

Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

Кафедра уголовно-правовых дисциплин

КУЛЬТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИСТА

Учебно-методический комплекс
для студентов юридического факультета специальности
1-24 01 02 «Правоведение»

Брест
БрГУ имени А.С. Пушкина
2018



Начало

Содержание



Страница 1 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

УДК 347.96 : 008(07)

ББК 67+71

З 17

*Рекомендовано редакционно-издательским советом
Учреждения образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»*

Рецензенты

Кафедра общеправовых дисциплин и государственного управления
Учреждения образования
«Барановичский государственный университет»

Кандидат юридических наук, доцент
кафедры теории и истории государства и права
Учреждения образования

«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»
Е.А. Коротич

Научный редактор

В.В. Лосев, кандидат юридических наук, доцент, заместитель директора ГУ
"Научно-практический центр проблем укрепления законности и правопорядка
Генеральной прокуратуры Республики Беларусь"

З 17 Займист, Г. И. Культура профессиональной деятельности юриста : учебно-методический комплекс для студентов специальности 1-24 01 02 «Правоведение» / Г. И. Займист. – Брест : Изд-во БрГУ имени А.С. Пушкина, 2018. – 564 с.



Начало

Содержание



Страница 2 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Культура профессиональной деятельности юриста» состоит из четырех разделов. В *теоретическом разделе* студентам предлагаются тексты, фрагменты текстов из различных источников, которые носят хрестоматийно-составительный характер, в отдельных случаях тексты адаптированы для чтения студентам в соответствии с учебными целями и задачами той или иной темы курса; в *практическом* содержатся методические указания к семинарским занятиям, разработанные с учетом междисциплинарного характера культуры профессиональной деятельности юриста, имитирующие его профессиональную деятельность и направленные на формирование практических навыков: управления процессом профессионального роста, коммуникативного взаимодействия, работы с документами, выбора деонтологически верного варианта поведения, публичного выступления в условиях состязательного процесса и др.; в раздел *контроля знаний* включены тесты для самоконтроля; *вспомогательный* раздел состоит из списка литературы, а также приложений.

Учебно-методический комплекс «Культура профессиональной деятельности юриста» разработан в соответствии с требованиями компетентностного подхода Образовательного стандарта Республики Беларусь ОСРБ 1-24 01 02-2013 / Высшее образование : Первая ступень / Специальность 1-24 01 02 Правоведение: квалификация – юрист.

УДК 347.96 : 008(07)
ББК 67+71



Начало

Содержание



Страница 3 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	11
Содержание учебной программы курса «Культура профессиональной деятельности юриста»	16
I ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ: тексты для чтения, рекомендованные студентам для самостоятельной работы	36
Тема 1. Профессиональная деятельность в системе социального жизнеобеспечения	36
1.1 Понятие «профессиональная культура»: сущность и слагаемые	36
1.2 Подходы к изучению профессиональной и корпоративной культуры	42
1.3 Сущность и слагаемые профессиональной культуры юриста	49
Тема 2. Культура профессиональной деятельности юриста	59
2.1 Правовые основы регулирования культуры профессиональной деятельности юриста	59
2.2 Основные подструктуры в деятельности юристов, выделяемые на основе структурно-психологического анализа	61
2.3 Противопоказания к профессии юриста, выделяемые на основе структурно-психологического анализа	64
2.4 Стороны профессиограмм юридических профессий	66
2.5. Профессия юрист: профессиограмма	68
2.6 Юридическая деонтология	70
Тема 3. Профессиональная деформация нравственно-культурной сферы личности юриста	78
3.1 Причины профессиональной деформации работников юридической сферы	78
3.2 Профессиональная деформация юриста	81



Начало

Содержание



Страница 4 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

3.3	Профессиональная деформация личности юриста и пути ее предупреждения	93
3.4	Пути предупреждения профессиональной деформации юриста	107
Тема 4.	Понятие служебного этикета в юридической деятельности . . .	110
4.1	Культура поведения	110
4.2	Типы профессионального общения	111
4.3	Понятие, содержание и функции служебного этикета юриста	113
Тема 5.	Современный служебный этикет юриста	117
5.1	Служебный долг юриста	117
5.2	Особенности юридического этикета	120
5.3	Этика делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали»	132
Тема 6.	Ораторское мастерство в деловом общении	137
6.1	Общие принципы построения устного выступления	137
6.2	Юрист-оратор – необходимое условие профессионализма . . .	138
6.3	Речевые манипуляции в коммуникации	139
Тема 7.	Сущность и особенности диалогического общения	140
7.1	Устные и письменные виды делового общения	140
7.2	Общие требования к публичному выступлению	140
7.3	Жанры диалогической речи	142
7.4	Деловая беседа в профессиональной деятельности юриста .	147
7.5	Психологический контакт в следственной практике как условие речевого общения	153
Тема 8.	Полемика, ее сущность и социальные функции	164
8.1	Понятие и виды спора	164
8.2	Способы нейтрализации уловок в спорах	166
8.3	Правила вопросно-ответного общения (их значение в правовой деятельности)	172



Начало

Содержание



Страница 5 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

8.4 Приложение к Хозяйственному процессуальному кодексу Республики Беларусь. Претензионный порядок урегулирования спора	177
8.5 Стратегии конструктивного и деструктивного поведения в конфликте	179
Тема 9. Организация коллективных форм делового общения	185
9.1 Классификация коллективных форм делового общения	185
9.2 Деловое совещание как особая форма общения	186
9.3 12 заповедей руководителя при проведении совещаний	194
9.4 Профессиональные навыки, которые будут актуальны через 5 лет (Всемирный экономический форум в Давосе (2016 г.))	199
Тема 10. Культура речи юриста	202
10.1 Основные требования к аргументации в речи юриста и причины логических ошибок	202
10.2 Культура речи юриста	203
10.3 Стилистика деловой речи. Логические ошибки в доказательствах и определениях	208
10.4 Особенности юридической терминологии: культура употребления и интерпретации	212
Тема 11. Культура юридического документа	223
11.1 Культура юридического документа	223
11.2 Язык и стиль процессуальных документов (С.Л. Ария. Конспект лекции для стажеров, 2001 год)	226
11.3 Принципы делового письма на основе пирамиды Минто	234
11.4 Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма (Минто Барбара)	237
11.5 Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным актам	238
11.6 Состав и виды кадровой документации	241



Начало

Содержание



Страница 6 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 12. Культура деловой переписки и деловых переговоров	251
12.1 Культура деловой переписки	251
12.2 Пятнадцать ключевых моментов при деловом разговоре по телефону	254
12.3 Электронное письмо	262
12.4 Преимущества ведения переговоров с участием профессионального юриста	267
12.5 Стратегии ведения переговоров для защитников государственных интересов, юристов, адвокатов	268
Тема 13. Культура оперативно-розыскной деятельности	278
13.1 Понятие и значение служебного этикета сотрудника органов внутренних дел	278
13.2 О нравственных началах оперативно-розыскной деятельности	284
13.3 Формы правоохранительной деятельности таможенных органов	290
13.4 Нормативные правовые акты, закрепляющие правила профессиональной этики и профессиональной культуры категорий работников, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность	292
Тема 14. Культура уголовно-процессуальной деятельности	294
14.1 Понятие и содержание культуры уголовно-процессуальной деятельности	294
14.2 Культура процессуальных документов	296
14.3 Требования к культуре юридических документов: протокол следственного действия, постановление о привлечении в качестве обвиняемого	299
14.4 Общие нравственные требования к деятельности следователя	319
Тема 15. Культура судебной деятельности	328
15.1 Судебный этикет	328



Начало

Содержание



Страница 7 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

15.2	Культура и качество правосудия неразрывно связаны друг с другом	328
15.3	Культура судебной речи	334
15.4	Требования к культуре юридических документов: протокол судебного заседания и приговор	340
Тема 16.	Культура осуществления прокурорского надзора	348
16.1	Этические требования к лицам, поступающим на службу в органы прокуратуры Республики Беларусь	348
16.2	Проблемы профессиональной деформации прокурорского работника	348
16.3	Работа прокурора с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан: необходимые личностные компетенции	354
16.4	Этика обвинительной речи прокурора	367
16.5	Речь государственного обвинителя в уголовном процессе	372
Тема 17.	Профессиональная культура деятельности адвоката	378
17.1	Международно-правовые стандарты адвокатской деятельности	378
17.2	Профессиональная деформация личности адвоката	391
17.3	Защитительная речь адвоката	397
17.4	Психологические и этические особенности защитительной речи	401
17.5	Конфликт интересов в деятельности адвокатов	405
Тема 18.	Профессиональная культура деятельности нотариуса	413
18.1	Правила профессиональной этики нотариуса	413
18.2	Права, обязанности и ответственность нотариусов, уполномоченных должностных лиц при осуществлении нотариальной деятельности	417
18.3	Этика нотариуса вне службы	422
18.4	Нотариальное делопроизводство	422



Начало

Содержание



Страница 8 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

18.5 Правила нотариального делопроизводства	426
Тема 19. Профессиональная культура деятельности юриконсультанта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов	427
19.1 Консультирование как специфическая форма делового общения в юридической практике	427
19.2 Профессия юриконсульт	433
19.3 Юриконсульт: требования к профессиональным навыкам и знаниям	434
19.4 Кадровая этика	437
19.5 Задачи кадровой работы на предприятии	442
19.6 Должностные обязанности архивиста	445
Тема 20. Профессиональная культура судебно-экспертной деятельности	447
20.1 Морально-этические нормы в судебно-экспертной деятельности	447
20.2 Требования, предъявляемые к кандидатам на службу в Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь	450
20.3 Профессиональная этика судебного эксперта	450

II ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ:

методические указания к практическим занятиям 459

Тема 1. Профессиональная деятельность в системе социального жизнеобеспечения	459
Тема 2. Культура профессиональной деятельности юриста	463
Тема 3. Профессиональная деформация нравственно-культурной сферы личности юриста	467
Тема 4. Понятие служебного этикета в юридической деятельности	470
Тема 5. Современный служебный этикет юриста	474



Начало

Содержание



Страница 9 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 6. Ораторское мастерство юриста в деловом общении	477
Тема 7. Сущность и особенности диалогического общения в юридической деятельности	480
Тема 8. Полемика, ее сущность и социальные функции	484
Тема 9. Организация коллективных форм делового общения	488
Тема 10. Культура речи юриста	491
Тема 11. Культура юридического документа	497
Тема 12. Культура деловой переписки и деловых переговоров	500
Тема 13. Культура оперативно-розыскной деятельности	502
Тема 14. Культура уголовно-процессуальной деятельности	507
Тема 15. Культура судебной деятельности	511
Тема 16. Культура осуществления прокурорского надзора	515
Тема 17. Профессиональная культура деятельности адвоката	520
Тема 18. Профессиональная культура деятельности нотариуса	526
Тема 19. Профессиональная культура деятельности юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов	530
Тема 20. Профессиональная культура судебно-экспертной деятельности	533

III РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ 536

1 Тестовые задания для самоконтроля при усвоении программного материала	536
---	-----

**IV ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ:
перечень учебных изданий и информационных материалов,
рекомендуемых для изучения учебной дисциплины 537**

1 Список литературы	537
2 Приложения	550



Начало

Содержание



Страница 10 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Предисловие

«Культура профессиональной деятельности юриста» имеет статус факультативной дисциплины в рамках реализации принципа вариативности учебных планов, предполагающего выбор студентами спецкурсов модулей социально-гуманитарного блока, дисциплин вузовского компонента, специализаций и факультативов и преподается во втором семестре первого курса. Факультативные дисциплины обычно выбирают студенты, имеющие особый интерес к углублению своих знаний в определенной сфере своей будущей профессиональной деятельности и мотивацию на успешную профессиональную карьеру.

Значимость данного факультатива в том, что в процессе занятий студенты имеют возможность уже на первом курсе обрести определенные общепрофессиональные, кроссдисциплинарные компетенции для будущей своей профессии. Преподавание учебной дисциплины «Культура профессиональной деятельности юриста» имеет целью – формирование у будущих юристов соответствующих предмету курса академических, социально-личностных и профессиональных компетенций в контексте компетентного подхода Образовательного стандарта Республики Беларусь ОСРБ 1-24 01 02-2013 / Высшее образование : Первая ступень / Специальность 1-24 01 02 Правоведение: квалификация – юрист. В указанном Образовательном стандарте закреплены следующие компетенции.

Академические компетенции: АК-1 – уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач; АК-2 – владеть системным и сравнительным анализом; АК-3 – владеть исследовательскими навыками; АК-4 – уметь работать самостоятельно; АК-5 – быть способным вырабатывать новые идеи (креативность); АК-6 – владеть междисциплинарным подходом при решении проблем; АК-7 – иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером; АК-8 – обладать навыками устной и письменной коммуникации; АК-9 – уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.



Начало

Содержание



Страница 11 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Социально-личностные компетенции: СЛК-1. Обладать качествами гражданственности; СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию; СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям; СЛК-4. Владеть навыками здоровьесбережения; СЛК-5. Быть способным к критике и самокритике; СЛК-6. Уметь работать в команде; СЛК-7. Выполнять требования правовых актов в профессиональной и других сферах своей жизнедеятельности; СЛК-8. Соблюдать правила профессиональной этики¹.

Профессиональные компетенции определены Образовательным стандартом по сферам профессиональной деятельности юриста: 1) в судебной деятельности; 2) в прокурорской деятельности; 3) в следственной деятельности; 4) в адвокатской деятельности; 5) в юрисконсультской деятельности; 6) в нотариальной деятельности; 7) в риэлтерской деятельности; 8) в аудиторской деятельности; 9) в организационно-управленческой деятельности; 10) в образовательной деятельности в области права; 11) в инновационной деятельности.

Закрепление и развитие *академических компетенций* в рамках факультатива осуществляется на основе знаний, умений и навыков, приобретенных студентами в процессе изучения дисциплины «Методология учебной и научно-исследовательской деятельности студента» в первом семестре первого курса.

Значительное внимание в процессе реализации программы факультатива уделяется формированию *социально-личностным компетенциям*, занимающим особое место в структуре культуры профессиональной деятельности юриста. Многие практические задания к темам выполняют именно эту функциональную задачу.

Задача формирования в рамках факультатива *профессиональных компетенций* будущих юристов решается на основе *контекстного подхода*, когда с помощью всех форм, методов и средств обучения моделируется предметное

¹Приведены коды компетенций в соответствии с Образовательным стандартом Республики Беларусь ОСРБ 1-24 01 02-2013 / Высшее образование: Первая ступень / Специальность 1-24 01 02 Правоведение: квалификация – юрист.



Начало

Содержание



Страница 12 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

и социальное содержание усваиваемой профессиональной деятельности. В частности, в прикладном разделе учебно-методического комплекса контекстный подход реализуется посредством моделирования предметно-ситуационных, социокультурных, событийно-прогностических, практико-правовых ситуаций, в которых студенты погружаются в определенную правовую проблему, решение которой включает студента в контексты осваиваемой профессии юриста.

