создается в результате использования аудиовидеозаписей. Принципиальное отличие от «немого» визуального образа состоит в том, что использование «технического» образа позволяет задействовать несколько каналов восприятия информации – зрительный и слуховой. К таким визуальным образам можно отнести видеозапись какого-либо события или определенного действия

(фрагмента видеофильма, телевизионной передачи, заранее подготовленного и зафиксированного случая и т. п.). Демонстрация фрагментов художественных фильмов может послужить мотивацией в начале занятия и вводом информации (демонстрацией удачных приемов или ошибок), предметом изучения, анализа и критики в интерактивной части занятия.

Демонстрации некоторых фильмов с остановками («СТОП-КАДР») и обсуждениями по ходу может быть посвящено самостоятельное занятие. В некоторых случаях, если на занятие невозможно пригласить специалиста по определенной теме, можно целиком или фрагментарно использовать видеозапись его выступления[1].

«Живой» визуальный образ создается самими участниками семинара или преподавателями. Особенность «живого» визуального образа состоит в том, что информация передается посредством визуального и слухового каналов с дополнением эмоций и чувств слушателей. В частности, аудитории слушателей может быть продемонстрирован фрагмент какого-либо события или действия. Эту демонстрацию могут подготовить сами участники в качестве результатов работы в малых группах. Помимо этого, вместо словесного описания задания может быть показана демонстрация, которая в последующем подлежит анализу участниками семинара.

Используя «живой» визуальный образ, следует обратить внимание на то, что такая демонстрация есть не что иное, как небольшая театральная постановка, в которой все роли заранее распределены, актеры знают сценарий и строго его придерживаются.

Наиболее эффективным является использование интерактивного метода демонстрации в течение 3–7 минут. Не стоит «заигрываться» и все занятие проводить с использованием одного этого интерактивного метода. Иногда при проведении демонстрации целесообразно применять прием

[1] Гутников А.Б. О понятии интерактивных методов проведения занятий / Использование интерактивных методов в преподавании юридических дисциплин. Сборник статей и методических материалов. / Отв. ред. докт. юрид. наук Л.А. Воскобитова. М.: МГЮА, 2006. С. 39.

«СТОП-КАДР». Так, при проведении продолжительной по времени демонстрации следует прерывать ее и анализировать конкретный фрагмент. После анализа фрагмента можно переходить к демонстрации другого фрагмента, который также анализируется и обсуждается участниками.

Рассматриваемый интерактивный метод полезно использовать и при проведении презентаций. Неплохо, когда перед глазами слушателей постоянно находится план выступления и его ключевые тезисы. «Это послужит вам своеобразной подсказкой, исключит «заглядывание в бумажку» и в то же время усилит контакт со слушателями – они вместе с вами будут следить за выполнением плана.

Другие наглядные пособия могут быть продемонстрированы вами по ходу выступления. Но необходимо заранее продумать, когда и с помощью каких технических средств вы будете демонстрировать то или иное пособие. Любой текст, изображения могут быть просто продемонстрированы, воспроизведены на плакате, ксерокопированы и розданы слушателям, увеличены на экране с помощью проектора и т. п. Важно подготовить помещение, чтобы наглядные пособия были доступны всем слушателям.

При использовании наглядных пособий необходимо подготовиться к их комментированию, в том числе к ответам на вопросы о происхождении этих пособий, об источниках информации. Следует подумать о целесообразности демонстрации каждого наглядного пособия, возможной реакции аудитории, чтобы ваши слушатели, с одной стороны, не представили себя зрителями в цирке, где вы фокусник, достающий из рукава все новые предметы, а с другой стороны, не увлеклись незапланированным переписыванием текстов с плакатов, не давая вам возможности продолжать выступление. Наглядные пособия должны работать на ваше выступление, а не наоборот»[1].

Творческое (проблемное) задание

Отличным от демонстрации является интерактивный

[1] Там же. С. 38–39.

метод «творческие задания». Несмотря на то что «живые» визуальные образы, создаваемые слушателями при демонстрации, тоже являются определенным видом творческого задания, рассматриваемый интерактивный метод имеет существенные отличия.

Так, творческие (проблемные) задания направлены на перевод информации не в сферу визуализации как демонстрация, а в сферу нового, ранее неизвестного способа изложения. «Творческие (проблемные) задания в отличие от традиционных, рассчитанных на репродуктивность, требуют от участников не простого воспроизводства информации, а творчества, поскольку содержат в своих условиях элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько (иногда бесчисленное множество) «правильных ответов». Часто «правильный ответ» неизвестен и преподавателю»[1].

Примерами таких заданий могут служить: составление документа (письма, процессуального решения, жалобы и т. п.), изложение текста в виде схем и таблиц, разработка кроссворда по правовой тематике, составление и отгадывание загадок о правовых институтах, проведение игр (например, «испорченный телефон» на правовую тематику) и другие.

«Проблемное задание составляет содержание, основу любой интерактивной методики. Вокруг него создается атмосфера делового заинтересованного общения всех участников образовательного процесса, включая преподавателя или приглашенного специалиста. Такое задание (особенно практическое, моделирующее будущую профессиональную деятельность) придает смысл практическому обучению, мотивирует слушателей»[2].

Начиная работать с проблемными заданиями, следует постепенно переходить от простых упражнений к более сложным. Перед использованием этого интерактивного метода в аудитории слушателей преподаватель должен самостоятель-

[1] Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 85.

[2] Адвокат: навыки профессионального мастерства. Указ. соч. С. 501.

но попытаться решить проблемное задание или отработать его на другом человеке. В противном случае преподаватель не сможет понять, на что направлено творческое задание, какие цели могут быть достигнуты в результате его проведения. Зачастую преподаватели допускают ошибки, рассчитывая, что использование творческого задания будет способствовать достижению одной цели, а в результате такое задание либо вообще ее не достигает, либо достигает совершенно иную цель, которую преподаватель не ставил.

Также преподаватель должен очень внимательно относиться к формулированию задания, стремясь к его ясности и недвусмысленности. Учитывая сложность рассматриваемого интерактивного метода, преподаватель, формулируя задание, может показать один из вариантов конечного результата.

Работать над проблемным заданием может как один слушатель, так и несколько, образуя малую группу. После представления результатов работы над проблемным заданием преподавателю следует либо опробовать его на другом участнике группы, например провести игру, либо в аудитории слушателей проанализировать его итоги. Но ни в коем случае нельзя оставлять результаты творческого задания без внимания и анализа.

Ролевые игры

Ролевые игры (в литературе можно встретить другие названия этого интерактивного метода: деловые игры, имитации, моделирование и т. п.) часто являются основным приемом на интерактивных занятиях. Популярность этого метода объясняется тем, что он в большей мере, чем остальные методы, позволяет моделировать профессиональную деятельность юриста. Но в то же время многие преподаватели не всегда учитывают риски и сложности, которые могут возникать при проведении деловых игр.

Практика использования интерактивных методов свидетельствует том, что преподаватели не всегда отличают друг от друга два интерактивных метода – демонстрацию (имеется в виду демонстрация третьего вида – «живой» визуальный образ) и ролевые игры. Это, в свою очередь, влияет и на эф-

фективность их использования на занятиях, и на достижение целей, которые преподаватель ставит перед собой. В связи с этим считаем необходимым остановиться на различиях между интерактивными методами «демонстрация» и «ролевая игра». Как уже указывалось ранее, демонстрация – «живой» визуальный образ – представляет собой ни что иное, как небольшую театральную постановку, в которой все роли заранее распределены, актеры знают сценарий, свои слова, действия и строго их придерживаются. Такая демонстрация преследует цель – наглядно показать аудитории какое-либо событие или действие, которое впоследствии может стать предметом обсуждения и анализа. В отличие от демонстрации **ролевые игры представляют собой взаимодействие, в котором участники (или один из участников) поставлены в определенные роли (позицию, статус и т. п.).** Такие участники (или один из них) «играют» определенных субъектов (защитников, государственных обвинителей, судей, клиентов, адвокатов и др.), не зная, что им предстоит сделать в ответ на действия другого участника (не зная сценария, слов, действий, образов и т. п.). Описывая роли, преподаватель может указать лишь отдельные их характеристики и конфиденциальную информацию, которые недоступны другим участникам ролевой игры. Все остальное, в том числе содержание и ход ролевой игры, невозможно предсказать участникам заранее, даже в том случае, когда ролевой игрой является судебное разбирательство либо другое действие, регламентированное нормативно-правовым актом. Поэтому каждый раз при смене участников ролевые игры будут непохожими друг на друга, тогда как демонстрации при смене участников всегда будут иметь одно и то же содержание, последовательность действий и слов.