Учебно-методический комплекс содержит инновационную модель обучения профессиональным (практическим) навыкам юриста. Наряду с научно-теоретическим материалом по темам курса, способствующим формированию у студентов знаний, в пособии содержатся методические указания и задания к семинарским занятиям, разработанные с учетом междисциплинарного характера культуры профессиональной деятельности юриста, имитирующие его профессиональную деятельность и направленные на формирование практических навыков: управления процессом профессионального роста, коммуникативного взаимодействия, работы с документами, выбора деонтологически верного варианта поведения, публичного выступления в условиях состязательного процесса, первичной работы с нормативными правовыми актами и др.

Связь факультатива с другими учебными дисциплинами

Как указано в Концепции развития юридического образования в Республике Беларусь на период до 2025 года, одной из тенденций развития современного юридического образования в Республики Беларусь является переход к междисциплинарному обучению. Концепция данного учебно-методического комплекса представляет собой определенную модель реализации принципа междисциплинарного обучения. Содержание дисциплины, практические задания носят междисциплинарный характер, предполагающие использование на семинарских занятиях знаний социально-гуманитарного, общенаучного и общепрофессионального боков, блока специальных дисциплин и дисциплин специализаций «Организация и деятельность государственных органов», «Хозяйственное право» и «Судебно-прокурорская деятельность».



Начало

Содержание



Страница 13 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Все это закладывает основы для формирования у будущих юристов широкого профессионального мировоззрения, поднимает на новый уровень правовые знания, помогает осмыслить их в системе наук о человеке и обществе.

Структура учебно-методического комплекса

Структура учебно-методического комплекса по дисциплине «Культура профессиональной деятельности юриста» состоит из четырех разделов. В *теоретическом разделе* студентам предлагаются тексты, фрагменты текстов из различных источников, которые носят хрестоматийно-составительный характер, в отдельных случаях тексты адаптированы для чтения студентам в соответствии с учебными целями и задачами той или иной темы курса; в *практическом* содержатся методические указания к семинарским занятиям, разработанные с учетом междисциплинарного характера культуры профессиональной деятельности юриста, имитирующие его профессиональную деятельность и направленные на формирование практических навыков: управления процессом профессионального роста, коммуникативного взаимодействия, работы с документами, выбора деонтологически верного варианта поведения, публичного выступления в условиях состязательного процесса и др.; в раздел *контроля знаний* включены тесты для самоконтроля; *вспомогательный* раздел состоит из списка литературы, а также приложений.

Методические рекомендации студентам по работе с учебно-методическим комплексом

Особенностью учебно-методического комплекса является логическая взаимосвязь разделов, которая выстроена в соответствии со структурой программы курса, что существенно облегчает самостоятельную работу студента. В связи с этим студентам рекомендуется при изучении конкретной темы ознакомиться с соответствующим содержанием всех разделов учебно-методического комплекса.

Учебным планом данной дисциплины не предусмотрены занятия в форме лекций, в процессе которых традиционно излагается теоретический материал изучаемого



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 14 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

курса. С целью оптимизации работы студентов с теоретическим содержанием данного факультатива в *теоретическом разделе* учебно-методического комплекса студентам предлагаются тексты, фрагменты текстов из различных источников, которые носят хрестоматийно-составительный характер, в отдельных случаях тексты адаптированы для чтения студентам в соответствии с учебными целями и задачами той или иной темы курса.

При работе с данными текстами студентам рекомендуется учитывать их контекст: отличие точек зрения отдельных авторов, страноведческий аспект, отличие законодательства, состояние законодательства на период написания той или иной работы и т.п.

Работа с данным учебно-методическим комплексом предполагает понять и принять его концептуальную структуру, систему изложения методических рекомендаций, нацеленных на самостоятельную работу студентов по реализации ими задач учебного курса.

На проведение факультатива учебным планом предусмотрено всего 40 часов, их них 40 семинарских занятий.

Учебно-методический комплекс составлен в соответствии с Образовательным стандартом Республики Беларусь ОСРБ 1-24 01 02-2013 / Высшее образование : Первая ступень / Специальность 1-24 01 02 Правоведение: квалификация – юрист; Учебным планом Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» специальности 1-24 01 02 Правоведение, регистрационный № 10-56 – 13/уч. от 17.07.2013; Базовой учебной программой по дисциплине «Культура профессиональной деятельности юриста» для студентов специальностей 1-24 01 02 Правоведение регистрационный № УД-17-007-16/уч. от 30.06.2016 г.



Начало

Содержание



Страница 15 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Содержание учебной программы курса «Культура профессиональной деятельности юриста»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Культура профессиональной деятельности юриста» изучается в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности «Правоведение», относится к факультативным дисциплинам компонента учреждения высшего образования. Важность данной дисциплины для современного юридического образования несомненна и объясняется возрастающим значением универсальных и надпрофессиональных компетенций в профессиональной деятельности специалиста.

Предлагаемая дисциплина ориентирована на решение практической задачи, связанной с формированием профессионального ценностно-мотивационного ядра мировоззрения будущих юристов, тем самым дополняя полученные ими профессиональные знания, умения и навыки.

Ключевое понятие дисциплины – культура профессиональной деятельности – понимается как универсальная система, включающая знания и ценности, которые в виде образцов и норм, принятых в конкретной специализированной социокультурной среде, регулируют профессиональную деятельность.

Цель изучения дисциплины «Культура профессиональной деятельности юриста» – на основе знаний, полученных студентами в процессе изучения ими социально-гуманитарных, общепрофессиональных дисциплин, а также в процессе освоения программы указанного курса – обучение студентов современным стандартам и образцам профессиональной культуры с учетом специфики приобретаемой квалификации; приобретение навыков по оптимальному использованию норм делового общения, служебного и речевого этикета.

Основными задачами дисциплины являются:

– формирование у студентов представления о культуре профессиональной деятельности юриста как специфическом способе человеческой жизнедеятельности, ее сущности и слагаемых;



Начало

Содержание



Страница 16 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- творческое осмысление студентами процессов становления, функционирования и развития основ профессиональной деятельности юристов в современном обществе;
- овладение навыками служебного этикета и способами формирования делового имиджа, соответствующих современным требованиям к профессиональной деятельности юристов.

В результате освоения дисциплины «Культура профессиональной деятельности юриста» студент **должен**

знать:

- сущность и структуру профессиональной деятельности;
- слагаемые профессиональной культуры;
- основные формы служебного этикета;
- основные понятия и категории культуры профессиональной деятельности;
- причины и способы предупреждения профессиональной деформации личности юриста;
- положения норм законодательства Республики Беларусь и международно-правовых актов, регулирующих содержание культуры профессиональной деятельности юриста;
- социокультурные и этические особенности служебного этикета;

уметь анализировать:

- состояние культуры профессиональной деятельности в сфере правоправедения;
- специфические особенности правоведческой деятельности;
- основные направления повышения культуры профессиональной деятельности руководителей и подчинённых;
- проблемы культуры профессиональной деятельности юриста и пути ее совершенствования;

приобрести навыки:

- использования системы знаний, умений, личного опыта для получения высокого результата в профессиональной деятельности;



Начало

Содержание



Страница 17 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- стимулирования, мотивации и оценки профессиональной деятельности;
- планирования личностного роста;
- формирования делового имиджа;
- диалогического общения, полемики, публичного выступления;
- соблюдения моральных и этических требований, предъявляемых к юристу определённой специальности, содержащиеся в кодексах чести, правилах профессиональной этики и иных аналогичных актах;
- поддержания культуры профессионального общения с гражданами, коллегами, вышестоящими должностными лицами,
- эффективной организации социального взаимодействия как основы профессиональной деятельности юриста.



Начало

Содержание



Страница 18 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Профессиональная деятельность в системе социального жизнеобеспечения

Профессия как социокультурный феномен. Сущность и слагаемые профессиональной культуры. Культура управления в системе профессиональной культуры. Специфика профессиональной деятельности.

Профессиональная культура юриста как вид культуры всех возможных профессий.

Тема 2. Культура профессиональной деятельности юриста

Понятие и содержание культуры профессиональной деятельности юриста. Правовые основы регулирования культуры профессиональной деятельности юриста. Особенности профессиональной подготовки современного юриста. Профессиограмма юридической деятельности. Основные нравственные и психологические качества, присущие юристу. Юридическая деонтология.

Тема 3. Профессиональная деформация нравственно-культурной сферы личности юриста

Понятие, причины профессиональной деформации нравственно-культурной сферы личности юриста. Внешние и внутренние факторы деформации. Предупреждение профессиональной деформации.

Тема 4. Понятие служебного этикета в юридической деятельности

Служебный этикет – правила поведения в профессиональной среде. Общие правила служебного этикета. Основные формы служебного этикета. Поведенческий этикет в служебных отношениях. Речевая коммуникация. Вербальная и невербальная коммуникация в служебном общении. Имидж современного делового человека. Имидж юриста как современного профессионала.



Начало

Содержание



Страница 19 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 5. Современный служебный этикет юриста

Особенности служебного этикета юриста. Соотношение служебного этикета и юридической этики. Принципы служебного этикета юриста. Культура поведения юриста. Общение между сотрудниками, руководителя с подчиненными. Составные части имиджа юриста: внешний облик, личностные свойства, социальные задатки.

Тема 6. Ораторское мастерство в деловом общении

Понятие мастерства оратора. Культура личности оратора как система. Психологические особенности речевого воздействия и восприятия сообщения аудиторией. Общие принципы построения большой речи (лекции, доклада и т.п.).

Тема 7. Сущность и особенности диалогического общения

Диалогичность человеческого мышления, познания и общения. Основные диалогические жанры публичной речи. Элементы диалога в монологических выступлениях. Специфика и виды беседы. Умения, необходимые ведущему беседе. Психологический контакт как условие речевого общения.

Тема 8. Полемика, ее сущность и социальные функции

Природа полемики. Poleмические элементы в монологе и диалоге. Собственно poleмические жанры диалога: спор, прения, диспут, дискуссия. Poleмика бытовая и деловая. Социальные функции полемики. Культура полемики. Мастерство ведения беседы, спора. Спор. Содержание и виды спора. Приемы и уловки в споре.

Тема 9. Организация коллективных форм делового общения

Совещание как форма делового управленческого общения. «Внешние» и «внутренние» правила организации и ведения совещания. Состав участников совещания. Регламент. Подготовка документов на совещании и принятие решения. Функции руководителя совещания (семь «управленческих глаголов»: организовывать, формулировать, активизировать, разрешать, примирять,



Начало

Содержание



Страница 20 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

дисциплинировать, резюмировать). Особенности научно-практической конференции, интервью, «круглого стола», пресс-конференции и других форм диалога.

Тема 10. Культура речи юриста

Понятие культуры речи юриста. Культура публичного выступления юриста. Методика подготовки публичного выступления юриста. Особенности устной речи юриста. Особенности использования специальной юридической терминологии.

Тема 11. Культура юридического документа

Культура юридического документа. Техника юридического письма. Требования к оформлению и содержанию юридического документа. Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным документам. Особенности документов гражданско-правового и хозяйственно-правового оборота. Документы кадровых служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Тема 12. Культура деловой переписки и деловых переговоров

Культура деловой переписки. Правила общения по телефону. Деловое общение в сети Интернет. Деловая переписка и деловые переговоры юриста.

Тема 13. Культура оперативно-розыскной деятельности

Нравственное содержание правовых норм, регламентирующих порядок осуществления оперативно-розыскной и следственной деятельности. Задачи и специфика оперативно-розыскной деятельности. Защита прав, свобод, законных интересов, чести и достоинства граждан при осуществлении оперативно-розыскной деятельности. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры оперативно-розыскной деятельности. Культура проведения отдельных оперативно-розыскных мероприятий: оперативный опрос; наведение справок; сбор образцов; исследование предметов и документов;



Начало

Содержание



Страница 21 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

оперативное отождествление; оперативный осмотр; наблюдение; проверочная закупка; контролируемая поставка; слуховой контроль; контроль в сетях электросвязи; контроль почтовых отправлений; оперативное внедрение; оперативный эксперимент.

Тема 14 Культура уголовно-процессуальной деятельности

Общие нравственные требования к деятельности органа уголовного преследования (органа дознания, следователя, прокурора).

Правовое закрепление правил профессиональной культуры уголовно-процессуальной деятельности. Нравственные основы доказывания. Этические требования к применению мер процессуального принуждения. Культура проведения отдельных следственных действий (осмотра, допроса, очной ставки, обыска, выемки и др.).

Тема 15. Культура судебной деятельности

Нравственные требования к деятельности судебной власти. Профессиональная культура судьи: понятие, особенности, ответственность за нарушение. Правовое закрепление нравственных начал осуществления правосудия. Кодекс чести судьи Республики Беларусь. Роль судьи (председательствующего) в обеспечении нравственного характера судебного процесса. Культура судебных прений. Нравственные аспекты вынесения и содержания приговора и других решений суда. Правила профессиональной культуры сотрудников общих судов. Культура судебной деятельности. Судебный этикет.

Тема 16. Культура осуществления прокурорского надзора

Нормативные правовые акты, определяющие нравственные основы деятельности прокурора. Нравственно-психологические качества, моральный облик прокурора. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры осуществления прокурорского надзора. Кодекс чести прокурорского



Начало

Содержание



Страница 22 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

работника Республики Беларусь. Нравственные основы прокурорского надзора за точным и единообразным исполнением законодательства. Этическое содержание деятельности прокурора в различных отраслях прокурорского надзора, актов прокурорского реагирования. Реализация этических начал при поддержании государственного обвинения. Культура обвинительной речи прокурора.

Тема 17. Профессиональная культура деятельности адвоката

Понятие и содержание адвокатской этики. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры адвоката. Достоинство профессии и личное достоинство адвоката. Нравственные основы взаимоотношений адвоката с коллегами, с органами адвокатского самоуправления и квалификационной комиссией. Культура отношений адвоката с клиентами. Адвокатская тайна. Нравственные аспекты участия адвоката в судебном процессе. Культура судебной речи адвоката. Нравственные начала взаимоотношений адвоката с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами. Ответственность адвоката за нарушение правил профессиональной этики.

Тема 18. Профессиональная культура деятельности нотариуса

Понятие и содержание профессиональной культуры нотариуса. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры нотариуса. Принципы, содержание нравственных требований, предъявляемых к нотариусу. Нравственные начала взаимоотношений нотариуса с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами. Ответственность нотариуса за нарушение правил профессиональной этики.



Начало

Содержание



Страница 23 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 19. Профессиональная культура деятельности юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Понятие и содержание профессиональной культуры юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов. Нравственные начала взаимоотношений с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами. Работа с обращениями граждан юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Тема 20. Профессиональная культура судебно-экспертной деятельности

Понятие и содержание профессиональной культуры судебного эксперта. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры судебно-экспертной деятельности. Нравственные и этические начала производства судебных экспертиз. Требования, предъявляемые к эксперту. Взаимоотношения судебного эксперта с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.