Кроме того, следует учитывать, что на проведение ролевой игры должно отводиться гораздо больше времени, нежели для использования других интерактивных методов. Это связано как со спецификой рассматриваемого интерактивного метода, так и с необходимостью анализа достаточно

большого по объему учебного материала, проведения самой ролевой игры и ее анализа.

Цели проведения ролевых игр состоят в развитии профессиональных навыков, навыков критического мышления и решения проблем, коммуникативных навыков, навыков отработки различных вариантов поведения в проблемных ситуациях и др. При помощи ролевых игр может проводиться тренинг отдельного навыка и комплекса навыков, тренинг наблюдения и комментирования, демонстрируются навыки и типичные ошибки. Ролевые игры также могут служить одним из способов диагностирования навыков, в некоторых случаях уровня знаний аудитории. Помимо этого, ролевые игры могут являться своеобразным подведением итогов развития навыков на семинаре.

Можно выделить несколько видов деловых игр в зависимости от тех задач, которые ставит перед собой преподаватель.

Тренинг отдельного навыка. Перед проведением ролевой игры с целью тренинга отдельного навыка преподаватель должен точно определить этот навык, описать его и иметь четкое представление о его содержании. Это необходимо, во-первых, для того, чтобы ролевая игра не проводилась ради ролевой игры, забавы или увлечения; во-вторых, определение конкретного навыка влияет на выбор и разработку фабулы дела, определение ролей, составления заданий для участников, планирования хода проведения ролевой игры с определением времени для каждого из этапов. Несоблюдение этого правила может повлечь за собой проведение ролевой игры для выработки другого навыка, а не того, который планировал преподаватель.

Для тренинга отдельного навыка целесообразно проводить несколько взаимосвязанных ролевых игр. При этом начинать можно с несложных фабул и ролей, постепенно переходя к трудным заданиям. Желательно, чтобы участники постоянно меняли свои роли, побывав сначала в одной роли (например, защитника), потом в иной роли с другой стороны (например,

государственного обвинителя), затем в качестве наблюдателя, комментатора и т. п. Помимо этого, необходимо постоянно менять фабулы, чтобы слушатели играли роли в разных практических и правовых ситуациях, заостряли свое внимание на «мелочах», которые не повторяются в каждом деле.

Тренинг комплекса навыков требует, как правило, продолжительных ролевых игр, например в форме учебного судебного процесса. Для большей эффективности такой ролевой игры каждому из участников можно определить, какие именно навыки необходимо им выработать в первую очередь. Например, одному участнику необходимо выработать навык допроса, другому – навык юридического письма, третьему – навык выступления в прениях, четвертому – навык анализа материалов уголовных дел и т. д.

Исходя из этого, преподаватель может распределить роли и дать соответствующие задания. Справедливости ради следует отметить, что в таком случае подготовительный этап займет гораздо больше времени и потребует от преподавателя значительных усилий по разработке фабулы дела, подготовке конфиденциальной информации для участников, составлению заданий и определению хода ролевой игры.

Тренинг наблюдения и комментирования. Одним из самых эффективных методов обучения является обучение других. Тренинг наблюдения и комментирования как раз и составляет один из способов обучения других. Слушатели, наблюдая, анализируя и комментируя действия других участников семинара, используют наиболее эффективный метод собственного обучения. При этом также вырабатываются навыки конструктивной критики, сотрудничества, столь необходимые для представителей юридической профессии.

Именно поэтому обязательным составляющим любой ролевой игры является ее анализ, обсуждение и комментирование. И именно поэтому при проведении ролевой игры должны присутствовать наблюдатели, которые хотя и не участвуют непосредственно в ней, но наблюдают за происходящим, анализируют и комментируют действия других, повы-

шая собственный уровень знаний и навыков. Для достижения этой цели преподаватели разрабатывают своеобразный вопросник, который способствует наблюдателям анализировать и комментировать действия своих коллег, сосредотачиваться на наиболее важных моментах и структурировать полученные знания.

Демонстрация навыка как цель ролевой игры предполагает участие в ней наиболее подготовленных слушателей и/или преподавателя. Это связано с тем, что слушатели должны получить представление о том, как необходимо действовать в той или иной ситуации и что именно нужно делать. Для проведения такой ролевой игры целесообразно приглашать специалиста, который неоднократно и успешно применял этот навык на практике.

При этом следует учитывать, что «идеальных» демонстраций не бывает, так как любой навык индивидуален и его бездумное копирование опасно. Нужно понимать, что цель демонстрации – познакомить слушателей с технологией действий в типичных ситуациях. Навык же вырабатывается путем долгих тренировок и практики. Как показывает практика применения рассматриваемого интерактивного метода, для достижения этой цели «демонстратору» всегда следует быть готовым к критике со стороны своих коллег, так как у каждого из них имеется свое собственное индивидуальное представление о навыке. Перед проведением такой ролевой игры важно заострить внимание слушателей именно на технологии действий в конкретной ситуации.

Демонстрация типичных ошибок заключается в том, что преподаватель или подготовленный слушатель специально в ходе ролевой игры допускает типичные ошибки. В отличие от предыдущей цели ролевая игра с целью демонстрации типичных ошибок не требует особой подготовки от «демонстраторов». Здесь особая роль отводится наблюдателям, которые должны обнаружить ошибку в навыке и прокомментировать ее. В некоторых случаях наблюдателям можно предложить показать, как необходимо было действовать в ситуации, или

ту же самую ситуацию проиграть еще раз, но уже вместе с наблюдателем.

За одну ролевую игру не следует показывать более двух-трех ошибок. Такие ролевые игры не должны быть продолжительными. «Участники ролевой игры должны внимательно наблюдать, распознавать и комментировать «непрофессиональные» действия демонстратора, предлагая пути исправления ошибок. Принципиально важно не увлекаться, не утрировать ошибки и, самое главное, не ограничиваться только «плохими» примерами. За демонстрацией ошибки должна последовать ролевая игра, в которой демонстрируется позитивное поведение. Участникам игры можно предложить самим показать, как следовало поступить в разыгрываемой ситуации».[1]

Диагностика как цель ролевой игры может быть использована в аудитории профессионалов. Так, такая деловая игра может быть проведена, например, в начале курсов повышения квалификации адвокатов. Анализ проведенной ролевой игры позволит преподавателю выявить уровень подготовленности слушателей. По итогам этой ролевой игры преподаватель может разработать или откорректировать программу повышения квалификации, где больше времени уделить слабо развитым навыкам и не останавливаться на выработке навыков, которые у слушателей не вызывают особых трудностей. По итогам проведения курсов повышения квалификации целесообразно провести ролевую игру, направленную на выявление динамики изменений в конкретном навыке и, таким образом, *оценить эффективность обучения*.

Технология подготовки преподавателя к проведению ролевых игр состоит из следующих этапов.

На первом этапе преподаватель должен определить ожидаемые учебные результаты. Например:

«*После проведения этой ролевой игры участники смогут задавать вопросы клиенту, чтобы узнать необходимую фактическую информацию и его цели*»

[1] Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 102.

или

«*После проведения этой ролевой игры участники смогут допросить в суде с участием присяжных заседателей свидетеля, явившегося в суд по инициативе стороны защиты*».

На втором этапе преподаватель разрабатывает учебные материалы, как правило, на основе реальных юридических документов. Следует отметить, что для отработки простых навыков требуются простые фабулы, простые процессуальные документы, простые инструкции для исполнителей ролей, не перегруженные отвлекающими внимание деталями. «Некоторую опасность представляют вымышленные фабулы в связи с тем, что, увлекшись сочинительством, можно упустить значимую для решения проблемы информацию, и тогда, например, участник вместо запланированной вами подготовки выступления в прениях потратит все время на размышления о квалификации при нехватке фактических данных, подозревая подвох со стороны автора фабулы»[1].

На третьем этапе преподаватель разрабатывает ход ролевой игры с указанием времени на каждый из этапов ее проведения. Здесь же преподаватель может провести пробную ролевую игру на предмет соответствия ее содержания поставленным целям и запланированному времени.

К ролевой игре целесообразно подготовить следующие материалы:

- фабулу дела, которая представляет собой краткое описание ситуации, сообщаемой всем участникам, или подборку документов, которая может стать основой игрового дела;
- информацию по делу и инструкции для активных участников игры (например, для защитника, подсудимого, государственного обвинителя и т. д.). Информация может быть представлена в виде простого повествования или в форме документов. Часть информации может быть конфиденциальной, известной только одному участнику;[2]

[1] Там же. С. 104.

[2] Более подробно см. раздел 3 настоящего пособия.