Начало

Содержание



Страница 24 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ



№ п/п	Название раздела, темы	Семинарские занятия	Средства обучения (оборудование, учебно-наглядные пособия и др.)	Форма контроля знаний
1	<p>Профессиональная деятельность в системе социального жизнеобеспечения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессия как социокультурный феномен. 2. Сущность и слагаемые профессиональной культуры. 3. Специфика профессиональной деятельности. 4. Профессиональная культура юриста как вид культуры всех возможных профессий. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>

Начало

Содержание



Страница 25 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

2	<p>Культура профессиональной деятельности юриста</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовые основы регулирования культуры профессиональной деятельности юриста. 2. Особенности профессиональной подготовки современного юриста. 3. Профессиограмма юридической деятельности. 4. Юридическая деонтология. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме
3	<p>Профессиональная деформация нравственно-культурной сферы личности юриста</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, причины профессиональной деформации нравственнокультурной сферы личности юриста. 2. Внешние и внутренние факторы деформации личности юриста. 3. Предупреждение профессиональной деформации личности юриста. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме



Начало

Содержание



Страница 26 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

4	<p>Понятие служебного этикета в юридической деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие правила служебного этикета. Основные формы служебного этикета. 2. Поведенческий этикет в служебных отношениях. 3. Речевая коммуникация. Вербальная и невербальная коммуникация в служебном общении. 4. Имидж юриста как современного профессионала. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>
5	<p>Современный служебный этикет юриста</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности служебного этикета юриста. 2. Принципы служебного этикета юриста 3. Культура поведения юриста. 4. Общение между сотрудниками; общение руководителя с подчиненными. 5. Составные части имиджа юриста: внешний облик, личностные свойства, социальные задатки. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>



Начало

Содержание



Страница 27 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

6	<p>Ораторское мастерство в деловом общении</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие мастерства оратора. Культура личности оратора как система. 2. Психологические особенности речевого воздействия и восприятия сообщения аудиторией. 3. Общие принципы построения большой речи (лекции, доклада и т.п.). 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме
7	<p>Сущность и особенности диалогического общения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Диалогичность человеческого мышления, познания и общения. 2. Основные диалогические жанры публичной речи юриста. Элементы диалога в монологических выступлениях. 3. Специфика и виды беседы. Умения, необходимые ведущему беседе. 4. Психологический контакт как условие речевого общения. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме



Начало

Содержание



Страница 28 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

8	<p>Полемика, ее сущность и социальные функции</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Полемические элементы в монологе и диалоге. 2. Полемические жанры диалога: спор, прения, диспут, дискуссия. 3. Культура полемики. Мастерство ведения беседы, спора. Спор. Содержание и виды спора. 4. Приемы и уловки в споре. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>
9	<p>Организация коллективных форм делового общения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совещание как форма делового управленческого общения. «Внешние» и «внутренние» правила организации и ведения совещания. 2. Функции руководителя совещания (семь «управленческих глаголов»: организовывать, формулировать, активизировать, разрешать, примирять, дисциплинировать, резюмировать). 3. Особенности научно-практической конференции, интервью, «круглого стола», прессконференции и других форм диалога. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>



Начало

Содержание



Страница 29 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

10	<p>Культура речи юриста</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Культура публичного выступления юриста. 2. Методика подготовки публичного выступления юриста. Особенности устной речи юриста. 3. Особенности использования специальной юридической терминологии. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>
11	<p>Культура юридического документа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Культура юридического документа. Техника юридического письма. 2. Требования к оформлению и содержанию юридического документа. 3. Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным документам. 4. Особенности документов гражданско-правового и хозяйственно-правового оборота. 5. Документы кадровых служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов. 	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>



Начало

Содержание



Страница 30 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

12	<p>Культура деловой переписки и деловых переговоров</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Культура деловой переписки. 2. Правила общения по телефону. 3. Деловое общение в сети Интернет. 4. Деловая переписка и деловые переговоры юриста. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме
13	<p>Культура оперативно-розыскной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нравственное содержание правовых норм, регламентирующих порядок осуществления оперативно-розыскной деятельности. 2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры оперативно-розыскной деятельности. 3. Культура проведения отдельных оперативно-розыскных мероприятий: оперативный опрос; наведение справок; сбор образцов; исследование предметов и документов; оперативное отождествление; оперативный осмотр; наблюдение; проверочная закупка; контролируемая поставка; слуховой контроль; контроль в сетях электросвязи; контроль почтовых отправлений; оперативное внедрение; оперативный эксперимент. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме



Начало

Содержание



Страница 31 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

14	<p>Культура уголовно-процессуальной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общие нравственные требования к деятельности органа уголовного преследования (органа дознания, следователя, прокурора). 2. Правовое закрепление правил профессиональной культуры уголовно-процессуальной деятельности. 3. Нравственные основы доказывания. Этические требования к применению мер процессуального принуждения. 4. Культура проведения отдельных следственных действий (осмотра, допроса, очной ставки, обыска, выемки и др.). 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме
15	<p>Культура судебной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Профессиональная культура судьи: понятие, особенности, ответственность за нарушение. 2. Правовое закрепление нравственных начал осуществления правосудия. 3. Культура судебных прений. Нравственные аспекты вынесения и содержания приговора и других решений суда. 4. Правила профессиональной культуры сотрудников общих судов. 5. Судебный этикет. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме



Начало

Содержание



Страница 32 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

16	<p>Культура осуществления прокурорского надзора</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, определяющие нравственные основы деятельности прокурора. Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь. 2. Нравственно-психологические качества, моральный облик прокурора. 3. Нравственные основы прокурорского надзора за точным и единообразным исполнением законодательства. 4. Этическое содержание деятельности прокурора в различных отраслях прокурорского надзора, актов прокурорского реагирования. 5. Реализация этических начал при поддержании государственного обвинения. Культура обвинительной речи прокурора. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме
17	<p>Профессиональная культура деятельности адвоката</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры адвоката. Достоинство профессии и личное достоинство адвоката. 2. Нравственные основы взаимоотношений адвоката с коллегами, с органами адвокатского самоуправления и квалификационной комиссией. Культура отношений адвоката с клиентами. Адвокатская тайна. 3. Нравственные аспекты участия адвоката в судебном процессе. Культура судебной речи адвоката. 4. Нравственные начала взаимоотношений адвоката с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами. 5. Ответственность адвоката за нарушение правил профессиональной этики. 	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме



Начало

Содержание



Страница 33 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

18	<p>Профессиональная культура деятельности нотариуса</p> <p>1. Понятие и содержание профессиональной культуры нотариуса.</p> <p>2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры нотариуса. Принципы, содержание нравственных требований, предъявляемых к нотариусу.</p> <p>3. Нравственные начала взаимоотношений нотариуса с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.</p> <p>4. Ответственность нотариуса за нарушение правил профессиональной этики.</p>	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме
19	<p>Профессиональная культура деятельности юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов</p> <p>1. Понятие и содержание профессиональной культуры юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.</p> <p>2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.</p> <p>3. Нравственные начала взаимоотношений с государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.</p> <p>4. Работа с обращениями граждан юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.</p>	2	Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса	Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме



Начало

Содержание



Страница 34 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

20	<p>Профессиональная культура судебно-экспертной деятельности</p> <p>Понятие и содержание профессиональной культуры судебного эксперта.</p> <p>Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры судебно-экспертной деятельности.</p> <p>Нравственные и этические начала производства судебных экспертиз. Требования, предъявляемые к эксперту.</p> <p>Взаимоотношения судебного эксперта с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.</p>	2	<p>Работа на компьютере в лаборатории технических средств обучения на основе электронного учебно-методического комплекса</p>	<p>Дискуссии по проблемным вопросам темы, решение практических заданий к теме</p>
	Всего	40		



Начало

Содержание



Страница 35 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

I ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ:

тексты для чтения, рекомендованные студентам для самостоятельной работы

Тема 1. Профессиональная деятельность в системе социального жизнеобеспечения

1.1 Понятие «профессиональная культура»: сущность и слагаемые

Профессиональная культура является одним из важнейших социокультурных факторов становления человека. Являясь элементом общей культуры, профессиональная культура человека основывается на общепринятых духовно-нравственных ценностях, нормах и правилах, а также способах взаимодействия человека как единицы той общественной системы, к которой он принадлежит. Однако общую культуру отличают нормы и стандарты жизнедеятельности общие для людей вне зависимости от их профиля деятельности на основе общих методов социализации (вхождения в общество) и образования. Результатом чего становится усвоение характерных для общества в целом культурных (этнических, религиозных, политических и иных) ценностей, норм, стереотипов поведения. Профессиональную культуру характеризуют нормы и стандарты, связанные с родом деятельности и специфического взаимодействия, а также с принадлежностью индивида к определенной социально-профессиональной группе.

Специфика профессиональной культуры заключается в том, что она пронизывает все формы человеческого бытия и сознания, в основе ее лежит ядро не только профессиональных, но и общечеловеческих ценностей. Гибко реагируя на изменения социальной практики, культура выступает одним из мощных регуляторов жизнедеятельности человека и общества, воздействуя непосредственно на поведение людей во всех сферах – политике, экономике, праве и т.д.



Начало

Содержание



Страница 36 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Человек в процессе профессиональной подготовки выступает в роли субъекта и проявляет автономность, целостность и системность по овладению культурой, а в последующем становится ее создателем, инициатором и продолжателем имеющих профессиональных культурных ценностей. В овладении профессиональной культурой личность фактически познает свою уникальность, позиционирует себя в культурных пластах профессиональной деятельности, реализует свой духовно-творческий потенциал для достижения поставленных целей и результатов, тем самым, подталкивая развитие профессиональной культуры и себя в ней.

Российские ученые В. Виноградов и А. Синюк сделали попытку представить специалиста как человека культуры, который должен усвоить следующие структурные элементы культуры, а именно:

- *душевную культуру*, выражающуюся в опыте психического существования человека и регулирования эмоционального взаимодействия с окружающими;
- *культуру разумной деятельности*, включающую в себя логические, информационные, языковые и некоторые другие компоненты;
- *духовную культуру* как опыт ценностно-нормативной деятельности;
- *профессиональную культуру* как своеобразное интегральное выражение всех перечисленных элементов культуры в их социально-профессиональном отношении. <...>

Профессиональная культура, прежде всего, включает в себя необходимые профессиональные знания, умения и навыки и профессиональный опыт, который помогает применению наиболее рациональных приемов для эффективной деятельности и ее результативности. Именно поэтому некоторые ученые считают, что профессиональная культура это совокупность специальных знаний и опыта их реализации в профессиональной деятельности.

Для профессиональной культуры характерны определенные нравственно-волевые качества, специфичные в данной трудовой сфере и составляющие основу профессиональной этики. Человек как субъект профессиональной деятельности

Начало

Содержание



Страница 37 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

имеет определенную совокупность ценностных ориентиров, которые необходимы для общения, поддержания и нормального функционирования в профессиональной сфере. Осознанные общие нормы человеческих отношений становятся предпосылкой свободного выбора наиболее целесообразного с точки зрения общественного мнения поведения в профессиональной среде.

Нравственные факторы в профессиональной культуре – это нравственные убеждения (долг, готовность добросовестно и честно трудиться и др.), которые определяют участие человека в любых общественно необходимых видах деятельности, не деля их на «престижные» и «непрестижные». Профессиональная культура проявляется в трудовой активности человека, мере интенсивности деятельности, участливости, помощи коллегам. Это социальное общение, обусловленное объективными потребностями совместной деятельности, создает условия развития человеческих способностей и распространения профессиональной культуры.

Высокий уровень профессиональной культуры способствует созданию морально здоровой атмосферы в коллективе, которая способствует производительности труда, поддерживает позитивный эмоциональный настрой всех членов коллектива, предупреждает возникновению конфликтов и обеспечивает их оптимальное разрешение в случае возникновения. Поэтому некоторые ученые под профессиональной культурой понимают развитое до высокого уровня умение использовать имеющиеся и порождать новые стереотипы общения.

Наряду с нравственным фактором большое значение в профессиональной культуре имеет эстетический фактор. Это не только понимание и восприятие красоты, но и ее создание в предметах и среде своего обитания и труда. Эстетическая культура как составная часть профессиональной культуры неотъемлема от эстетических чувств и оценочных суждений, которые усиливают эмоциональную реакцию человека на все положительное и отрицательное, углубляют осознанное восприятие и усвоение нравственных норм и принципов,



Начало

Содержание



Страница 38 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

активизируют человеческую деятельность, способствуют формированию активного, творческого отношения к жизни.

Актуальным проявлением профессиональной культуры личности становится способность и потребность в поисковой, творческой активности, поскольку сегодня уходит понимание творчества как о сфере деятельности ограниченной группы людей. Творчество, являясь частью культуры, одновременно является и частью профессиональной культуры. <...>

Часто профессиональную культуру отождествляют с такими понятиями как «профессионализм» и «компетентность». Объясняется это тем, что профессиональная культура, безусловно, предполагает достаточно высокий уровень мастерства, достигнутый благодаря индивидуальным способностям к определенному виду деятельности и освоенному опыту в этой сфере. Чтобы понять, в чем отличие между этими категориями, рассмотрим кратко сущность понятий «профессионализм» и «компетентность».

Под **профессионализмом** понимают совокупность, набор личностных характеристик человека, необходимых для успешного выполнения деятельности, благодаря чему профессионализм считается внутренней характеристикой личности. С этой точки зрения понятия «профессиональная культура» и «профессионализм» могут показаться равнозначными. Однако *«профессионализм»* раскрывает преимущественно технологическую, функциональную сторону деятельности и может рассматриваться *как итог и критерий деятельности.*

В этом плане профессионализм более близок к компетентности. **Компетентность** – это интегральная характеристика личности, которая определяет выявленную у неё готовность использовать и усовершенствовать свои знания, умения, опыт и личные качества для успешной деятельности в процессе жизнедеятельности и выбранной профессиональной сфере. Как считают ученые, компетентность свидетельствует о соответствии человека требованиям профессии и о наличии компетентности можно судить по результатам труда человека и его



Начало

Содержание



Страница 39 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

возможности контролировать свою деятельность в соответствии с нормативами профессиональной культуры.

Профессионализм, компетентность воплощаются в результатах труда, в разнообразных носителях информации, свидетельствующих о профессиональной культуре, но это не сама профессиональная культура, носителями которой могут быть только люди. Профессиональная культура – это способ и оценка деятельности, включающая содержательную сторону профессионализма и отражающая сам процесс его приобретения. Культурный компонент определяет уровень развития самого субъекта деятельности, его личностно-деловые качества. Соединение профессионализма, компетентности и культуры отображает многогранность и динамичность профессиональной культуры как социального феномена.

К свойствам профессиональной культуры относятся:

– **интегративность**, отображающая влияние всех компонентов профессиональной культуры на культуру личности в целом и общее развитие самой культуры;

– **социальность**, свидетельствующая о том, что наличие высокого уровня сформированности профессиональной культуры имеет не только личное, но и общественное значение, а также дает возможность личности более эффективно создавать общественное богатство;

– **личностный характер профессиональной культуры**, который означает присвоение личностью в процессе специальной подготовки профессионально важных знаний, умений и навыков, имеющих для человека личностное содержание, поскольку могут удовлетворить потребности личности в выполнении профессиональной деятельности и осуществлении профессионального роста;

– **динамичность и действенность**, отображающие принудительную мотивационную силу профессиональной культуры, ее способность регулировать направление развития личностных качеств;



Начало

Содержание



Страница 40 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– **непрерывность**, означающую, что высокий уровень профессиональной культуры способствует непрерывному саморазвитию человека в сфере своей профессиональной деятельности с целью удовлетворения собственных внутренних профессионально направленных стимулов и поддержки на определенном уровне своей профессиональной культуры.