◘ инструкцию для наблюдателей. Такая инструкция может включать список вопросов, на которые необходимо ответить в процессе игры, чтобы подготовиться к комментированию;

◘ инструкцию для преподавателя – описание ожидаемых учебных результатов и пошаговый план проведения ролевой игры с указанием времени, отводимого на каждый из этапов.

Технология проведения ролевой игры – это план, описывающий условное занятие по отработке навыков. Как показывает педагогическая практика, технология проведения ролевой игры должна, как минимум, содержать следующие этапы: мотивация участников, согласование результатов, представление плана, распределение ролей, подготовка к ролевой игре, ролевая игра, деловая обратная связь. Эту цепочку можно представить в виде **этапов проведения ролевой игры.**[1]

1-й этап – мотивация (фокусировка). Этот этап может быть проведен с использованием любых интерактивных методов, ранее описанных в настоящем разделе. Например, это может быть мозговой штурм, мини-демонстрация (например, нетактичное интервьюирование студентом посетителя), короткий рассказ или обмен мнениями об интересных и показательных примерах из практики (например, о встречах с «трудными» клиентами) и т. п.

2-й этап – согласование ожидаемых учебных результатов. Участники ролевой игры обмениваются ожиданиями, например: «Я надеюсь, что после этой игры смогу…», уточняют формулировку ожидаемых результатов, возможно, уменьшают их количество.

3-й этап – договоренность о терминах. Возможно, потребуется вспомнить значение каких-либо понятий, содержание отдельных элементов технологической цепочки работы и т. п. (например, уточнить, чем справка по законодательству отличается от консультирования клиента).

[1] Эти этапы ранее уже были разработаны преподавателями юридических клиник и многократно использовались на различных семинарах для студентов-юристов и практиков. См.: Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 105–106.

4-й этап – представление плана ролевой игры. Оптимальный вариант, когда план вместе с указанием времени на выполнение каждого шага раздается всем участникам или вывешен на плакате.

5-й этап – представление правил игры. Необходимо напомнить, что будут делать активные участники и наблюдатели на каждом этапе.

6-й этап – демонстрация. Иногда, особенно в начале обучения новому навыку, приглашенный специалист или более подготовленный коллега может сам показать несколько вариантов действий юриста в разыгрываемой ситуации, напомнив тем самым некоторые правила поведения. Это может быть повторением первоначальной «мотивационной» демонстрации, но уже без явных ошибок.

7-й этап – распределение ролей. Необходимо заблаговременное оптимальное планирование распределения по ролям с учетом опыта предыдущих занятий. Важно также предоставить всем равные возможности для участия в различных ролях – юристов, клиентов, наблюдателей и т. п. Участники в соответствии с их ролями получают заранее подготовленные материалы.

8-й этап – подготовка к ролевой игре. При необходимости участники могут договориться об увеличении времени на подготовку: готовиться можно как индивидуально, так и с помощью коллег, которые затем выступят в качестве наблюдателей. Особое значение на этом этапе приобретает деятельность преподавателя. Так, преподаватель не должен подсказывать участникам, как и что должны они делать. Но в случае, если слушатели «уходят в сторону» при обсуждении своих дальнейших действий, преподаватель должен путем постановки наводящих вопросов направить их рассуждение в нужное русло.

9-й этап – ролевая игра. Активные участники действуют в соответствии со своими ролями и полученной информацией. По ходу ролевой игры наблюдатели, приглашенный специалист или преподаватель не должны вмешиваться в действия

участников, их задача – вести записи для последующего комментирования.

10-й этап – ролевая обратная связь. Участники игры, например «судья», «государственный обвинитель» и «защитник», комментируют происшедшее, не выходя из своей роли, они могут раскрыть содержание конфиденциальной информации, оценить действия друг друга.

11-й этап – деловая обратная связь. Участники игры, выйдя из роли, и наблюдатели комментируют действия друг друга. Рекомендуется начинать с собственной самооценки и далее уже переходить к оценке других участников. Естественно, что обязательно должны соблюдаться правила комментирования. Если есть возможность, то целесообразно записать ролевую игру на видеопленку. Затем комментирование этой ролевой игры проводить одновременно с просмотром видеозаписи. Это позволит участникам ролевой игры не просто услышать комментарии своих коллег, но и самим увидеть свои действия, оценить их.

12-й этап – комментирование специалиста. Приглашенный специалист или преподаватель комментирует действия участников и обращает внимание на плюсы и минусы ранее прозвучавших комментариев.

Следует отметить, что деловые игры являются одним из наиболее эффективных методов обучения навыкам профессиональной работы, но только при условии соблюдения правил проведения деловой игры. В противном случае преподаватель рискует, что деловая игра не даст необходимого обучающего эффекта, а станет не более чем развлечением для обучающихся.

Работа в малых группах

Работа в малых группах представляет не отдельный интерактивный метод, а способ организации группы, с которой работает преподаватель. Так, любые из вышеперечисленных интерактивных методов могут использоваться как при работе в общей аудитории от 30 до 50 человек, а иногда и в аудитории 100–300 человек, так и в малых группах от 5 до 12 человек. При

использовании работы в малых группах следует учитывать, что она, прежде всего, предполагает коллективный поиск решения какой-либо проблемы за определенный промежуток времени. Работа в малых группах принципиально меняет вектор взаимодействия слушателей: вместо взаимодействия в структуре слушатель – преподаватель использование этого интерактивного метода позволяет взаимодействовать в структуре «слушатель – слушатель». Это, в свою очередь, влияет и на изменение психологической обстановки, и на способ общения, и на восприятие информации, и на творческую активность слушателей.

Так, работая в малой группе, слушатели решают поставленную перед ними задачу, основываясь на собственных знаниях и опыте, которые подвергаются анализу сначала участниками этой группы, а затем, при обсуждении результатов, другими участниками и преподавателем. Таким образом, мнения и позиции слушателей дважды подвергаются анализу, что влияет на глубину полученных знаний.

Работая в малой группе, слушатели не просто получают информацию (мнение другого слушателя), как на лекционном занятии, но и реагируют на нее, задавая вопросы, опровергая позицию, высказывая свое мнение и т. д. Это, в свою очередь, побуждает других слушателей активно включаться в обсуждение проблемы, предлагать свои варианты, опровергать предыдущие позиции. В условиях малой группы слушатели могут глубоко и детально проанализировать различные точки зрения, обосновать свои, тем самым улучшив качество имеющихся знаний.

Помимо этого, работа в малой группе позволяет использовать в обучении элементы игры, ставить слушателей в различные ролевые позиции (организатора работы, хронометриста, секретаря и т. п.) и тем самым глубже отрабатывать профессиональные навыки. Таким образом, работа в малых группах позволяет реализовать обучение через взаимодействие, в котором эффективность усвоения материала достигает 75%.[1]

[1] См. «Пирамиду обучения»: стр. 219

Анализ содержания этого интерактивного метода позволяет выделить **цели**, для достижения которых он может быть использован:

– *решение сложной задачи (проблемы), с которой тяжело справиться индивидуально*. Групповое решение задачи (проблемы) увеличивает потенциал участников и количество вариантов ответов (идей), позволяет за более короткий промежуток времени выполнить больший объем работы и принять взвешенное объективное решение;

– *обмен информацией, опытом, ресурсами*. С учетом того, что малая группа состоит из нескольких человек, имеющих разный интеллект, профессиональный опыт, личные качества, информационные и иные ресурсы, их взаимодействие позволяет обогатить каждого новыми знаниями, информацией, навыками и т. п. При этом количественное ограничение состава малой группы позволяет более эффективно, нежели в группе из 20–30 человек, обменяться мнениями, информацией и опытом;

– *приобретение навыков работы в группе или других профессиональных навыков.* Работа в малой группе может быть использована не только как метод, повышающий качество знаний и увеличивающий количество информации у конкретного слушателя, но и как метод, позволяющий вырабатывать профессионально значимые навыки межличностного общения, сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения, решения возникающих разногласий и т. д. Нет необходимости убеждать в том, что для будущих юристов эти навыки имеют колоссальное значение.

В зависимости от преследуемой цели при использовании работы в малых группах преподаватель должен разрабатывать и ставить перед слушателями соответствующие **задания**. Вместе с тем содержание задания и преследуемая цель влияют на определение количественного состава малой группы.

Так, преподаватель может использовать рассматриваемый метод для решения *задания, с которым индивидуально спра-*

виться можно, но для этого потребуется довольно продолжительное количество времени, или задания, с которыми вообще сложно справиться индивидуально. В качестве таких заданий могут выступать заранее подготовленные казусы, разрешение которых выносится на малые группы. Как правило, такие казусы не должны содержать единственно правильный ответ. В своей основе такие казусы должны содержать полярные, неоднозначные подходы, использование которых может привести к различным правовым решениям. Возможно также разработка казусов, для разрешения которых требуется применение знаний из различных отраслей права, международного права или анализа большого по объему нормативного материала.