Профессиональная культура – это разновидность общей культуры общества и личностное образование, отображающее степень овладения человеком специальными теоретическими знаниями и практическими умениями выполнения определенного вида деятельности, которая осуществляется им на основе сформированной системы ценностей и нравственно-моральных ориентиров. <... >

В структуре профессиональной культуры должны в том или ином виде быть представлены мотивационно-ценностный и операционно-деятельностный компоненты.

Мотивационно-ценностный компонент предполагает ценностное отношение к собственной профессиональной деятельности как личной ценности и ценности социально значимой. Кроме того, обязательно наличие положительного отношения к выбранной профессии и дальнейшему профессиональному совершенствованию, удовлетворенность профессиональным выбором, владение этическими нормами профессии, наличие профессиональных способностей и других элементов мотивационной сферы.

Операционно-деятельностный компонент предполагает наличие профессиональных знаний как основы совершенствования профессионального труда, профессиональные умения и навыки, представления и знания о профессии, готовности и способности к осуществлению профессиональной рефлексии, профессиональному творчеству и т.д.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Профессиональная культура специалиста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 28.11.2017.



Начало

Содержание



Страница 41 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

1.2 Подходы к изучению профессиональной и корпоративной культуры

Понятие «профессиональная культура» не является простым механическим сочетанием понятий «профессионализм» и «культура». Это синтез, создающий новое общественное явление, где происходит встреча высокого мастерства с общей культурой человека. Поэтому поиски определения понятия профессиональной культуры необходимо начинать с выяснения важнейшего составляющего элемента данного единства, то есть с того, что мы понимаем и какой смысл вкладываем в понятие «культура». Данное понятие широко используют в различных областях деятельности и познания: в быту, науке, обыденном сознании; к нему обращаются для характеристики разнообразных сторон и явлений жизни. Диапазон значений культуры поистине безграничен. Ю.М. Лотман справедливо считает, что культура – это сложная семиотическая система, ее функция – память, ее основная черта – накопление; культура есть нечто общее для какого-либо коллектива – группы людей, живущих одновременно и связанных определенной социальной организацией; культура есть форма общения между людьми [1].

А.И. Арнольдов определяет культуру как исторически развивающуюся систему созданных человеком материальных и духовных ценностей, социокультурных норм; способ организации поведения и общения, а также обусловленный способ материального производства, процесс развития сущностных сил человека, его самореализации; процесс его творческой деятельности, социально значимой по своей сущности и направленной на освоение и изменение мира, в котором живет человек [2].

В качестве рабочего в статье используется следующее определение культуры: уровень развития общества, выраженный в типах организации жизни и деятельности людей, а также создаваемых ими материальных и духовных ценностей. Профессионализм – это особое свойство людей систематически, эффективно и надёжно выполнять сложную деятельность в самых разнообразных условиях [3].



Начало

Содержание



Страница 42 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Как отмечает С.А. Дружилов, в понятии «профессионализм» отражается такая степень овладения человеком психологической структурой профессиональной деятельности, которая соответствует существующим в обществе стандартам и объективным требованиям.

Профессионализм человека – это не только достижение им высоких производственных показателей, но и особенности его профессиональной мотивации, система его устремлений, ценностных ориентаций, смысла труда для самого человека [4]. Автор статьи видит профессионализм в качестве интегральной характеристики человека-профессионала как личности и субъекта деятельности. Понятие «профессиональная культура» часто употребляется вне связи с культурой в целом. Одни ученые обращаются к нему при рассмотрении социализации личности, не касаясь его сущности, другие, не определяя явления, тем не менее, различают общую и профессиональную культуру. <...>

Согласно А.И. Кравченко, «Профессиональная культура – это культура, которая содержит в себе совокупность специальных теоретических знаний и практических умений, связанных с конкретным видом труда. Степень владения профессиональной культурой выражается в квалификации и квалификационном разряде. При этом различают формальную и реальную квалификацию: первая предполагает необходимые для данной профессии теоретические знания, а вторая – практические навыки и умения, профессиональный опыт, приобретаемый после нескольких лет работы в данной области» [5].

Более общее определение профессиональной культуры находим у А.Н. Быстровой. Она пишет, что профессиональная культура представляет собой сложное системное единство, в котором соединены практические навыки и умения в области конкретной деятельности, владение необходимой в данной отрасли производства техникой, специальные теоретические знания, прямо или косвенно связанные с производственной деятельностью. Профессиональная культура находится на стыке общей культуры человека и его специальной подготовки,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 43 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

поэтому в нее входят и те критерии, которые определяют отношения в процессе производства, и требования, существующие в обществе вне производства [6].

Социально-историческую трактовку можно встретить у Н.А. Бердяева. Он считает, что профессиональная культура – это совокупность норм, правил и моделей поведения людей – относительно замкнутая область, связанная со спецификой деятельности людей в современных условиях разделения труда. В ней, как в любой другой отрасли культуры действуют два начала – консервативное, обращённое к прошлому и поддерживающее с ним преемственную связь, и творческое, обращённое к будущему и созидающее новые ценности [7].

Как отмечает Д.Б. Зильберман, консервативные элементы (нормы, правила и традиции) являются интегрирующим механизмом культуры и позволяют сохранять специфику профессии и организации. Через традиции происходит трансляция ценностей, осуществляется коммуникация работников [8].

Современная профессиональная культура развивается в условиях возрастания внимания общества к этике, в том числе и профессиональной. В XX в. на смену этике свободы и справедливости пришла этика ответственности. В классической её модели субъект самостоятелен и свободен, обладает разумом, способен понимать мотивы своих поступков и ответственен за последствия своих действий. В основе неклассической этики ответственности – языковой дискурс. Это коммуникативная этика, выступающая за рациональное аргументирование, стремление к консенсусу, диалогу. Компонентами этической ситуации называются субъект, интересубъект (общество, группа), интерпретации и дискурсы, ценности, предмет оценки и оценки, речевые и письменные акты, последствия поступков, контекст [9].

А.М. Омаров называет важнейшие слагаемые профессиональной культуры: освоение общей культуры, приобщение к ее достижениям; овладение профессиональным мастерством, полная творческая реализация профессиональных навыков; профессиональная компетентность в своем виде деятельности; грамотное, эффективное использование средств и методов при достижении цели;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 44 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

рациональность, расчетливость при осуществлении своей работы; возможность предвидения результатов труда; способность и желание передать свои умения, знания, навыки; культура общения и нравственно-профессиональная этика.

Профессиональная культура, соединенная с нравственными нормами, профессиональная компетентность, сращенная с моральными установками, заставляют человека стремиться к более полному профессиональному и личностному, гражданскому самовыражению [10]. Динамический характер профессиональной культуры отмечает Е.В. Харченко. Она пишет, что профессиональная культура формируется в достаточно взрослом возрасте и на первых порах может восприниматься сознательно и даже оцениваться: при получении второго высшего образования или переходе на другое место работы человека, как правило, может четко выделить новые реалии, которые могут восприниматься как отступления от норм [11].

У Г.М. Кочетова свое понимание профессиональной культуры. Он рассматривает её в качестве прикладного понятия, элемента модели личности специалиста с высшим образованием. Г.М. Кочетов выделяет следующий ряд признаков, свидетельствующих о наличии профессиональной культуры у специалистов: знание свойств продукта и запросов потребителя; способность прогнозирования специалистом последствий своих действий и ответственность за свои действия [12]. В центре профессиональной культуры находится профессионал.

Г.Н. Кудрук провел интересное исследование, целью которого является анализ образа профессионала, сложившегося в языковом сознании носителей русской и американской культур. Им было выведено комплексное определение образа профессионала: «Образ профессионала складывается из совокупности деловых и личных качеств, компонентов активной деятельностной позиции, отвечающей нормам общепринятого профессионально-этического кодекса, и способности достижения результата деятельности, согласующегося с требованиями заинтересованной стороны, при соблюдении формального (образование,



Начало

Содержание



Страница 45 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

подтверждение квалификации и др.) и материального (финансовая выгода) компонентов деятельности в постоянном непосредственном контакте с окружающей социальной, экономической и политической средой при учёте динамики изменения внешних условий деятельности» [13].

Анализ точек зрения разных учёных на профессиональную культуру позволяет констатировать, что понятие «профессиональная культура» является сложным и многогранным. Вслед за А.И. Кравченко автор статьи понимает профессиональную культуру как культуру, которая содержит в себе специальные теоретические знания и практические умения, связанные с конкретным видом труда.

С понятием «профессиональная культура» тесно связано понятие «корпоративная культура». <...> В процессе изучения корпоративной культуры ученые сталкиваются с определенными трудностями. Несмотря на достаточно большое число западных и отечественных теоретических публикаций, единого взгляда на понятие и методологию рассмотрения корпоративной культуры еще не сформировано. В силу вышесказанного, автор данной статьи видит необходимость в обобщении и систематизации разрозненных точек зрения ученых по поводу определения понятия «корпоративная культура». Многие из более 50 трактовок понятия «корпоративная культура» похожи друг на друга. Ниже будет представлено одно комплексное определение, выведенное автором статьи из рассмотренных трактовок корпоративной культуры.

Корпоративная культура определяется как набор определенных ценностных представлений, характеристик, символов <...>, модель, способ деятельности, поведения и мышления <...>; система норм, правил и ролей, разрешаемых членам общности, которые соответствуют определенным ценностям <...>, культура, которая связана с решением проблем организации, достижением поставленных целей и продвижением к успеху <...>. Под корпоративной культурой мы понимаем систему норм, правил и ролей, разрешаемых членам общности, которые соответствуют определенным ценностям. В конечном счете, эта система



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 46 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

сплачивает коллектив организации, делает его особым, неповторимым в иной организации, объединяет людей при достижении задач. Термин «корпоративный» рассматривается нами в смысле «объединяющий, связующий», а «корпорация» – в качестве формы организации трудовых общностей со своими специфическими признаками. Корпоративная культура – это не только культура корпораций, данное понятие может применяться к другим организациям. Можно сказать, что корпоративная культура – это образ жизни, мышления, действия коллектива, а отсюда она представляется как всепроникающее явление, непосредственно влияющее на жизнь организации в целом. Если можно говорить о том, что организация имеет «душу», то этой «душой» как раз и является корпоративная культура. Считаем, что корпоративная культура воплощает общечеловеческие и профессиональные ценности, организуя их взаимосвязь и единство.

Под человеческими ценностями подразумевается мастерство в форме профессионализма; образованности в виде знания, культурной эрудиции; уважение, включающее статус в коллективе, престиж, деловую и общечеловеческую репутацию; справедливость, отзывчивость, доброту и другие нравственные качества. Корпоративная культура – это атмосфера, которую нужно создавать, поддерживать, развивать, управлять ею; это постоянно развивающееся явление, как живой организм.

За рубежом вопросами корпоративной культуры занимаются уже несколько десятков лет, поэтому большинство существующих работ по корпоративной культуре принадлежат не нашим соотечественникам. Для России понятие «корпоративной культуры» в большой степени новое, в рамках эволюции Российского государства корпоративной культуре должное внимание стали уделять только в последнее время. Отсюда не отстоявшиеся теоретико-методологические разработки ее сущности, наличие различных определений и поиск наиболее приемлемых.

Если профессиональная культура – это культура, которая содержит в себе совокупность специальных теоретических знаний и практических умений,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 47 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

связанных с конкретным видом труда, то корпоративная культура – это набор определенных ценностных представлений, характеристик, символов; модель, способ деятельности, поведения и мышления; система норм, правил и ролей, разрешаемых членам общности, которые соответствуют определенным ценностям; культура, которая связана с решением проблем организации, достижением поставленных целей и продвижением к успеху.

ПРИМЕЧАНИЯ

1 Лотман, Ю. М. Беседы о русской культуре / Ю. М. Лотман. – СПб. : Искусство-СПб., 1994. – 412 с.

2 Арнольдов, А. И. Культура: человек и картина мира / А. И. Арнольдов. – М. : Наука, 1987. – 347 с.

3 Языкознание. Большой энциклопедический словарь / гл. ред. В. Н. Ярцева. 2-е изд. – М. : Большая Рос. энцикл., 1998. – 685 с.

4 Дружилов, С. А. Психология профессионализма субъекта труда : интегративный подход / С. А. Дружилов // Ежегодник Российского психологического общества: Материалы 3-го Всероссийского съезда психологов: в 8 т. – Т. 3. – СПб. : Изд-во СПбГУ, 2003.

5 Кравченко, А. И. Культурология : учеб. пособие для вузов / А. И. Кравченко. – М. : Акад. проект, 2001. – 324 с.

6 Быстрова, А. Н. Мир Культуры : (Основы культурологии) / А. Н. Быстрова. – М. : ИВЦ Маркетинг ; Новосибирск : ООО Изд-во ЮКЭА, 2000. – 63 с.

7 Бердяев, Н. А. Философия неравенства : Письма к недругам по социальной философии. Письмо 13-е. О культуре / Н. А. Бердяев // Русское зарубежье : Из истории социальной и правовой мысли. – Л., 1991. – 220 с.

8 Зильберман, Д. Б. Традиция как коммуникация: трансляция ценностей, письменность / Д. Б. Зильберман // Вопр. философии. – 1996. – № 4. – С. 72–105.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 48 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

9 Канке, В. А. Основные философские направления и концепции науки. Итоги XX столетия / В. А. Канке. – М., 2000. – С. 298–302.

10 Омаров, А. М. Управление: искусство общения / А. М. Омаров. – М., 1983.

11 Харченко, Е. В. Межличностное общение : модели вербального поведения в профессиональных стратах : дис. ... д-ра филол. наук / Е. В. Харченко. – М., 2004. – 263 с.

12 Кочетов, Г. М. Механизмы процесса профессионализации / Г. М. Кочетов. – Томск, 1975. – 214 с.

13 Кудрук, Г. Н. Отражение образа профессионала в языковом сознании : автореф. дис. ... канд. филол. наук / Г. Н. Кудрук. – Челябинск, 2008. – 19 с.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Чернец, Е. В. Подходы к изучению профессиональной культуры и корпоративной культуры / Е. В. Чернец // Вестник ЧелГУ. – 2009. – № 27 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 29.11.2017.

1.3 Сущность и слагаемые профессиональной культуры юриста

Профессиональную деятельность юриста характеризуют следующие категории: профессиональная ориентация, профессиональное самоутверждение, профессиональное мастерство, талант, социальные чувства, профессионализм, продуктивная деятельность и др. Так, профессиональное самоутверждение юриста неотделимо от культурного и нравственного состояния общества.

Профессиональное мастерство юриста определяется, прежде всего, высоким уровнем теоретической подготовленности, продуктивной деятельностью, талантом, высокими моральными качествами, развитыми социальными чувствами. Ведущую роль играют талант и социальные чувства. Под талантом понимают высокий уровень способностей юриста, наклон к юридической деятельности, умение чувствовать новое, что проявляется в результатах служебной деятельности. Талант, как известно,



Начало

Содержание



Страница 49 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

врожденное качество. Понятно, талантливым юристом может быть не каждый. Однако творческие интеллектуальные способности должны развивать все.

Социальные чувства юриста находят проявление в профессиональных эмоциональных переживаниях, которые имеют четко выраженный правовой и моральный характер. Это устойчивость, уравновешенность, сдержанность в выражении эмоций.

Одним из критериев профессионализма юриста является выработка собственного почерка юридической деятельности, постоянная потребность продуктивно работать, воспитание необходимых навыков и привычек. Исходя из этого, под профессионализмом юриста понимают степень знания права, юридической практики, навыки применения правовых норм, искусство общения, что находят проявление в повседневной деятельности.

Производительность труда в профессиональной деятельности юриста проявляется в стремлении установить истину и принять правильное решение, применяя новые, прогрессивные средства, избегая унижения чести и достоинства человека. Конечно, продуктивная деятельность, которую можно назвать еще творческой деятельностью, связана с выработкой новой цели и соответствующих ей приемов. Такая деятельность должна основываться на глубоких и прочных теоретических специальных правовых знаниях, на практических навыках, которые составляют основу профессиональной юридической деятельности. <...>

Профессиональная культура юриста формируется поэтапно. Прежде всего, на этапе осознания юристом своего назначения, когда происходит определенная адаптация, ознакомление со служебными и функциональными обязанностями и спецификой работы юридического учреждения. Это фактически первые служебные действия под контролем наставника. Этап формирования юриста как профессионала характеризуется полной самостоятельностью в служебной деятельности, приобретением отдельных навыков, выработкой собственного стиля и культуры труда и др. Этап достижения вершин мастерства, становления юриста



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 50 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

как профессионала наступает после многих лет (для каждого индивидуально) труда или вообще не наступает. <...>

В философско-юридической науке существует проблема определения профессиональной культуры юриста. Ведь профессиональную культуру часто смешивают с культурой профессиональных действий, юридической деонтологией или законодательной (профессиональной) этикой. Решение этой проблемы можно усматривать в разграничении понятия «профессиональная культура юриста» как науки и как профессионального свойства юриста.

Профессиональная культура юриста как комплексная юридическая наука является практически-применяемой. Как наука она включает в себя, во-первых, систему знаний об определенных видах культур, которые присущи и необходимы личности юриста в осуществлении им профессиональной деятельности (в частности, учение о правовой, политической, педагогической, эстетической культуре и т.п.); во-вторых, юридическую деонтологию как систему знаний о формировании чувства служебного долга, юридической обязанности; в-третьих, юридическую этику как учение о профессиональном поведении юриста с точки зрения морально-этических требований.

С другой стороны, профессиональную культуру юриста следует рассматривать как его профессиональное свойство, которое характеризуется:

- его знаниями правовых и иных социальных норм (моральных, эстетических, корпоративных и т.п.);
- уважением к праву (как положительного, так и природного), моральных норм, чувством служебного долга;
- умением и навыками правоохранителя реализовывать правовые, психологические и другие нормы и знания;
- его готовностью надлежаще выполнять свой служебный долг, действовать правомерно в любой ситуации;
- собственным правомерным поведением юриста при осуществлении профессиональной деятельности.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 51 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Методологическими основами формирования профессиональной культуры юриста – как его свойства – выступают: философия права, культурология права, юридическая деонтология, юридическая этика, юридическая психология и т.п.

Следует отметить, что профессиональная культура как свойство юриста определяется его определенным правовым статусом. Наличие юридических специализаций порождает специфику профессиональных свойств. Правовой статус юриста определяется соответствующими нормативными правовыми актами. <...>

Суть правового статуса юриста составляют его права и обязанности, определенные нормативными правовыми актами. Они раскрывают значение личности юриста в обществе, дают возможность укрепить правовые позиции, обеспечить отстаивание интересов народа. <...> Для профессиональной культуры правовой статус является основой, он влияет на профессиональную дисциплину, поведение юриста, правовое чувство, служебные отношения, организацию труда и др.

Основы профессиональной культуры юриста закладываются во время обучения, получения юридического образования, другие составляющие профессиональной культуры приобретаются в процессе деятельности, когда происходит дальнейшее осознание своего предназначения, углубление знания специфики юридической деятельности.

Поскольку профессиональная культура юриста объединяет все виды культуры личности юриста (является комплексом различных видов культур), то все принципы и функции этих видов определяют профессиональную культуру. Но при этом существуют определенные особенности, поскольку стержнем является именно правовая культура. Так, собственные принципы профессиональной культуры юриста имеют *общий и специальный характер*. К **общим принципам профессиональной культуры юриста** следует отнести: защита прав юриста; равенство всех юристов перед Законом, подчинение всех ведомственных актов Закону; единство прав и обязанностей юриста; презумпция невиновности юриста.



Начало

Содержание



Страница 52 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Принцип защиты прав юриста предусмотрен в соответствующих нормативных правовых актах. Однако для его реализации необходимы как минимум два условия: высокие моральные качества юриста и доверие граждан к его служебным действиям. <...> Независимо от должности юрист обязан придерживаться правовых норм и нести ответственность за их нарушение.

Принцип единства прав и обязанностей гарантирует действенность правовых норм, обеспечивает исполнительскую дисциплину юристов. Акцент только на права или обязанности плохо влияет на юридическую деятельность. Конечно, при наличии прав обязательное, а при наличии обязанностей – неукоснительное их выполнение. Следовательно, использование прав и выполнение обязанностей являются основными принципами необходимого и достаточного условия профессиональной культуры юриста.

В праве каждого демократического общества принцип презумпции невиновности лица занимает видное место. На юристов как на отдельную часть общества также распространяется этот общеправовой принцип. Речь идет о недопущении поспешности в освобождении юристов с работы в случае возбуждения против них уголовного дела. Ведь виновность определяется только судом.

К *специальным принципам профессиональной культуры юриста* относятся: разрешается то, что позволяет закон; умение пользоваться властными полномочиями; самосознание юриста; оптимальность и эффективность юридической деятельности: дифференцированный подход в правоохранительной работе.

Принцип «разрешено то, что позволяет закон» может использоваться только служебными лицами, в том числе юристами. Здесь нет места альтернативе, плюрализму. Принцип рассчитан на возможные пробелы в законе, появление новых precedентов и др. Он имеет целью обеспечить правомерное поведение юриста, предостеречь его от нарушения законности. Профессиональная мораль в этом случае помогает юристу правильно реализовать этот принцип. Однако юрист должен быть уверен, что при исполнении служебных обязанностей его действия даже после



Начало

Содержание



Страница 53 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

негативной реакции населения будут оценены адекватно, не будут ставиться под сомнение, не будут подлежать ревизии со стороны других чинов и инстанций и ему не будет грозить наказание.

Такой общеправовой принцип, как «все, что не запрещено законом, разрешено» не присущ профессиональной культуре юриста. Умение пользоваться властными полномочиями свойственно юристам, поскольку они обладают значительной властью. Реализация этого принципа на практике основывается на высоких моральных качествах представителя государственной власти. <...>

Рассматривая следующий *принцип – самосознание юриста*, отметим, что не существует видов самосознания, а есть только соответствующие чувства. Для юриста, его профессиональной культуры чрезвычайно важны национальные, моральные и правовые чувства. Их надо рассматривать в целом, поскольку именно они формируют самосознание, которая является качественной характеристикой сознания, она выступает и критерием профессиональной культуры юриста.

Суть *принципа оптимальности и эффективности юридической деятельности* заключается в том, чтобы обеспечить успешное выполнение внешнего и внутреннего императивов служебного долга (*Здесь императив понимается как безоговорочное повеление на совершение по должности служебных действий – Г.З.*), выполнить профессиональные действия качественно и с наименьшей потерей средств и сил. Основным требованием реализации этого принципа является глубоко продуманный выбор того комплекса путей, форм, методов и средств юридической работы, который больше всего соответствует сложившейся ситуации.

Дифференцированный подход в юридической деятельности учитывает как общую цель, так и конкретные обстоятельства каждого правонарушения. Этот принцип профессиональной культуры заключается в работе с каждым отдельным субъектом правонарушения, в индивидуальных правоотношениях с ним. Организовывая необходимые юридические меры, каждый юрист, обладающий высоким уровнем профессиональной культуры, проводит их с учетом особенностей



Начало

Содержание



Страница 54 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

различных категорий людей, их морально-психологического состояния, специфики, характера, образа жизни. Так вырабатывается собственный стиль юридической деятельности.

Для профессиональной культуры юриста характерен *принцип гласности*. <...>

Гласность в деятельности юристов определяет уровень их профессиональной культуры, предохраняет от проявлений профессиональной деформации. При этом юристу важно уметь хранить государственную и служебную тайну, а также конфиденциальность служебных сведений.

Гуманизация юридической работы как принцип профессиональной культуры заключается в убеждении граждан, склонных к совершению правонарушений, в неисчерпаемых возможностях человека и его способности сознательно подчиняться закону, в необходимости придерживаться общепринятых правил поведения, сформированных на основе общечеловеческих ценностей. Здесь главное – убеждение умом, а не силой.

Для профессиональной культуры юриста чрезвычайно важный *принцип режима законности*. <...> Законность в юридической деятельности определяется уровнем профессиональной культуры каждого юриста, характеризующаяся степенью использования и применения норм закона, других правовых актов. Существует зависимость между профессиональной культурой и служебной дисциплиной, которые служат средством укрепления законности в деятельности юристов. Пренебрежение к профессиональной культуре приводит к моральному обнищанию, что в свою очередь способствует снижению уровня правового чувства. <...>

Сформированный положительный стереотип поведения юриста имеет социальную ценность. Он заключается в сознательном соблюдении юристом моральных и правовых требований, что в итоге формирует у него определенный образец поведения, профессиональную привычку. Высокий уровень усвоения юристом общечеловеческих ценностей побуждает его к правомерным действиям во время выполнения служебных обязанностей. Культура служебных правоотношений



Начало

Содержание



Страница 55 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

в сфере юридической деятельности немислима без моральной обоснованности. Основу служебных отношений составляют не только право, но и мораль, традиции, обычаи, сложившиеся в юридических органах. Действенность этих категорий обеспечивается отражением их требований в различных уставах, инструкциях, ведомственных нормативных актах, которые регулируют служебные отношения. Морально продуманные уставные требования служат основой формирования юридической культуры.

Умение безусловно выполнять свой служебный долг дается юристу не сразу, оно воспитывается, формируется путем развития профессиональной культуры. Ведь безусловность в исполнении основывается на сознательном усвоении правовых норм, умении применять их в конкретных ситуациях, что возможно при условии высокой культуры профессиональных действий. Конечно, каждый юрист пытается достойно выполнить свой служебный долг, но делает это по-разному, на собственное усмотрение. Если, например, исполнение долга подчинено страху перед наказанием, то, как правило, унижается роль культуры действий. Поэтому критерием профессиональной культуры является воспитание сознательного чувства ответственности за порученное дело, желание работать добросовестно, без права на ошибку.

Важным признаком профессиональной культуры является выработка такого стереотипа мышления, при котором общественные интересы ставятся выше, чем личные. Имеем в виду внутренние мотивы такого мышления, которые становятся закономерностью или правилом. Формирование этих мотивов, <...> начинается еще до избрания юридической профессии. На пути к такому мышлению становятся эгоизм, алчность и другие негативные качества, которые побуждают юриста в будущем заботиться, прежде всего, о собственных интересах. Конечно, для предотвращения таких тенденций необходимы определенные социальные условия жизни и труда юристов. Роль профессиональной культуры при этом заключается в выработке соответствующей позиции юриста, в умелом сочетании личных и



Начало

Содержание



Страница 56 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

общественных интересов, в профилактике злоупотреблений служебным положением или нарушении закона, норм морали и т.д.

Важнейшей особенностью профессиональной культуры является *недопущение профессиональной деформации юриста*, поскольку именно она наносит большой вред юридической деятельности, по сути, парализует, выводит из строя работников правоохранительных и судебных органов. Профессиональная деформация работников правоохранительных и судебных органов обусловлена их длительными контактами с правонарушителями и необходимостью реагировать на домогательства назойливых граждан, а иногда и чрезмерным увлечением собственными властными полномочиями. Что касается первого фактора, то он характеризуется обвинительным подходом к каждому человеку со стороны юриста, черствостью, равнодушием, жестокостью, даже грубостью. Юристы с низкой общей культурой проявляют недопустимый тон, бестактные разговоры с правонарушителями, недоверие, подозрение в отношении гражданина, подвергают сомнению каждое высказывание и т.д. Действия профессионала, который стремится получить соответствующую информацию, должны иметь другой характер, должны определяться обстоятельствами, ситуацией. Профессиональная культура призвана нейтрализовать случаи деформации, способствовать выработке путей преодоления негативных явлений. <...>

Итак, профессиональная культура юриста призвана определять границы распространения моральных норм на служебную деятельность, утверждать общечеловеческие ценности, национальные традиции и обычаи, теоретически обосновывать их необходимость, сущность и специфику проявления на практике, отображать нормы служебного поведения работников, подвергать ее критически-ценностному анализу, способствовать рациональному выбору тех или иных правил взаимоотношений и принципов профессиональной морали.

Профессиональная культура юриста как вид культуры личности впитывает в себя внутренние и внешние профессиональные аспекты практически всех видов



Начало

Содержание



Страница 57 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

культур. Профессиональное мастерство юриста определяет его умение применять в процессе реализации правовых норм результаты существующих видов культур (субкультур), осуществлять правовое воспитание граждан. Кроме этого, юрист как профессионал должен максимально использовать в своей деятельности духовные и моральные достижения человечества. <...>

Профессиональная культура, хотя и объединяет другие виды культуры (субкультуры) личности юриста, однако она сама является субкультурой относительно профессиональной культуры вообще. То есть профессиональная культура юриста – это лишь один вид культуры всех возможных профессий.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Сливка, С. С. Юридическая деонтология / 4. 1. Понятие «профессиональная культура юриста» : учеб. пособие / С. С. Сливка. – К. : Атика, 2008. – 296 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: banauka.ru. – Дата доступа: 29.11.2017.



Начало

Содержание



Страница 58 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 2. Культура профессиональной деятельности юриста

2.1 Правовые основы регулирования культуры профессиональной деятельности юриста

Ознакомьтесь с нижеперечисленными международными и отечественными документами, регламентирующими с точки зрения нравственно-правовых требований профессиональную деятельность юриста в различных сферах применения.

1. Бангалорские принципы поведения судей (Приняты 27.07.2006 Резолюцией 2006/23 Экономического и Социального Совета ООН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clk.ru. – Дата доступа: 03.12.2017.

2. Европейский кодекс полицейской этики : Рекомендация Res. (2001)10 Принята Комитетом министров Совета Европы 19 сентября 2001 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clk.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

3. Кодекс чести судьи Республики Беларусь : принят на Первом съезде судей Республики Беларусь 05.12.1997 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

4. Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь : принят 22.12.2007 г. на совместном заседании коллегии Генеральной прокуратуры Республики Беларусь президиума Белорусской ассоциации прокурорских работников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

5. Кодекс чести должностного лица таможенного органа Республики Беларусь : принят 25.07.2013 г. Решением коллегии Государственного таможенного комитета Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clk.ru. – Дата доступа: 20.12.2017.