Казусы могут быть представлены в качестве реальных процессуальных решений или материалов дел. При этом на разрешение малой группы возможно вынесение сложных правовых вопросов о законности таких решений, о возможном результате рассмотрения дел и т. п. Наиболее интересными представляются казусы, для разрешения которых требуется применение не только внутринационального законодательства, но и общепризнанных принципов и норм международного права, так как они позволяют сформировать у обучающихся новые дополнительные аргументы при обосновании той или иной позиции.

Но не следует думать, что казусы, выносимые на работу в малые группы, абсолютно всегда должны носить правоприменительный характер. Преподаватель свободен в разработке таких казусов. Естественно, все зависит от темы и целей занятия. Главное, чтобы цель работы в малой группе соответствовала содержанию казуса. В противном случае использование этого интерактивного метода не будет оправданным.

Если же преподаватель использует работу в малых группах для достижения другой цели – обмена информацией, опытом, ресурсами, то здесь *необходимо обратить особое внимание на качественный состав малой группы*. Так, в малые группы следует включать представителей из разных ре-

гионов страны, занимающих разные должности, имеющих разный опыт и квалификацию и т. д. Взаимодействие между ними позволит выявить разные аспекты одного и того же вопроса, поделиться опытом решения проблемы.

Работа в малых группах может быть использована и для выработки коммуникативных профессиональных навыков. Так, в малых группах может быть отработан навык юридического письма, активного слушания, разрешения возникающих разногласий и т. п. Сам факт работы в малой группе, даже если преподаватель и не ставил перед собой цель выработать у слушателей навык командной работы, влечет необходимость командного взаимодействия и, как следствие, выработку соответствующего навыка. Выработка навыков в условиях малых групп позволяет преодолеть стеснение и психологический дискомфорт, а также более детально разобрать содержание каждого конкретного навыка. Помимо этого, работа в малых группах при отработке профессиональных навыков позволяет задействовать в работе всех слушателей, чего нельзя добиться в группе из 20–30 человек.

При использовании на курсах повышения квалификации рассматриваемого интерактивного метода следует уделять внимание и **количественному составу малых групп**.

«К групповой работе следует приучаться постепенно и начинать с малых групп из двух-трех участников. По мере освоения правил работы можно увеличивать состав групп до 5–7 человек, расширяя диапазон возможностей, опыта и навыков ее участников. Но также повышается вероятность неконструктивного поведения, дезорганизации, конфликта. Чем больше группа, тем больше умения требуется от участников, чтобы каждому была дана возможность высказаться. И чем меньше времени отпущено на работу в группе, тем меньше должен быть размер группы. Вместе с тем, чем больше образовано групп, тем больше времени потребуется на представление результатов групповой работы.

В группах из двух человек высокий уровень обмена информацией и меньше разногласий, но выше и вероятность

возникновения напряженности. В случае несогласия участников обсуждение может зайти в тупик, так как в такой группе не найдется ни союзника, ни арбитра.

В группе из трех человек есть опасность подавления более слабого члена группы. Тем не менее группы из трех человек являются наиболее стабильными, участники в них могут вставать на сторону друг друга, выступать в качестве посредников, арбитров, в таких группах легче улаживаются разногласия.

Вообще, в группах с четным количеством членов разногласия уладить труднее, чем в группах с нечетным количеством. При нечетном составе группы можно выйти из тупика путем уступки мнению большинства.

В группе из пяти человек больше вероятность, что никто не останется в меньшинстве в одиночку. В такой группе достаточно много участников для выработки различных мнений и продуктивного обмена информацией. В то же время у каждого имеется возможность внести свой вклад в работу, услышать другого и быть услышанным самому».[1]

Работа в малых группах будет более эффективной, если каждый из участников будет наделен особой, присущей только ему ролью. **Распределение ролей** позволяет каждому участнику группы активно включиться в работу. Наиболее распространенным является деление участников малой группы, состоящей из пяти человек, на:

– ведущего, к функциям которого относится организация работы в малой группе, разрешение конфликтных ситуаций, генерирование идей и т.п.;

– секретаря, который записывает результаты работы и фиксирует ценные мысли;

– докладчика, который после обсуждения представляет результаты работы группы другим группам;

– наблюдателя, к функциям которого относится наблюдение за ходом работы в малой группе, оценка ее результатов,

[1]Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Указ. соч. С. 86–87.

выдвижение предложений о способах увеличения эффективности работы в дальнейшем;

– хронометриста, который контролирует и следит за временем, отпущенным на групповую работу.

Однако возможно и другое распределение ролей. В этом вопросе преподаватель абсолютно свободен и то, как он распределит роли, зависит только от его творческого подхода к организации работы в малых группах.

Практика использования работы в малых группах показала, что рекомендуется периодически менять роли между участниками, если группа работает на протяжении длительного времени. Также целесообразно объединять в одной группе участников с разным уровнем подготовки. В разнородных (в половом, этническом и культурном отношении) группах стимулируется творческое мышление и интенсивный обмен идеями, поэтому проблема может быть рассмотрена с разных сторон.

Существует много **способов распределения участников по группам**[1]:

- можно заранее составить списки групп и вывесить их, указав место сбора каждой группы;
- можно попросить всех участников рассчитаться «на первый-второй-третий...» по числу групп. После расчета первые номера образуют первую группу, вторые – вторую и т. д. Это наиболее простой способ произвольного распределения;
- еще один способ – распределение в зависимости от позиции по обсуждаемой проблеме. Например, при анализе и оценке ситуации с признаками какого-либо нарушения можно выяснить первоначальное мнение участников и соответственно разделить на группы: первая группа – это те, кто видит нарушение, вторая группа – те, кто не видит нарушения, третья группа – те, кто не может определиться;
- наконец, кажущийся самым простым способ – распределение по желанию участников. Например, при выработке

[1] См.: Адвокат: навыки профессионального мастерства. Указ. соч. С. 505.

позиции по какому-нибудь вопросу можно спросить, кто хочет разрабатывать одну позицию (например, позицию обвинения), а кто – другую (например, позицию защиты). Но в данном случае есть опасность, что группы будут слишком неравномерными.

В некоторых случаях полезно сохранять стабильный состав группы. В то же время смена состава группы позволяет всем участникам поработать с разными людьми и узнать их.

Одним из вариантов работы в малых группах над сложными, «комплексными» проблемами является технология «мозаики»: каждый участник малой группы (она называется «домашней» группой) становится «экспертом» по отдельному вопросу. После короткого первоначального обсуждения проблемы в целом все участники образуют новые «экспертные» группы. В этих группах обсуждаются отдельные конкретные задачи, на которые распадается первоначальная проблема. Для принятия окончательного решения «эксперты» снова собираются в «домашние» группы.

Непосредственная работа со слушателями при использовании интерактивного метода «работа в малых группах» **состоит из следующих этапов**.

1. *Формулирование задания*. Преподаватель формулирует и сообщает слушателям о том задании, которое они должны выполнить в малых группах. При этом целесообразно задание формулировать четко и конкретно. При формулировке задания преподаватель должен сообщить участникам о конечном результате, который должен быть представлен другим группам на обсуждение. Например, по итогам работы в малых группах каждая из групп должна подготовить свой вариант решения определенной проблемы или высказать 5 аргументов в подтверждение позиции о законности (незаконности) определенного решения (действия). После этого желательно уточнить у слушателей, понятно ли им задание. Если задание непонятно, то необходимо его уточнить или ответить на вопросы слушателей. Если же задание понятно, можно переходить к следующему этапу.

2. *Разъяснение правил работы в малых группах.* Практика использования рассматриваемого интерактивного метода на семинарах с практикующими юристами позволяет предложить следующие правила работы участников в малых группах[1]:

– каждый участник имеет возможность высказаться, если захочет;

– все участники группы уважают ценности и взгляды каждого, даже если не согласны с ними;

– обсуждаются идеи, предложения, а не люди, которые их высказали;

– все участники делают замечания кратко и по существу;

– каждый участник, даже защищая свою точку зрения, открыт для восприятия чужих идей, мнений и интересов других участников;

– все возникающие разногласия, конфликты разрешаются мирным путем с учетом интересов участников и правил работы;

– все участники стремятся создать открытую, деловую, дружескую атмосферу.

Правила работы в малых группах целесообразно разъяснять в самом начале работы на семинаре. В дальнейшем, когда преподаватель поймет, что участники семинара уяснили правила работы в малых группах, в их повторении отпадет всякая необходимость.

3. *Формирование малых групп*. После того как задание и правила работы в малых группах будут доведены до сведения участников, преподаватель может перейти к их формированию. Способы формирования малых групп изложены выше в настоящем разделе. Преподаватель может формировать малые группы и другими способами. Важно, чтобы все группы были равномерными по интеллектуальному потенциалу и не наблюдалось дисбаланса.

---

[1] См.: Адвокат: навыки профессионального мастерства. Указ. соч. С. 506; *Максимова Т.Ю., Насонов С.А*. Работа в малых группах при проведении семинарских занятий по уголовно-процессуальному праву / Использование интерактивных методов в преподавании юридических дисциплин. Сборник статей и методических материалов. / Отв. ред. докт. юрид. наук Л.А.Воскобитова. М.: МГЮА, 2006. С. 115.

4. *Раздача малым группам учебного материала (казуса, процессуальных решений, документов и т. п.)*. В настоящем разделе уже рассматривался вопрос о заданиях, которые могут выноситься на работу в малые группы. К этому следует добавить, что, раздавая учебный материал, преподаватель может пояснить его содержание, указать на какие-нибудь детали и разъяснить возникшие вопросы.

5. *Распределение ролей*. Распределить роли внутри малой группы может сам преподаватель, а возможно распределение ролей и на добровольной основе. В некоторых случаях, например при работе в малой группе в составе трех человек, в распределении ролей отпадет необходимость. Все зависит от количественного состава группы и специфики задания. В любом случае участники должны знать, какую роль они выполняют, либо знать о том, что внутри малой группы отсутствует деление на роли.

6. *Уточнение времени выполнения задания*. По завершении процесса формирования малых групп и распределения ролей преподаватель сообщает о времени, отводимом на выполнение задания, и обращает внимание участников на необходимость строгого соблюдения регламента. В зависимости от содержания и сложности задания, количественного состава малых групп и целей, для которых используется рассматриваемый интерактивный метод, время может быть различным. Педагогическая практика знает случаи, когда для работы в малых группах отводилось 3–5 минут и 1–2 рабочих дня. Как правило, работа в малых группах в течение 3–10 минут используется преподавателями при проведении интерактивных презентаций. В таких случаях малые группы служат одним из интерактивных методов, используемых для закрепления материала непосредственно после его получения либо для создания условий изложения следующего в теме вопроса. Работа в малых группах в течение 1–3 рабочих дней используется для выработки профессиональных навыков, подготовки к предстоящей сложной работе, например к участию в игровом судебном процессе и т. п. Наиболее часто

встречаются случаи использования малых групп, на работу которых отводится 30–60 минут. Такого времени достаточно для выслушивания мнений участников малой группы, их оценки, решения задачи и подготовки к выступлениям.

7. *Оказание группам содействия во время их работы*. Несмотря на то что взаимодействие в малых группах происходит между участниками, преподаватель не должен отстраняться от происходящего и занимать пассивную позицию. Во время работы групп преподаватель наблюдает за ними, при необходимости уточняет задания, дает разъяснения по другим вопросам работы групп. Особое внимание преподаватель должен уделять процессу выполнения задания в малых группах. Так, он не только имеет право, но и обязан направить рассуждения участников в нужном направлении, если при обсуждении поставленных вопросов они затрагивают другие темы, никак не связанные с общей проблематикой задания. В таких случаях преподаватель может остановить обсуждение в малой группе и напомнить участникам, что перед ними стоит совершенно другая задача, а обсуждение этих вопросов не может способствовать ее решению. Также преподаватель может вмешаться в острую дискуссию, образовавшуюся внутри малой группы, если она затянулась и не может способствовать выполнению задания. В некоторых случаях преподаватель может задать несколько провокационных или наводящих вопросов для того, чтобы участники рассмотрели проблему с другой позиции. В любом случае во время работы участников в малых группах преподаватель должен передвигаться между ними и контролировать процесс решения задания.

8. *Доклады групп о своей работе*. По истечении времени, отведенного на работу, каждая из групп представляет результаты своей деятельности другим участникам групп. При этом целесообразно использовать наглядные пособия – плакаты, схемы, таблицы и т. п. Возможно проведение демонстрации по итогам работы в малой группе. В зависимости от задания, выносимого для работы в малых группах, результатами мо-

гут быть составленные процессуальные документы, выводы по поставленным вопросам, решение казуса или проблемы, воспроизводство процессуального действия и т. п.

Важно выяснить при этом следующие вопросы: Чем обосновано такое решение группы? Есть ли среди членов группы особое мнение? Что помешало прийти к общему согласию? Представители других групп также могут задавать вопросы. Можно сравнить стиль работы разных групп, проанализировать, как он повлиял на эффективность работы и т. п. Доклады групп о своей работе предназначены не просто для того, чтобы показать результат деятельности группы, а для того, чтобы этот результат в последующем мог быть обсужден в общей аудитории и подвергнут соответствующему анализу.

9. *Обсуждение. Подведение итогов*. Как и при использовании любого другого интерактивного метода, обсуждение итогов работы в малых группах является важным этапом. Его отсутствие повлечет незавершенность работы и, как правило, недостижение целей использования интерактивного метода. При подведении итогов работы в малых группах преподаватель обращает внимание на интересные, необычные и смелые предложения групп, указывает на положительные достижения участников и разбирает спорные, неоднозначные результаты.

В результате обсуждения работы в малых группах может быть составлен список возможных решений конкретной проблемы, варианты решения, которые требуют дальнейшей проработки или изучения, и явно неприемлемые ответы на поставленные вопросы. Также преподавателем и/или участниками могут быть выработаны конкретные предложения по принятию тех или иных решений и совершению действий при возникновении рассматриваемой спорной ситуации.

Особую роль в подведении итогов работы в малых группах и обсуждении ее результатов играют сами участники малых групп. Так, следует поощрять высказывания участников групп в поддержку принятого ими решения и давать возможность дополнительно его аргументировать. Не менее важным

является обсуждение причин, по которым группа не смогла решить поставленную перед ней задачу или пришла к явно ошибочному или абсурдному результату. Анализ этих причин позволит другим участникам в дальнейшем их избежать, что, несомненно, повысит качество работы и знаний.

Рассматриваемый интерактивный метод может быть использован в совокупности с другими интерактивными методами. Так, изложенный выше метод мозгового штурма может быть использован участниками малой группы для генерирования идей и предложений по решению поставленной проблемы. Таким образом, преподаватель может создать условия, при которых один интерактивный метод используется «внутри» другого. После подведения итогов работы в малой группе может быть проведена дискуссия по наиболее спорному вопросу и/или результату.

Презентация (интерактивная лекция)

Презентация (интерактивная лекция) не является отдельным интерактивным методом преподавания, поскольку в зависимости от своих целей преподаватель может использовать в ходе такого вида занятий все вышеперечисленные методы. Основной особенностью презентации (интерактивной лекции) является ее **цель** – знакомство слушателей с новым, неизвестным материалом. Роль преподавателя заключается не столько в организации работы группы в определенном формате, сколько в изложении нового материала. Интерактивная лекция (презентация) отличается от традиционной лекции тем, что для лучшего усвоения материала преподаватель вовлекает аудиторию в диалог, а также в среднем каждые 15 минут меняет ритм/способ изложения материала, используя любые из перечисленных выше интерактивных методов. Такой подход к изложению материала позволяет поддерживать активное внимание слушателей на протяжении длительного периода. При этом преподавателю следует придерживаться того плана, который мы предлагаем использовать для тренинга:

– мотивация аудитории,
– сообщение аудитории ожидаемого результата,
– сообщение информации,
– практическое применение информации (проверка понимания информации),
– подведение итогов.

Но в отличие от тренинга по определенному навыку во время интерактивной лекции этапы сообщения информации и ее практического применения (проверки понимания информации) могут повторяться несколько раз.

Мотивация аудитории может осуществляться разными интерактивными методами, но чаще всего используются два: опрос слушателей об известном ранее материале, который является основной для дальнейшей информации; демонстрация видеофрагмента, процессуального документа, рассказ истории, связанной с темой лекции. Первый метод позволяет провести диагностику аудитории, выявить степень подготовленности, и одновременно он позволяет «включить» аудиторию в работу, опираясь на ее предыдущий опыт. Второй способ нацелен на то, чтобы сразу заинтересовать аудиторию и тем сам также «включить» ее в работу.

Сообщение аудитории ожидаемого результата дает возможность соотнести планы преподавателя и ожидания аудитории. Это важно, если аудитория является новой для преподавателя и он не знает ее уровня. На этом этапе преподаватель может скорректировать свои цели в зависимости от уровня подготовленности аудитории, с учетом той информации, которая получена на этапе мотивации.