5. О государственной службе в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З : в ред. Закона Респ. Беларусь



Начало

Содержание



Страница 59 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

от 12.01.2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 04.12.2017 (Статьи 20–22, 34, 56–58).

6. О Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 293-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 23.08.2016 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: base.spinform.ru. – Дата доступа: 06.12.2017 (См. статьи 17–20).

7. О нотариате и нотариальной деятельности [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.newsby.org. – Дата доступа: 04.12.2017 (См. статью 25 Требования, предъявляемые к лицу, претендующему на занятие должности государственного нотариуса).

8. Об утверждении Правил профессиональной этики адвоката: Постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь от 06 фев. 2012 г. № 39 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brestjust.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

9. Об утверждении Правил профессиональной этики нотариуса : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 8 июня 2007 г. № 37 : в ред. Постановления Минюста от 27.06.2014 № 146 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brestjust.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

10. Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность: Постановление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь 17 апреля 2014 г. № 3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 06.12.2017.

11. Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих деятельность по оказанию юридических услуг : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 8 июня 2007 г. № 37 : в ред. постановления Минюста от 27.06.2014 № 146 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 60 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

12. Правила профессиональной этики и служебного поведения работников аппаратов судов общей юрисдикции Республики Беларусь: приказ Председателя Верховного Суда Респ. Беларусь от 11.04.2016 № 50 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 07.01.2018.

13. Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

14. Об обеспечении права на судебную защиту и культуре судебной деятельности : Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 22 дек. 2016 г., № 9 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 20.01.2018.



2.2 Основные подструктуры в деятельности юристов, выделяемые на основе структурно-психологического анализа

В специальной литературе встречается множество подходов в исследовании подструктур в профессиональной деятельности юриста. Однако наиболее полно и системно отражают культуру профессиональной деятельности юриста, следующие подструктуры: *поисковая, предупредительная, пресечения, достоверительная, коммуникативная, организационная и педагогическая.*

1. **Поисковая подструктура** представляет собой разновидность познания и оценки юристами окружающей действительности, конкретных условий и обстоятельств юридической деятельности. Конкретными результатами таких операций следует считать создание и формирование информационных массивов, содержащих сведения юридического характера – деятельностный компонент, и формирование умений отличать существенное от несущественного, главное от неосновного, конструктивность, продуктивная память и др. – личностный компонент.

Начало

Содержание



Страница 61 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2. **Предупредительная подструктура** деятельности юристов проявляется в их психической активности и предметной деятельности, направленных на предупреждение преступлений, выявление и установление лиц, их подготавливающих. Такая деятельность требует от юристов хорошего владения эмоционально-волевыми (терпимость, рассудительность, уважение, сдержанность, выдержанность, уравновешенность) и морально-этическими (твердость моральных устоев, высокие этические взгляды, совесть, ответственность, гуманность) качествами.

3. **Подструктура пресечения** в юридической деятельности направлена на устранение угрозы преступления путем задержания лица в процессе его совершения, когда невозможно другим образом предотвратить его перерастание в окончательное преступление. В ходе осуществления подструктуры пресечения юристами, работающими в подразделениях, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, используются такие профессиональные качества, как высокий уровень профессиональной подготовки, глубина и логичность мышления, здравый смысл, психологическая выдержка, умение работать в коллективе, дисциплинированность и пунктуальность, аккуратность в работе.

4. **Удостоверительная подструктура** профессиональной деятельности юриста состоит в получении объективной информации, подтверждающей правоту выдвинутой версии, обоснованность проведенных следственных действий. Деятельность юриста в рамках данной подструктуры успешно осуществляется, как правило, при наличии у специалиста здравого смысла, рассудительности, способности самокритично оценивать свою деятельность, а также умения эффективно организовывать собственную работу и работу всего коллектива.

5. **Коммуникативная подструктура** характеризуется наличием специфического вида труда – профессионального общения. Именно в процессе общения, установления и развития межличностных коммуникаций наглядно проявляются коммуникативные и профессионально-деловые качества,



Начало

Содержание



Страница 62 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

свидетельствующие об уровне их профессиональной подготовки, а в конечном итоге – культуре профессиональной деятельности юриста.

6. **Организационная подструктура** профессиональной деятельности состоит в умелом использовании организационных ресурсов в юридической деятельности. Юрист должен уметь координировать деятельность подчиненных ему лиц, контролировать усвоение ими заданий и ход их выполнения, создавать благоприятный психологический климат в коллективе, находить адекватные способы разрешения межличностных конфликтов, осуществлять сбор, документальное закрепление и реализацию информации. Этому во многом способствует высокий уровень культуры профессиональной деятельности юриста и, в частности, информационный компонент, ключевые компетенции и квалификации как одни из основных ее элементов.

7. **Педагогическая подструктура** в процессе юридической деятельности определяется задачами обучения и воспитания подчиненных, регламентируемыми ведомственными нормативными актами, а также спецификой участия юристов в предупреждении преступлений, проведении профилактических мероприятий с потенциальными преступниками, различными категориями граждан, психолого-педагогическим воздействием на них. В данной связи у юристов необходимо развивать профессионально-деловые и психологические личностные характеристики, которые со временем превратятся в устойчивые качества, сопровождающие формирование культуры профессиональной деятельности юриста.

Иногда выделяют и такие подструктуры – *реконструктивная* деятельность (память, воображение, мышление, общий и специальный интеллект, интуиция), а также *социально-деятельностная* (патриотизм, гуманность, честность, принципиальность) и *специальные качества* (стремление к истине и торжеству справедливости, профессиональная гордость, профессиональная этика).

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Структурно-психологический анализ профессиональной деятельности юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lib.sale. – Дата доступа: 01.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 63 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2.3 Противопоказания к профессии юриста, выделяемые на основе структурно-психологического анализа

Наряду с профессионально важными качествами представителей юридических профессий большое внимание уделяется и противопоказаниям к профессии юриста. В частности, С.П. Безносов к таким противопоказаниям относит: *мотивационно-ценностные противопоказания* (низкий уровень нравственности, беспечность, корыстолюбие, безответственность в работе, недобросовестность, выраженная мотивация избегания неудачи); *интеллектуальные противопоказания* (низкий уровень интеллектуального развития, интеллектуальная ригидность, выраженная эмоциональная деструкция, неразвитое воображение, слабая память, слабая познавательная активность); *организаторские противопоказания* (инфантильность, пассивность, низкая организованность, нерешительность, безынициативность); *коммуникативные противопоказания* (выраженная интровертированность, властолюбие, цинизм, эмоциональная неустойчивость, чрезмерная агрессивность, черты зависимости, обидчивость, отсутствие эмпатийности, неустойчивая самооценка, пессимизм).

В.В. Романов в качестве противопоказаний называет следующие: *эмоционально-волевые*: низкий порог устойчивости к стрессу, избыточная эмоциональная напряженность; агрессивность, импульсивность поступков; невротические симптомы, быстрая истощаемость нервных процессов; *интеллектуальные*: низкая умственная работоспособность, сниженная познавательная активность, интеллект, неразвитое воображение, слабая память; *коммуникативные*: замкнутость (аутизм), повышенная сосредоточенность на своих проблемах, переживаниях; легкоранимое самолюбие, повышенная обидчивость, конфликтность, агрессивность; эмоциональная неустойчивость, импульсивность, слабое владение вербальными и невербальными средствами общения; *организаторские*: повышенная агрессивность, эмоциональная неустойчивость, пассивность, безответственность, избыточная мнительность, тревожность, сниженный интеллект, завышенная самооценка, властолюбие, пренебрежительное отношение к людям.



Начало

Содержание



Страница 64 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Особой проблемой юриспруденции является профессиональная деформация личности сотрудников, часто и неизбежно возникающая в процессе работы. В настоящее время существует несколько точек зрения на эту проблему. Все они сводятся к тому, что профессиональная деформация развивается в результате взаимного проникновения особенностей служебной деятельности и личностных характеристик юристов. Доминирующую роль играют факторы, связанные со спецификой профессиональной деятельности и профессиональной роли, так как они задают определенные требования к личностным особенностям специалиста, но и некоторые личностные характеристики юриста могут способствовать или препятствовать развитию проявлений профессиональной деформации. Так С.Е. Борисова отмечает, что такие профессионально важные качества личности, как решительность, воля, педантичность, эмпатические способности, гуманизм могут выступать факторами профессиональной деформации. Например, решительность в отсутствие самоконтроля и самокритичности в процессе службы может перерасти в чрезмерную веру в безошибочность своих решений, а воля может трансформироваться в чрезмерную жестокость, нетерпимость по отношению к коллегам, членам семьи и другим окружающим людям.

Как отмечают С.П. Безносков и А.И. Палкин, интериоризация (*Процесс формирования внутренних структур психики, обуславливаемый усвоением структур и символов внешней социальной среды – Г.З.*) отношений, характерных для преступной среды, может привести не только к приобретению преступного опыта, но и уподоблению ему и формированию качеств деформированной личности. В связи с этим эмпатические способности, умение учесть особенности объекта труда, его потребности и состояния с одной стороны обуславливают успешность профессиональной деятельности, а с другой – становятся одним из факторов профдеформации.

Причины деформации, по мнению исследователей этой проблемы, лежат, в том числе, в несформированности юридической и общей культуры, а в качестве



Начало

Содержание



Страница 65 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

личностных переменных феномена профессиональной дезадаптации называются: уровень образования, уровень и характер трудовой мотивации, ценностные ориентации и установки, особенности реакции на стресс, характерологические свойства, уровень эмпатических способностей, стиль взаимоотношений в коллективе, уровень развития интеллекта, свойства нервной системы, уровень развития способностей и др. Таким образом, характер и динамика деформации зависит от индивидуальных особенностей человека.

Источник: Структурно-психологический анализ профессиональной деятельности юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studopedia.org. – Дата доступа: 01.01.2018.



2.4 Стороны профессиограмм юридических профессий

Одним из главных результатов психологического анализа юридической деятельности должно явиться создание юридической профессиограммы, представляющей собой комплексное отражение основных сторон этой деятельности, а также качеств, которые в ней реализуются.

Деятельность каждой юридической специальности в той или иной мере включает в себя следующие стороны: *социальную, поисковую, реконструктивную, коммуникативную, организационную и достоверительную.*

1. Социальная деятельность. Она охватывает политический аспект в деятельности следователя, прокурора, оперативного работника, воспитателя ИТУ и т.д. как организаторов борьбы с преступностью на порученном им участке. Деятельность эта включает профилактические мероприятия, правовую пропаганду, участие в перевоспитании преступника для возвращения его к социальной норме поведения.

2. Поисковая деятельность заключается в собирании исходной информации, необходимой для решения профессиональных задач. Удельный вес этой

Начало

Содержание



Страница 66 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

деятельности наиболее высок в профессиограммах следователя, оперативного работника, судьи.

3. Реконструктивная деятельность. Это текущий и завершающий анализ всей собранной информации по делу и выдвижение на базе ее синтеза, анализа и специальных знаний рабочих версий (гипотез). Планирование работы есть также результат реконструктивной деятельности.

4. Коммуникативная деятельность заключается в получении необходимой информации в процессе общения. Особенно большой удельный вес эта деятельность имеет при допросах, а также в деятельности адвокатов, оперативных работников, воспитателей ИТУ.

5. Организационная деятельность заключается в волевых действиях по реализации и проверке рабочих версий и планов. Она подразделяется на два аспекта: самоорганизованность и организация людей в коллективном решении профессиональной задачи.

6. Удостоверительная деятельность – приведение всей полученной информации по делу в специальную, законом предусмотренную форму (постановление, протокол, приговор и т.д.).

В различных юридических профессиях с разной интенсивностью проявляются те или иные стороны деятельности. У каждой конкретной личности, занятой юридическим трудом, та или иная сторона может доминировать на базе развития личностных качеств.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Профессиограммы юридических профессий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 03.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 67 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2.5. Профессия юрист: профессиограмма

Доминирующие виды деятельности:

- консультирование лиц, нуждающихся в юридической помощи (правовая помощь, справочно-информационная работа по законодательству с применением технических средств);
- изучение законов, подзаконных актов, нормативно-правовых актов, международных договоров (также учет действующего законодательства и других нормативных актов) и применение их на практике;
- составление юридических документов, контрактов, актов (договоров, лицензий) имущественно-правового характера, содействие в их оформлении;
- толкование законов;
- контроль за соблюдением законности (правовое регулирование социальных норм и отношений);
- осуществление методического руководства правовой работы на предприятии;
- создание архива судебных и арбитражных дел;
- участие в процессе законотворчества (разработка законов и правовых документов);
- обеспечение правовой защиты граждан, организаций, государства;
- изучение правовой практики зарубежных коллег;
- правовая пропаганда;
- участие в судебных процессах (защита дел в суде или поддержание обвинения).

Способности:

- логическое, аналитическое мышление;
- высокий уровень развития понятийного мышления (владение научными понятиями и способность воспринимать и понимать различные термины);
- хорошее развитие концентрации и устойчивости внимания (способность в течение длительного времени сосредоточиваться на определенном виде деятельности);



Начало

Содержание



Страница 68 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



- высокий уровень развития кратковременной и долговременной памяти;
- вербальные способности (умение правильно и понятно изъясняться);
- способность убеждения;
- коммуникативные навыки (навыки общения с людьми);
- склонность к исследовательской деятельности;
- хорошие знания в разных областях, высокий уровень развития дедуктивного мышления (умение мыслить от общего к частному);

- умение вести переговоры.

Личностные качества, интересы и склонности:

- организованность;
- аккуратность;
- уверенность в себе;
- эрудированность;
- честность и порядочность;
- деловая хватка;
- ответственность;
- объективность;
- коммуникабельность;
- стремление к самосовершенствованию;
- хорошая интуиция;
- эмоционально-психическая работоспособность;
- умение быстро восстанавливать устойчивость;
- энергичность;
- настойчивость, принципиальность.

Качества, препятствующие успешному выполнению профессиональной деятельности:

- отсутствие интереса к выполняемой работе;
- нерешительность;

Начало

Содержание



Страница 69 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- неумение быстро принимать решения;
- неумение противостоять внешним факторам (лицам, ситуациям);
- нечестность;
- непринципиальность;
- неспособность глубоко осмысливать происходящее;
- беспечность;
- непогашенная судимость;
- плохая дикция.

Источник: Профессия юрист: профессиограмма [Электронный ресурс]. – Режим доступа: professiondolmatova.blogspot.com.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

2.6 Юридическая деонтология

Юридическая деонтология как наука и учебная дисциплина

Юридическая деонтология – это отрасль юридической науки и учебная дисциплина, которая представляет собой обобщенную систему знаний о кодексе профессионального поведения юриста. <...>

Деонтология (от др. греч. *δεον* «должное») – наука о поиске пути формирования эффективного результата общения юриста, как с коллегами, так и с теми, кому он предоставляет свои услуги, кого он должен обслуживать в процессе реализации своего правового статуса специалиста-профессионала. Деонтология – это и результат обобщений о системе знаний об искусстве общения и принятии правильного решения в юридической практике. <...>



Начало

Содержание



Страница 70 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Юридическая деонтология как отрасль научного знания имеет свой предмет, методы, цель и задачи исследования.

Понятийный аппарат юридической деонтологии как учебной дисциплины уже понятийного аппарата юридической деонтологии как науки. Достижения последней служат основой для развития и совершенствования первой.

Анализ юридической литературы показывает, что однозначного определения понятия юридической деонтологии пока не существует. В толковании этого понятия наметились такие подходы:

- юридическая деонтология (в узком смысле) – наука о применении общих норм морали в специфических условиях деятельности юристов-профессионалов;
- юридическая деонтология (в широком смысле) – наука, анализирующая не только моральные, но и психологические, политические, профессиональные, этические, эстетические требования, которые регламентируют отношение специалиста к объекту труда – клиенту, а также к своим коллегам, и обеспечивают в целом режим наиболее оптимального и гарантированного поведения лиц в состоянии их взаимозависимости.

Разумеется, юридическую деонтологию нельзя сводить к узкопрофессиональным требованиям, и юристы-профессионалы, как и лица других профессий, должны руководствоваться общим понятием этики: быть внимательными друг к другу, честными, правдивыми, гуманными, отзывчивыми, душевными и т.д. Однако эти качества у юристов-профессионалов имеют свою специфику и нюансы. Чуткость, гуманность приобретают, в высшей степени, должный характер, являются мерой моральной ответственности. В деятельности людей иных профессий чуткость, гуманность носят несколько иной характер, чем у юриста. У юриста они определяются спецификой деятельности каждой из юридических специальностей: адвоката, прокурора, судьи, следователя, нотариуса, юрисконсульта и др.

Особенность профессии юриста состоит в том, что он постоянно сталкивается с необходимостью решать (и порой в считанные минуты) сложнейшие проблемы, за



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 71 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

которыми стоят жизнь и честь клиента. Принятие юридических решений требует от профессионала-юриста большого напряжения моральных сил, мобилизации опыта и знаний, глубокого понимания степени ответственности перед клиентом, коллективом, в котором он работает, наконец, перед обществом.

Только связав требования, предъявляемые к юристам-профессионалам различных специальностей, соответствующими сторонами их типичного проявления и придав им определенную систематизацию, можно создать обобщенную систему знаний о кодексе профессионального поведения юриста, об оптимальном своде правил, которыми должен овладеть и руководствоваться юрист. Этим и призвана заниматься наука юридической деонтологии. <...>

Предмет юридической деонтологии – это не сумма предметов юриспруденции, психологии, политологии, этики, эстетики, а деонтология юриста как целостность, в которой нельзя механически отделить психологическое, политическое, этическое и эстетическое от юридического, а возможно лишь выделение психологической, политической, этической и эстетической подсистем культуры личности юриста, находящихся в движении, развитии, связи и гармонии.

Важнейшей формой существования, материализации, объективизации профессионально-правовой работы является поведение юриста, который руководствуется соображениями юридического характера. <...>

Поведение юриста проявляется в культуре профессионального мышления, умении на научной основе организовать свой труд, мастерстве общения, способности оценивать и переоценивать профессиональный опыт, анализировать собственные возможности, умении принимать правильные решения (обладать мудростью принятия правильного решения!), умении ориентироваться в психологических и моральных особенностях клиента, создавать благоприятный для дела психологический климат в коллективе, эстетически оформлять документы и др. Специфика профессионального поведения обусловлена не только наличием таких проблем, как профессиональное мышление, престиж юридической профессии,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 72 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

профессиональная тайна, издержки профессии, юридические эксперименты, профессиональная аттестация и др., но и особых психологических, нравственных взаимоотношений по формуле: юрист – клиент, юрист – коллеги, юрист – родственники клиента и др. <...>

Профессиональное поведение предполагает умение юриста:

– создать атмосферу достижения наиболее благоприятного результата в общении с коллегами и клиентами, т.е. всеми теми, кто нуждается в его профессионально-правовых услугах;

– своевременно принять правильное решение по рассматриваемому делу;

– надлежащим образом (в соответствии с правилами юридической техники) оформить принятое решение и добиться его выполнения. <...>

Охват юридической деонтологией широкого круга вопросов позволяет выделить в ее пределах такие части:

– общую деонтологию, рассматривающую свой предмет в социально-историческом плане; включающую все основные аспекты характеристики должного, обязательного в повседневном поведении юриста при выполнении им своих служебных функций, а именно: юриста как личности (психологическая структура), как политического деятеля (идейно-политическая сущность), как специалиста (профессиональное содержание), как носителя высоких моральных принципов (нравственная основа) и как обладателя устойчивых эстетических вкусов (эстетические элементы);

– нормативную деонтологию, обосновывающую практические нравственные рекомендации, нормы-требования (нормативные предписания) к юристу любой профессии о правилах поведения, нормах общения, тактике взаимодействия в общении юриста, как с коллегами, так и с клиентами, т.е. с теми, кому он представляет свои профессиональные услуги;

– специальную деонтологию, освещающую специфические деонтологические особенности конкретных юридических специальностей (адвоката, прокурора, следователя, нотариуса и др.).



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 73 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Общая юридическая деонтология при этом играет ведущую роль, как в широком, так и в узком ее понимании. Без нормативной деонтологии не может состояться ни общая, ни специальная деонтология. Юридическая деонтология рассматривается в широком ее понимании значение деонтологии не сводится только к осуществлению юридическими работниками своего профессионального долга соответственно профилю юриспруденции, но и затрагивается область взаимосвязи юриспруденции с этикой, социальной психологией и другими науками (элементы которых включает в себя деонтология). <...>

Юридическая деонтология является специальной профессионально-прикладной наукой и вводной учебной дисциплиной, которая тесно связана и с общественными науками – психологией, социологией, этикой, эстетикой, и с юридическими дисциплинами.

Юридическая деонтология входит в систему юридических наук, объединенных общим названием – правоведение. В классификации юридических наук <...> ее можно отнести к первой категории, поскольку она имеет стержнем своего углубленного изучения профессиональную культуру юриста, его профессионально-правовое поведение, тесно связанное с политической, психологической, этической и эстетической культурой. Проблематику юридической деонтологии можно считать главным образом теоретико-правовой, тесно связанной с правовой психологией, правовой политологией, правовой этикой, правовой эстетикой. Существует общий механизм формирования профессионального кодекса юриста, который включает в себя подсистемы: юридический механизм, психологический и социальный (политический, моральный, этический, эстетический) механизмы, которые тесно взаимодействуют на основе главных важнейших структурных связей – правовых принципов. <...>

Предмет юридической деонтологии имеет отличия от предмета теории государства и права, что позволяет рассматривать их как самостоятельные науки и учебные дисциплины. Хотя теория государства и права в определенной



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 74 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

степени также является вводной наукой к специальным юридическим наукам – конституционного, гражданского, административного, уголовного, экологического права и др., однако, в отличие от юридической деонтологии, она – фундаментальная, общетеоретическая наука, которая вырабатывает общие понятия, принципы, на которые опираются другие юридические науки.

Юридическая деонтология, будучи теоретико-правовой наукой и учебной дисциплиной, имеет другую целевую направленность. Она призвана обобщить информацию о качестве юридической практики и ознакомить будущего юриста с системой требований, которые предъявляются к нему в цивилизованном обществе, дать общие сведения о специфике и содержании юридической деятельности. Она «рифмуется» с теорией государства и права, но обращена не к раскрытию общетеоретических основ права, а к познанию юридической деятельности, к людям, ее осуществляющим, к общим и особенным качествам их труда. Нормы, входящие в общую систему предъявляемых юристу требований, раскрываются как достоинства (качества) через уровни его психологической, политической, профессионально-правовой, этической и эстетической культуры.

Юридическая деонтология как учебная дисциплина призвана помочь студенту выработать умение общаться с клиентами и коллегами, руководить людьми, взвешенно анализировать самые сложные деловые ситуации, не бояться самостоятельности и новизны решений, извлекать из негативного опыта позитивные выводы, научиться прибегать к постоянному самоанализу и объективной оценке, как своих действий, так и действий окружающих людей. <... >

Юридическая деонтология стоит перед многими сложными и пока еще нерешенными или решенными в различной (нередко слабой) степени вопросами. Это закономерно, ибо юриспруденция (теоретическая и практическая) развивается, движется вперед и в связи с этим выдвигаются новые проблемы. Сегодня развитие юридической деонтологии достигло того уровня, при котором и для неё оказывается характерным процесс дифференциации, свойственный развитию



Начало

Содержание



Страница 75 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

юриспруденции в целом. Общие принципы и положения преломляются при этом в специфике отдельных юридических сфер, направлений и дисциплин и уже в такой опосредованной форме становятся основой для выработки конкретных рекомендаций для юридических работников (напр., в правоохранительной сфере – для работников милиции различных подразделений, суда, прокуратуры и т.д.). Но при этом профессия юриста независимо от его специализации имеет единые основы, общие черты, которые определяются общностью права, его единством, взаимозависимостью принимаемых решений.

Можно выделить три направления связи юридической деонтологии с другими правовыми науками и учебными дисциплинами:

– юридическая деонтология является вводной наукой и содержит сведения, необходимые для углубленного понимания закономерностей юридической деятельности следователя, прокурора, судьи, нотариуса, адвоката и др.;

– создает теоретические основы для прикладных юридических наук и учебных дисциплин: судебная психология, судебная этика, юридическая конфликтология и др.;

– пополняет багаж юридической науки и практики благодаря самостоятельному предмету исследования, развивает новые подходы, поставляет новую информацию и тем самым обогащает юриспруденцию (теоретическую и прикладную). <...>

Цель юридической деонтологии – дать будущему юристу своевременные представления о реальном содержании избранной профессии и основные установки на качественное изучение юридических дисциплин.

Задачи юридической деонтологии – не только раскрыть значение профессионального долга юриста, ответственности в юридической деятельности, определить систему правил и требований к юристам в их отношениях с клиентами, но и выявить, при каких условиях (социальных, политических и др.) они осуществимы.



Начало

Содержание



Страница 76 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Юридическая деонтология как подлинно гуманистическая наука разъясняет значение тех или иных действий, поступков, мотивов, характерных качеств юридических работников, содействует формированию необходимых для данной профессии нравственных черт, предотвращает их деформацию в результате длительного выполнения специфических профессиональных функций.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Скакун, О. Ф., Овчаренко, Н. И. Юридическая деонтология. Учебник / О. Ф. Скакун, Н. И. Овчаренко. – Харьков, 1998. – 270 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 03.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 77 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 3. Профессиональная деформация нравственно-культурной сферы личности юриста

3.1 Причины профессиональной деформации работников юридической сферы

Анализ должностных обязанностей сотрудников правоохранительных органов свидетельствует о том, что в их деятельности со временем сочетаются противоположности, которые, с одной стороны, философски дополняют друг друга, а с другой создают огромные проблемы выбора, сопровождающиеся неопределенностью и экстремальностью ситуаций. Это обусловлено самой сущностью правоохранительной деятельности, реализацией властных полномочий, применением принуждения. Использование оружия, специальных средств к правонарушителям, нанесение им телесных повреждений в установленных законом случаях сочетаются одновременно с действиями по оказанию помощи, разъяснения прав и организации дальнейшей работы, что требует внутреннего покоя и взвешенности в общении. Даже сама возможность правового сознания увидеть в одном лице преступника, посягающего на общественный интерес, и человека, который является высшей социальной ценностью, вызывает у сотрудников противоречивые чувства.

Работа в таких условиях, постоянное эмоциональное напряжение, связанное с профессиональным риском, нередко приводят к профессиональным заболеваниям, специфических отклонений от общепризнанных стандартов эмоционально-психической деятельности, которые называют фактами профессиональной деформации. Для более детальной характеристики этого явления необходимо определить три основных направления его проявления: *эмоциональный, функциональный и коммуникативный*.

В первом направлении наблюдаются снижение эмоциональной устойчивости работника, повышенная или пониженная эмоциональность, неадекватность



Начало

Содержание



Страница 78 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

реагирования в общении. Во втором направлении деформации наблюдаются снижение уровня эффективности в работе, несвоевременное, некачественное исполнение долга, переложение части обязанностей на подчиненных или окружения. Наконец, в третьем направлении оказывается потеря коммуникативности, умение целенаправленного общения, что может иметь форму грубости, внутренней замкнутости, отчуждения, а иногда и неуважения.

Вопросы профессиональной деформации юристов – это вопрос их правового воспитания, нравственного сознания и культуры. И проблемы, которые возникают в этом русле перед кадровыми аппаратами, руководством правоохранительных органов, являются проблемами единого происхождения. Однако следует отметить, что на деформацию правового сознания в процессе профессиональной деятельности, а также на формирование системы профессионально-нравственных качеств в процессе правового обучения влияет ряд факторов внутреннего и внешнего происхождения.

Внешние факторы – это недостатки системы политической и экономической организации общества. Они выступают как среда, в которой должно функционировать право, а также как определяющие факторы социальной жизни, которые в конечном итоге влияют на все виды социальных отношений, в том числе на правовые отношения в правоохранительной сфере. <...> Так, среди внешних факторов социальной жизни – возможных причин деформации морального сознания следует назвать:

- социальную нестабильность;
- кризис социальных, идейных и нравственных идеалов;
- коррумпированность властных структур;
- казуальность системы законодательства, низкий уровень качества нормативно-правовых актов, противоречия в официальном толковании законов, невыполнение законов;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 79 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- низкий уровень социальной и правовой защищенности сотрудников правоохранительных органов;

- преобладание негативных оценок в освещении деятельности правоохранительных органов;

- низкий социальный престиж работы правоохранительных структур;

- выполнение сотрудниками не свойственных им функций.

Внутренние факторы объясняются недостатками самой правоохранительной системы, к которым следует отнести негативные традиции, стереотипы мышления, аморальные критерии оценки, правонарушения самих сотрудников, что в результате также приводит к дефектам правового сознания. Такие дефекты можно разделить на три группы: отображение, отношение и мотивации. К первой группе относят правовую небрежность, ко второй – правовой нигилизм, к третьей – не восприятие лицом предписаний правовых норм и требований морали.

В результате исследований выявлено, что основные мотивы правонарушений, совершенных сотрудниками правоохранительных органов, такие:

- попытки сотрудников разоблачить правонарушителя;

- неправильно понятое чувство служебного долга, интересов службы, которые сотрудник пытался защитить;

- выдвижение на первый план личных мировоззренческих и нравственных убеждений, которые становятся определяющими факторами по сравнению со служебными обязанностями;

- стремление к максимальной реализации или демонстрации властных полномочий.

Перечисленные выше мотивы свидетельствуют об отклонении правового или морального сознания. В то же время они являются примерами нравственной деформации, которые влекут за собой совершение правонарушений. Что является первопричиной этих негативных процессов? Среди прочего представляется возможным определить группу *внутренне-системных непосредственных*



Начало

Содержание



Страница 80 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

причин, способствующих деформации морального сознания сотрудников правоохранительных органов:

- негативные примеры поведения руководителей, беспринципность в служебных отношениях;
- перегрузка работой и отсутствие контроля за ее выполнением;
- низкий уровень правовой и нравственной культуры коллектива, факты проявления правового нигилизма;
- неэффективность форм и методов правовоспитательной работы;
- негативное влияние со стороны преступной среды в результате постоянного и непосредственного общения с его представителями;
- недовольство уровнем материального обеспечения, другими условиями труда;
- несоответствие уровня квалификации сотрудников занимаемых ими должностей и др.