Сообщение информации – основной этап презентации (интерактивной лекции). Следует разделить весь объем информации, который преподавателю необходимо обсудить с аудиторией, на небольшие блоки, по каждому из которых можно провести небольшое практическое упражнение, чтобы проверить степень усвоения материала.

При такой манере изложения информации очень удобно использовать слайды. Слайды позволяют структурировать информацию и сделать ее наглядной. При этом избегайте цитирования больших текстов, изложенных мелким шрифтом, в этом случае слайды становятся «нечитаемыми», вводят аудиторию в состояние «сна» и отвлекают от обсуждаемой темы. Преимущество правильно составленных презентаций заключается в том, что они позволяют самому преподавателю регулировать темп изложения материала – ускорить или замедлить, остановиться на наиболее проблемном для аудитории материале, сделать «стоп-кадр» в любом месте.

Упражнения в ходе презентации (интерактивной лекции) не предполагают полноценной практической работы слушателей, а скорее представляют собой проверку понимания аудиторией основных положений, которые излагает преподаватель. Поэтому наиболее удобным методом является задавание вопросов аудитории. Но следует избегать общих вопросов, а лучше подготовить практические примеры и спросить, как следует применить полученную информацию в конкретной ситуации.

Еще одним удобным с точки зрения экономии времени способом проверки понимания является работа с небольшими казусами. Описание казуса не должно превышать одной трети страницы, и такой казус должен содержать не более одной проблемы, решение которой прямо основано на том материале, который преподаватель только что объяснил. Казусы отличают от привычных «задач», когда ответом является цитирование статьи закона, тем, что казус должен быть нацелен на объяснение/аргументацию/выработку плана действий.

Подведение итогов в ходе презентации (интерактивной лекции) предназначено для того, чтобы преподаватель суммировал весь объем информации и дал возможность слушателям задать вопросы, которые возникли в связи с предоставленной информацией или рассмотренными казусами.

ПРИЛОЖЕНИЕ
Формат практико-ориентированного тренинга

А. Гутников

Тренинг рассчитан на 3 часа (90 мин. + 90 мин.).

Продолжительность частей указана примерно.

Тренинг может быть разбит на 2 самостоятельных мини-тренинга по 90 мин.

План проведения тренинга:

1. Мотивация (10–15 мин.)

Опишите те действия тренера и участников в начале тренинга, которые приведут к постановке проблемы, к пониманию учебного результата, к заинтересованности участников в достижении этого результата.

Постарайтесь начинать сразу с активного вовлечения участников в проблематику:

– покажите фрагмент из фильма (или сами сыграйте сценку) с яркой демонстрацией успешного использования навыка или провал от отсутствия навыка;

или

– опишите ситуацию из практики и задайте провокационный вопрос;

или

– раздайте или покажите на экране документ (фрагмент документа), ярко иллюстрирующий проблему применения навыка или отсутствия навыка;

– др.

Кратко (!) обсудите с участниками:

– что они видели?

– о каком профессиональном навыке идет речь?

– о какой проблеме идет речь?

– что и почему сделано правильно (неправильно)?

2. Ожидаемый учебный результат (2–3 мин.)

После этого тренинга участники смогут … (впишите, что смогут сделать участники в соответствии с той компетенцией, которую вы запланировали развивать).

После мотивации сформулируйте для участников этот учебный результат (огласите или – лучше – напишите на доске или плакате), проверьте понимание и спросите, считают ли участники его важным и готовы ли они потренироваться для достижения этого результата.

3. Предоставление необходимой информации (15–20 мин.)

После согласования с участниками ожидаемого учебного результата объясните, что для достижения этого результата можно использовать уже имеющийся опыт, полезные рекомендации, выработанные алгоритмы.

Предоставьте участникам рекомендации, алгоритмы в максимально удобной для использования форме:

– раздайте схемы алгоритмов, перечни рекомендаций;

– проведите пошаговую демонстрацию использования навыка в профессиональной ситуации (останавливайтесь после показа каждого шага и комментируйте, поясняйте использованные приемы);

– опишите типичные ошибки, допускаемые юристами при отсутствии данного навыка (приводите реальные примеры из практики) и дайте советы, как их избежать.

Если участники обладают практическим опытом, попросите их дать собственные рекомендации дополнительно к розданным или самостоятельно (в малых группах) разработать алгоритм действия адвоката в отдельной профессиональной ситуации.

4. Интерактивная часть (90–120 мин.)

Предложите участникам самим применить на практике предложенные алгоритмы и рекомендации.

Попросите участников подготовиться (индивидуально или в малых группах) и сделать именно то, что описано в ожидаемом учебном результате!

Четко и подробно объясните, что вы хотите от них получить, увидеть (в каком виде они должны представить результат). Объясните план работы – что они должны сделать и за какое время. Проверьте понимание, попросите кого-то из участников повторить задание.

Постарайтесь при выборе метода проведения интерактивной части моделировать профессиональные ситуации (общение юриста с клиентом, работа с делом, обсуждение в команде юристов, переговоры, написание документа, работа в суде и т. п.).

Наиболее применимые методы для работы с группой участников:

– ролевая игра, если нужно отработать навыки коммуникации с клиентом, коллегами, участниками процесса;

– разработка и переработка документа (фрагмента документа), если надо отработать навыки юридической техники;

– анализ казуса (анализ информации, выработка позиции и конструирование аргументов), если необходимо развивать аналитическое и креативное мышление;

– мозговой штурм (если надо предложить решение нестандартной сложной проблемы);

– дискуссия, если необходимо развивать критическое мышление для решения сложных дискуссионных вопросов, не имеющих решения в практике.

По ходу работы участников следите за временем и соблюдением плана. Отвечайте на вопросы по поводу задания, инструкций, ролей, но старайтесь не подсказывать и не комментировать раньше времени. Дайте возможность участникам действовать (взаимодействовать) самостоятельно.

Внимательно и заинтересованно наблюдайте за самостоятельной работой участников. Если участники моделировали профессиональные действия адвоката, ведите записи, например, в такой форме:

Форма для подготовки конструктивной критики (с примером наблюдения за ролевой игрой «Заключение соглашения с клиентом»), см. стр. 290.

Если участники подготовили какой-то «продукт» (тексты, схемы, алгоритмы), обязательно дайте возможность всем участникам познакомиться с работой других участников.

После наблюдения за работой или ознакомлением с результатом работы проведите обсуждение (конструктивную критику).

«Стенограмма» – точная запись действий участников: вопросы, реплики, другие действия…	**Диагностика – краткие пометки о проблемах, недостатках, рисках (или о преимуществах, удачных приемах) в действиях участников**	**Моделирование – свои идеи по улучшению действий участников, альтернативные варианты действий (или рекомендации по применению удачных приемов в иных ситуациях)**
«Мы решим вашу проблему. Мы гарантируем успех. Стопроцентная предоплата – это стопроцентная гарантия успеха».	Нарушение правил профессиональной этики – вселение необоснованных ожиданий. Риски: жалобы, материальные претензии.	«Мы выполним все необходимые действия, направленные на решение вашей проблемы. У нас есть успешный опыт работы по аналогичным делам. Внесенная вами оплата обеспечит выполнение следующих действий:…»

Попросите при обсуждении:

1) назвать тему, вопрос, проблему, по которой хочет высказаться участник;

2) напоминать те действия или часть представленного «продукта», которые хочет обсудить участник;

3) кратко объяснить, в чем состоят проблемы, недостатки, риски этих действий;

4) предложить свой улучшенный (альтернативный) вариант действий (или рекомендации по применению удачных приемов в иных ситуациях).

Можете написать на доске или плакате схему комментирования (конструктивной критики):

1. ТЕМА (Я хотел бы поговорить о…)
2. ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ (Я напомню, что участник «Х» сказал (сделал) следующее:…)
3. ДИАГНОСТИКА (Такая реплика (вопрос, действие) может создать следующие проблемы:…)
4. МОДЕЛИРОВАНИЕ (Я бы предложил рассмотреть другой вариант действий, например:…)

Постарайтесь выдержать следующую последовательность обсуждения.

1. Самооценка основных участников – выступают самые активные участники интерактивной части (тот, кто играл роль адвоката в ролевой игре; тот, кто выступал от имени группы с презентацией позиции; тот, кто составлял документ, и т. п.).
2. Комментарии других активных участников: выступают те, кто также участвовал во взаимодействии (тот, кто играл роль клиента или иного участника процесса в ролевой игре; тот, кто участвовал в работе группы, и т. п.).
3. Комментарии участников-наблюдателей: выступают те, кто не участвовал в активном взаимодействии, а наблюдал и оценивал действия основных участников.
4. Комментарии тренера.

Постарайтесь дать возможность максимальному количеству участников выступить с комментариями. Следите за соблюдением правил комментирования. Пресекайте перепалки

и «оправдания». Помните, что наибольший учебный эффект достигается при комментировании наблюдателями (отведите на них максимум времени комментирования). Добавляйте свои комментарии в конце и только те, которые еще не были озвучены участниками.

5. Подведение итогов (рефлексия) (20–30 мин.)

При комментировании следите за тем, чтобы оставить достаточное время на подведение итогов (рефлексию).

Для подведения итогов (то есть для совместной с участниками проверки достижения учебного результата) вы можете:

– повторить обсуждение той ситуации, проблемы, казуса, которые использовались в мотивации;

– кратко обсудить новую ситуацию, проблему с учетом полученного опыта;

– попросить составить список рекомендаций, советов по применению обсуждавшегося на тренинге навыка;

– др.

В конце тренинга попросите всех участников ответить на вопросы:

– что вы сегодня научились делать лучше?

– где и как вы будете применять полученные навыки в ближайшее время?

– что еще вы хотели бы узнать, чему научиться по теме тренинга?

– как вы предложили бы улучшить этот тренинг?

Поблагодарите участников. Посоветуйте им материалы, учебные программы, которые могут им помочь.

ГЛОССАРИЙ

Адвокат – это юрист, член коллегии адвокатов, который представляет права и законные интересы физических и юридических лиц, обратившихся за юридической помощью, в судах, во всех государственных и общественных организациях.

Адвокатская тайна – разновидность профессиональной тайны, обеспечивает возможность конфиденциального общения адвоката со своим клиентом. Предметом адвокатской тайны являются любые сведения, связанные с оказанием адвокатом юридической помощи своему доверителю.

Анализ дела – интеллектуальная работа с информацией: 1) о цели клиента, 2) об обстоятельствах его жизненной ситуации, 3) о доказательствах, которые могут подтвердить или опровергнуть достоверность истории клиента об обстоятельствах его жизненной ситуации, 4) и с источниками права, которые могут быть применимы к правовой ситуации клиента.

Анализ доказательств – деятельность юриста, направленная на оценку доказательственной информации по правилам логики и на соответствие требованиям гражданского процессуального права.

Анализ обстоятельств – установление фактической информации, которая необходима для последующей правовой квалификации.

Анализ права – правовое исследование, которое предполагает определение правовой проблемы, исходя из цели клиента; анализ и интерпретация текстов источников права,

включая судебную практику; конструирование правовой нормы; прогноз правовых возражений противоположной стороны; определение слабых мест своего правового обоснования и предполагаемого правового обоснования противоположной стороны.

Апелляционная жалоба – документ, которым оформляется обращение к суду второй инстанции с просьбой о проверке обоснованности и законности судебного решения и об устранении ошибок суда первой инстанции путем отмены судебного решения полностью или в части и принятия нового судебного акта по существу дела.

Внесудебное заключение эксперта – письменный документ, составленный экспертом в результате проведенного исследования указанного заказчиком объекта, содержащий описание хода исследования, применяемые методы исследования, а также выводы, полученные в результате исследования, в которых содержатся ответы на поставленные заказчиком вопросы.

Возбуждение производства по делу – процессуальное действие суда, оформляемое определением о принятии искового заявления и возбуждении производства по делу, совершаемое на основании обращения заинтересованного лица в суд с исковым заявлением или заявлением (по делам не искового производства), фиксирующее возникновение процессуальных отношений между судом и иными лицами, участвующими в деле. С момента возбуждения производства по делу судебный процесс постоянно развивается по правилам, установленным гражданским или арбитражным процессуальным

законодательством, по направлению к итоговой точке – вынесению судебного решения, которым должен быть дан ответ на исковые требования.

Возражения относительно исковых требований – 1) один из способов защиты ответчика против иска: заявленные письменно или устно в судебном заседании возражения ответчика против исковых требований истца; 2) документ, которым оформляются возражения ответчика против иска, адресованные суду.

Доказательство – сведения об обстоятельствах дела, представленные сторонами в форме одного из названных в законе средств доказывания и положенные судом в основание решения.

Допустимые доказательства – доказательства, представленные в форме средств доказывания, названных в процессуальном законе, полученные с соблюдением правил, установленных процессуальным законом, и не исключенные законом из числа возможных в данном деле доказательств.

Достаточность доказательств – результат оценки совокупности доказательств, представленных в подтверждение конкретного факта, устанавливаемого в деле, позволяющий сделать однозначный вывод о том, что доказываемый факт установлен.

Косвенные доказательства – сведения об обстоятельствах дела, не имеющие прямой логической связи с суще-

ствованием доказываемого факта, в силу чего возможен многозначный вывод о его существовании.

Необходимые доказательства – доказательства, позволяющие в своей совокупности сделать однозначный вывод о существовании каждого из фактов, подлежащих установлению по конкретному делу, то есть получить искомое истцом или ответчиком, соответственно, решение по делу.

Относимые доказательства – доказательства обстоятельств, подлежащих установлению в деле, то есть имеющих значение юридических фактов, названных в применимых к делу нормах права.

Прямые доказательства – сведения об обстоятельствах дела, имеющие прямую логическую связь с существованием доказываемого факта, в силу чего возможен однозначный вывод о существовании такого факта.

Доказывание – деятельность сторон и суда, а также других участников процесса, направленная на установление обстоятельств дела путем их подтверждения или опровержения доказательствами, представляемыми в форме и порядке, установленными процессуальным законом.

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

Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении прав и обязанностей, разновидность сделки.

Доверенность – документ, в котором фиксируются полномочия представителя совершать сделки или иные правомерные действия от имени другого лица (доверителя).

Допустимые доказательства – см. **доказательство**.

Допрос имеет два основных значения в юридической деятельности применительно к разным стадиям юридического разбирательства – досудебным и судебным.

> **Допрос на досудебной стадии (следственный допрос)** предусмотрен УПК РФ и является одним из видов следственных действий, предназначен для получения информации о юридически значимых обстоятельствах для раскрытия преступления.
>
> **Судебный допрос** – способ исследования и представления доказательственной информации о юридически значимых обстоятельствах, которой располагает свидетель или участник процесса, судье.
>
> **Прямой допрос** – это допрос свидетеля, который подтверждает обстоятельства, на которые ссылается сторона.
>
> **Перекрестный допрос** – это допрос свидетеля, который подтверждает обстоятельства, на которые ссылается противоположная сторона.

Завещание – письменное распоряжение гражданина своим имуществом на случай смерти, составленное в установленном законом порядке.

Заявление – 1) документ, которым оформляется обращение к суду о возбуждении производства по делу неискового производства; 2) в установленных ГПК и АПК случаях документ, которым оформляется обращение участника гражданского или арбитражного процесса к суду с просьбой о дозволении реализовать право или о применении судом своих полномочий.

Заявление третьего лица с самостоятельными требованиями относительно предмета спора – документ, оформляющий обращение третьего лица с самостоятельными требованиями относительно предмета спора к суду с самостоятельным иском.

Имущественный ущерб – это ущерб, нанесенный имуществу юридического или физического лица вследствие причинения ему вреда или неисполнения заключенного с ним договора.

Иск – выдвигаемое, предъявляемое истцом в судебном порядке требование к ответчику, основанное на условиях заключенного между ними договора или на праве истца, вытекающем из закона. Иск предъявляется в форме адресованного в суд искового заявления, содержащего наименования и адреса заинтересованных сторон, фактическое основание иска и подтверждающие его доказательства, содержание и цену иска, перечень прилагаемых документов.

Иск встречный – один из способов защиты ответчика против иска, представляющий собой предъявление ответчиком исковых требований к истцу по первоначальному иску. Допускается в установленных законом случаях.

Исковая давность – признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено. Общий срок исковой давности устанавливается в три года.

Исковое заявление – документ, соответствующий требованиям гражданского процессуального законодательства, которым оформляется обращение в суд с иском.

Исковые требования – в узком смысле: обращенные к суду требования о применении допускаемого законом способа защиты нарушенного права, излагаемые в исковом заявлении после слов «истец просит». В широком смысле: иск.

Клиент юридической клиники (посетитель юридической клиники – термины являются синонимами и применяются равнозначно) – лицо, обратившееся за бесплатной юридической помощью в юридическую клинику.

Кодекс – систематизированный законодательный акт, содержащий в системном изложении нормы права, относящийся к какой-либо одной отрасли права.

Консультация специалиста – *в гражданском процессе:* сведения из специальной сферы знаний, известные любому квалифицированному специалисту, которые назначенный судом специалист сообщает устно в судебном заседании без проведения экспертного исследования для использования судом при оценке доказательств и формулировании выводов по делу (например, чем один метод оценки стоимости имущества отличается от другого); *в арбитражном процессе:* консультацией специалиста считаются, кроме того, разъяснения

и профессиональное мнение лица, обладающего теоретическими и практическими познаниями по существу разбираемого арбитражным судом спора (ст. 87^1 АПК). Консультация специалиста в арбитражном процессе может представлять собой мини-экспертизу, включающую исследование предоставленного судом предмета, проводимую непосредственно в судебном заседании.

Консультирование – процесс взаимодействия консультанта и клиента по поводу проблемы последнего с целью выявления возможных вариантов ее решения и их последствий, уяснение путей и способов реализации выбранного варианта решения данной проблемы.

Косвенные доказательства – см. **доказательство**.

Куратор – преподаватель вуза или лицо, имеющее высшее юридическое образование, организующий и контролирующий самостоятельную деятельность студента при работе в юридической клинике.

Медиация – альтернативная процедура разрешения правового спора, суть которой заключается в привлечении сторонами спора незаинтересованного лица для оказания помощи в выработке сторонами компромиссного решения.

Наследство – имущество, переходящее в порядке наследования от умершего (наследодателя) к наследникам.

Необходимые доказательства – см. **доказательство**.

Норма права – установленное государством общее правило поведения, регулирующее общественные отношения.

Обман – это умышленное введение в заблуждение одной стороной общения другой стороны.

Обстоятельства – информация о фактах, которая необходима для последующей юридической квалификации.

Обстоятельства, не требующие доказывания – указанные в законе обстоятельства, от доказывания которых стороны освобождаются: общеизвестные, или преюдициальные, или признанные. В арбитражном процессе к признанным фактам приравниваются не оспариваемые стороной.

Объяснения лиц, участвующих в деле – в гражданском судопроизводстве представляет собой выступления всех лиц, участвующих в деле, в такой части судебного заседания, как рассмотрение дела по существу. Лица, участвующие в деле, в гражданском процессе выступают с объяснениями после доклада судьи и до начала исследования доказательств. В арбитражном процессе доказательства исследуются во время выступления с объяснениями.

Основание апелляционной жалобы – указанные подателем жалобы ошибки суда, допущенные при установлении обстоятельств дела или применении норм права.

Основание иска – обстоятельства, которые имеют значение юридических фактов, фактический состав которых в соответствии с применимыми нормами права позволяет требовать судебной защиты.

Отбор доказательств – деятельность юриста, направленная на выявление информации, способной подтвердить обстоятельства дела, имеющие значение юридического факта в выработанной правовой позиции.

Ответственность административная – одна из форм юридической ответственности граждан, должностных лиц, юридических лиц за совершенное административное правонарушение. К административной ответственности привлекаются на основании законодательных актов, перечисленных в ст. 2 КоАП, действующих во время и по месту правонарушения. Порядок и основания привлечения к административной ответственности регулируются КоАП и другими правовыми актами.

Относимые доказательства – см. **доказательство**.

Позиция по делу – результат анализа дела. Позиция по делу состоит из 1) фактической версии (истории – описания обстоятельств, каждое из которых может быть доказано); 2) правовой квалификации, то есть объяснения, как именно обстоятельства должны быть истолкованы с точки зрения правовой нормы (реконструированной из различных источников права); 3) правового требования (имеющего обоснование в источниках права).

Поиск доказательств – деятельность юриста, направленная на получение доказательственной информации, недостающей для подтверждения фактов, на которых основана правовая позиция.

Правовое требование – требование, основанное на законе, исходя из юридически значимых обстоятельств и цели клиента.

Правовой результат – судебное или административное решение, которое было получено в ходе соответствующей правовой процедуры.

Прения – часть судебного заседания, следующая за исследованием доказательств, которым завершается рассмотрение дела по существу. Цель прений – дать сторонам возможность убедить суд, что исследованные доказательства подтверждают позицию выступающей стороны и опровергают позицию другой стороны. Истец стремится продемонстрировать, почему обстоятельства, на которые он ссылается, доказаны, а требования обоснованы и подлежат удовлетворению. Ответчик объясняет суду, почему его возражения обоснованы, а требования истца не обоснованы и не подлежат удовлетворению.

Просительная часть искового заявления – часть искового заявления после слов «истец просит», в которой изложены исковые требования в узком смысле.

Прямые доказательства – см. **доказательство**.

Психологический контакт – это отношения, которые характеризуются желанием и готовностью собеседников участвовать в общении друг с другом.

Реализация позиции по делу – правовые действия, направленные на сообщение и отстаивание позиции по делу правоприменительным органам.

Реплика – краткие выступления сторон, которыми завершаются прения. Стороны получают возможность ответить друг другу и напомнить суду самое важное из того, что было установлено в судебном заседании. Ответчик всегда произносит реплику последним. После реплик суд удаляется в совещательную комнату.

Специалист – человек, обладающий основательными специальными знаниями в области ремесла, или науки, или техники, уровень которых позволяет ему ответить на вопросы суда; назначенный судом для предоставления суду консультации или оказания технической помощи.

Специальные знания (специальные познания) в гражданском деле – знания в области ремесла, или науки, или техники, которые находятся за пределами кругозора обычного образованного человека.

Стратегия реализации позиции по делу – определенная логическая последовательность юридических действий, направленных на достижение правового результата и цели клиента.

Состязательные документы – это процессуальные документы, которые составляет юрист, представляющий одну из сторон в судебном процессе.

Судебное заключение эксперта – письменный документ, составленный экспертом в соответствии с требованиями гражданского или арбитражного процессуального законодательства, Федерального закона «О государственной эксперт-

ной деятельности в Российской Федерации» в результате проведенного по назначению суда исследования указанного судом объекта, содержащий описание хода исследования, применяемые методы исследования, а также выводы, полученные в результате исследования, в которых содержатся ответы на поставленные судом вопросы.

Судебное заседание – часть производства по судебному делу, в котором происходит судебное разбирательство в форме совместного присутствия суда, сторон и других участников дела, с целью установления обстоятельств дела и разрешения дела по существу. Судебному заседанию предшествует **подготовка к судебному заседанию**, которая начинается непосредственно после возбуждения производства по делу с целью сконцентрировать все имеющиеся доказательства и подготовить их к судебному заседанию.

Установление психологического контакта с клиентом – создание благоприятной для взаимодействия с клиентом обстановки, располагающей к доверительному общению и взаимопониманию.

Фактическая история (версия) – непротиворечивое описание юридически значимых обстоятельств, которое включает ответы на следующие вопросы: кто? что и как сделал? где? когда? (почему? зачем?).

Ходатайство – официальная просьба или представление, адресованные государственным органом или общественной организацией в вышестоящие инстанции; официальная просьба о совершении процессуальных действий или приня-

тии решений, обращенная к органу дознания, следователю, прокурору, судье или суду.

Цель клиента – жизненно важный результат, который клиент хотел бы получить в результате правовой процедуры.

Эксперт – человек, обладающий основательными специальными знаниями в области ремесла, или науки, или техники, уровень которых позволяет ему ответить на вопросы суда; назначенный судом в порядке, установленном гражданским или арбитражным процессуальным законодательством, для проведения судебной экспертизы и составления заключения эксперта.

Этика адвокатская – предписываемое корпоративными правилами должное поведение члена адвокатского сообщества в тех случаях, когда правовые нормы не устанавливают для него конкретных правил поведения.

Этика профессиональная – совокупность правил поведения определенной социальной группы, обеспечивающая нравственный характер взаимоотношений, обусловленных или сопряженных с профессиональной деятельностью, а также отрасль науки, изучающая специфику проявления морали в различных видах деятельности.

Этика юридическая – вид профессиональной этики, представляющий собой совокупность правил поведения представителей юридической профессии, обеспечивающих нравственный характер их трудовой деятельности и внеслужебного поведения.

Юридическая клиника – 1. Программа подготовки социально ориентированных юристов на базе вузов или НКО. 2. Структурное подразделение вуза. Студенты под наблюдением преподавателей-кураторов оказывают правовую помощь социально незащищенным гражданам, осуществляют правовую защиту общественных интересов.

Юридическая помощь – это активная профессиональная деятельность, направленная на защиту потенциально нарушаемых или реально нарушенных прав, свобод и правоохраняемых интересов физических и юридических лиц.

Учебно-методическое пособие

Юридическая клиника – образование, основанное на практическом опыте

Часть I

Формат 60x90 $^{1}/_{16}$. Бумага офсетная.
Гарнитура Times New Roman.
Печать офсетная. Усл.печ.л. 19,25.
Тираж 1500 экз. Заказ № 1678.