Знание и учет приведенных выше факторов и показателей имеют исключительно важное значение для руководителей подразделений, контрольно-надзорных структур, а также для самих сотрудников, что становится средством осуществления ими самооценки своей деятельности.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Гусарев, В. Д., Тихомиров, О. Д. Юридическая деонтология (Основы юридической деятельности) / Причины профессиональной деформации работников юридической сферы : учебное пособие / В. Д. Гусарев, О. Д. Тихомиров. – Киев : Знание, 2005. – 655 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://banauka.ru/3704.html>. – Дата доступа: 06.12.2017.

3.2 Профессиональная деформация юриста

По результатам многочисленных исследований психологов считается, что в наибольшей степени профессиональные деформации развиваются у представителей профессий, постоянно взаимодействующих с людьми.



Начало

Содержание



Страница 81 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Весьма интересным представляется одно наблюдение, сделанное при ознакомлении со специальной литературой по данному вопросу. Значительное, если не большее, число примеров профессиональных деформаций, приводимых авторами, касается профессии юриста и сотрудников правоохранительных органов.

Что же такое профессиональная деформация юриста? <...>

Профессиональная деформация юриста – это вызванные особенностями профессиональной деятельности неблагоприятные изменения психической структуры, личностных качеств юриста, которые выражается в негативно-правовом стиле его мышления, в отношении к своим профессиональным обязанностям и в поведении юриста при осуществлении им практической деятельности.

Какие существуют виды профессиональных деформаций юристов?

Классификация профессиональных деформаций юристов в правовой науке в полной мере еще не сложилась. Большинство исследователей, применительно к юридической деятельности, выделяют:

1. Общепрофессиональные деформации.
2. Специальные профессиональные деформации.

Общепрофессиональные деформации типичны для работников определенной профессии. Это особенности личности и поведения, которые прослеживаются у большей части работников со стажем. Например, у работников правоохранительных органов развивается синдром «асоциальной перцепции», при котором каждый гражданин воспринимается как потенциальный нарушитель.

Специальные профессиональные деформации возникают в процессе специализации по профессии. Любая профессия объединяет несколько специальностей, и каждая специальность имеет свой состав деформаций. Так, у следователя появляется правовая подозрительность, у оперативного работника – актуальная агрессивность, у адвоката – профессиональная изворотливость, у прокурора – обвинительность.



Начало

Содержание



Страница 82 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Профессиональной деформации личности юриста предшествует какой-либо дефект (или несколько) правосознания. В дальнейшем, дефект правосознания, в зависимости от качеств личности юриста и под влиянием особенностей его практической деятельности, может привести к стойкой профессиональной деформации.

В теории права и юридической психологии, в частности, указываются следующие дефекты правового сознания:

- правовой инфантилизм;
- правовой нигилизм;
- правовой популизм;
- правовая безответственность;
- правовой релятивизм;
- негативно-правовой радикализм;
- правовой субъективизм.

В зависимости от характера дефекта правосознания юриста можно выделить следующие формы проявления его профессиональной деформации:

I. Правовой инфантилизм

Правовой инфантилизм выражается в несформированности и пробельности правосознания. Отсюда возможны две формы проявления правового инфантилизма:

1. Правовая безграмотность (незнание права);
2. Правовой практический инфантилизм (отсутствие оценочного правового мышления).

Правовой инфантилизм выступает серьезной предпосылкой для возникновения общего неуважения к закону и деятельности правоохранительных органов.

В профессиональной деятельности юриста данный дефект правосознания проявляется в недостаточном уровне юридических знаний и навыков для выполнения своих служебных обязанностей, а порой принимать и более радикальные формы – юридическое бескультурье, безграмотность и непрофессионализм, несформированность личности как профессионального работника.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 83 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Правовой инфантилизм в профессиональной деятельности юриста может объясняться как его психологической и интеллектуальной неспособностью к восприятию правовых знаний (слабость памяти, рассеянность внимания, пассивность воображения), так и быть результатом постепенной деградации личности.

Результатом правового инфантилизма являются ошибки, неряшливость и брак в работе, а иногда даже должностной произвол, основанный на незнании действующего законодательства и представлениях о своей служебной несвязанности правом.

II. Правовой нигилизм

Правовой нигилизм выражается в неуважительном отношении к праву, в неверии в его общепользную роль в социальной жизни и отрицании ценности правового регулирования.

В профессиональной деятельности юриста правовой нигилизм, как правило, проявляется в его разновидности – *правовом негативизме* – противоправной направленности личности. Закон воспринимается на пути к личным целям в качестве преграды, которую надо обойти или преодолеть. При таком дефекте правосознания характерна внутренняя установка на выход из правового поля деятельности и стремление противопоставить правовым средствам иные средства неправового характера. В сознании такого юриста начинают занимать соображения о вредности и излишнем формализме правового регулирования, представления о возможности поставить на место права принуждение, целесообразность, принцип пользы вместо следования профессиональному долгу, законности.

III. Правовой популизм

Правовой популизм как вид дефекта правового сознания в профессиональной деятельности юриста выражается в субъективном настрое на внешнюю аффектацию своей личности и результатов деятельности, на подчеркивание исключительной значимости своего отношения к делу и стремления на этой основе укрепить свой



Начало

Содержание



Страница 84 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

социальный и служебный статус. Это идейно-психологическая готовность, как говорится, «работать на публику», искусственно рассчитывая на популярность собственных правовых воззрений и практических действий и выигрыш во мнениях и оценках других людей.

Это может быть как искусственная «игра» на отстаивании ведомственных, корпоративных интересов и связанных с ними льгот, прав и привилегий. В этом случае правовой популизм выглядит как одно из проявлений стремления к бюрократической неуязвимости. Аналогичное значение имеет и так называемый «ведомственный патриотизм» в виде искусственного подчеркивания и раздувания значимости сугубо ведомственных интересов и противопоставление их интересам общегосударственным.

Но наиболее часто правовой популизм является выражением карьеристских устремлений отдельных должностных лиц, паразитирующих на демократических и правовых ценностях, стремящихся изобразить из себя «своего в доску» и перед начальством, и перед сослуживцами. Личные эгоистические интересы, таким образом, маскируются борьбой за общечеловеческие и правовые идеалы, демагогическими рассуждениями о высших или корпоративных ценностях.

IV. Правовая безответственность

Правовая безответственность – это особый тип отношения к исполнению правовых предписаний. Правовая безответственность в практической деятельности юриста характеризуется внутренней убежденностью в свободе от ответственности за нарушение правовых норм, должностных обязанностей. Имеется в виду не отрицательное отношение к необходимости соблюдать правовые предписания, как это свойственно при правовом негативизме, а оценка своих противоправных действий как обыденных, традиционных, широко практикуемых другими, оправдание своих противоправных действий более важными обстоятельствами.

V. Правовой релятивизм

Правовой релятивизм как вид дефекта правосознания проявляется в практической деятельности юриста в убеждении, что право есть нечто



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 85 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

относительное, а значит, его можно применять и трактовать по своему усмотрению в зависимости от ситуации и людей. В отношении к праву релятивисты руководствуются принципом: «Закон – что дышло: куда повернул, туда и вышло». Предрасположенность к искажению, фальсификации права в угоду складывающимся обстоятельствам.

VI. Негативно-правовой радикализм

Негативно-правовой радикализм в профессиональной деятельности юриста проявляется в прямом умысле использовать должностное положение в личных корыстных, карьерных и иных противоправных целях. Отсюда, взяточничество, мошенничество, должностной подлог и все прочие злоупотребления властным положением.

VII. Правовой субъективизм

Правовой субъективизм проявляется в профессиональной деятельности юриста как его одностороннее отношение к правовым предписаниям: признание своих прав и отрицание своих обязанностей. Юристы с такой деформацией легко превышают свои полномочия и нарушают чужие права.

В научной литературе наряду с указанными видами профессиональной деформации юристов выделяются и некоторые другие, в основном применительно к сотрудникам правоохранительных органов.

А.Я. Соколов в зависимости от характера деформации правосознания выделяет два типа деформаций работников правоохранительных органов:

1. Репрессивный;
2. Криминальный.

В случае *репрессивной деформации* правосознания сотрудники правоохранительных органов воспринимают население как контингент правонарушителей, для изобличения которых приемлемо применение любых мер, в том числе и незаконного насилия.



Начало

Содержание



Страница 86 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В случае *криминальной деформации* сотрудники правоохранительных органов вступают во взаимосвязь с преступными элементами, что свидетельствует о криминальном перерождении.

Применительно к правоохранительной деятельности А.В. Димитров выделил следующие формы профессиональной деформации сотрудников органов правопорядка:

1. Чрезмерная подозрительность ко всем окружающим.
2. Обвинительный уклон в общении с людьми.
3. Узкий профессионализм.
4. Предубежденность.
5. Нарушение самоконтроля.
6. Чувство собственной непогрешимости.
7. Злоупотребление властью.
8. Шаблонные, стереотипные действия в обращении с людьми.
9. Равнодушие, эмоциональная черствость, сухость в обращении с посторонними, в том числе вне службы.

Л.И. Миронова считает, что профессиональная деформация выражается у сотрудников правоохранительных органов:

- в правовом нигилизме, проявляющемся в пренебрежительном отношении к требованиям закона или неприятия необходимых по закону мер, игнорировании закона в форме неадекватности, произвольном его толковании;
- в жестких неадекватных стереотипах деятельности, касающихся отношения к правам той категории людей, которые являются непосредственным объектом профессиональной деятельности сотрудников, обнаруживающихся в пренебрежительном отношении к гражданам, равнодушии к судьбам людей, их переживаниям, интересам, проявлении к ним грубости, морального и физического унижения;



Начало

Содержание



Страница 87 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

- в установках «обвинительного уклона» по отношению к гражданам, с которыми приходится сталкиваться в процессе выполнения служебных обязанностей, уверенности в собственной непогрешимости при решении профессиональных вопросов;

- в априорном представлении о субъекте, попавшем под подозрение, как о человеке «второго сорта», отнесении его к категории людей, заслуживающих неуважительного обхождения и дурного обращения («эффект клеймения»);

- в переносе своей служебной роли, профессиональных установок и стереотипов во внеслужебные отношения, что нередко способствует совершению преступлений против прав и свобод человека в бытовой сфере;

- в преобладающей ориентации профессиональной деятельности на удовлетворение интересов, идущих вразрез с интересами общества и нормами права;

- в различных негативных индивидуально-личностных особенностях сотрудников: в низком уровне правового и нравственного сознания, отсутствии демократических и гуманистических принципов; в гипертрофированных потребностях в самоутверждении, стремлении повысить свою самооценку за счет демонстрации и ощущения власти над другим субъектом путем подавления его личности; в низком уровне профессиональной квалификации; в проявлении нравственных дефектов – ханжества, лицемерия, грубости; в утрате чувства служебного долга и личной ответственности. <...>

В чем причины профессиональных деформаций юристов?

Как уже говорилось, профессиональной деформации личности юриста предшествует деформация правосознания, которая проявляется и в мировоззренческом, и в поведенческом плане. На уровне поведения деформация правосознания трансформируется в профессиональную деформацию юриста. В результате выхолащивается смысловое содержание юридической деятельности, остается ориентация на формальную сторону профессионального труда.



Начало

Содержание



Страница 88 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Юрист переходит к шаблонным действиям, бездушно-формальным решениям, ориентируясь в своей работе больше на отчетные и карьерные показатели, а не на идею воплощения в жизнь воли и духа закона.

Причины профессиональных деформаций юристов многоплановы. Во многом они объективно связаны со спецификой юридической деятельности. Это и перегрузки (интеллектуальные, эмоциональные, физические), и несовершенство системы оценки труда, и постоянное общение с правонарушителями, и частое общение с людьми в конфликтных ситуациях и многое другое.

Профессия юриста предъявляет повышенные требования к психике, интеллекту, эмоционально-волевым качествам человека. В какой бы области правоприменительной деятельности он не занимался, его рабочий день нередко насыщен разнообразными проблемными ситуациями, различного рода конфликтами, требующими принятия решений правового характера, что уже само по себе в гораздо большей мере, чем в других профессиях, способствует повышенной утомляемости, избыточному раздражению, появлению стресса.

В юридической психологии выделяют три группы факторов, ведущих к возникновению профессиональной деформации юристов:

I. Факторы, обусловленные спецификой правоохранительной деятельности.

II. Факторы личностного свойства.

III. Факторы социально-психологического характера.

I. К факторам, обусловленным спецификой деятельности правоохранительных органов, относятся:

1. Детальная правовая регламентация деятельности, что наряду с позитивным эффектом может приводить к излишней формализации деятельности, элементам бюрократизма;

2. Наличие властных полномочий по отношению к гражданам, что порой проявляется в злоупотреблении и необоснованном их использовании сотрудниками;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 89 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

3. Корпоративность деятельности, которая может быть причиной возникновения психологической изоляции сотрудников органов правопорядка и отчуждения от общества;

4. Повышенная ответственность за результаты своей деятельности;

5. Психические и физические перегрузки, связанные с нестабильным графиком работы, отсутствием достаточного времени для отдыха и восстановления затраченных сил;

6. Экстремальность деятельности (необходимость выполнения профессиональных задач в опасных для жизни и здоровья ситуациях, риск, непредсказуемость развития событий, неопределенность информации о деятельности криминальных элементов, угрозы со стороны преступников и др.);

7. Необходимость в процессе выполнения служебных задач вступать в контакт с правонарушителями, что может приводить к усвоению элементов криминальной субкультуры (использование уголовного жаргона, обращение по кличкам и т.п.).

II. К факторам, отражающим особенности сотрудников органов правопорядка, относятся:

1. Неадекватный возможностям сотрудника уровень притязаний и завышенные личностные ожидания;

2. Недостаточная профессиональная подготовленность;

3. Специфическая связь между некоторыми профессионально значимыми качествами личности сотрудника (так, например, решительность в сочетании с пониженным самоконтролем может развиваться в чрезмерную самоуверенность и т.п.);

4. Профессиональный опыт;

5. Профессиональные установки (например, восприятие действий других людей как возможных нарушителей закона может привести к обвинительному уклону в деятельности, глобальной подозрительности и др.);

6. Особенности социально-психологической дезадаптации личности органов правопорядка, приводящие к проявлению агрессивности, склонности к насилию, жестокости в обращении с гражданами и др.;



Начало

Содержание



Страница 90 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7. Изменение мотивации деятельности (потеря интереса к деятельности, разочарование в профессии и др.).

III. К факторам социально-психологического характера относятся:

1. Неадекватный и грубый стиль руководства подчиненными;
2. Неблагоприятное влияние ближайшего социального окружения вне службы (например, семьи, друзей и др.);
3. Низкая общественная оценка деятельности органов правопорядка, что порой ведет к безысходности в деятельности сотрудников органов внутренних дел, возникновению профессионального бессилия и неуверенности в необходимости своей профессии.

Однако названные причины профессиональных деформаций, влияющие на всех сотрудников, занимающихся сходными видами деятельности, по-разному влияют на конкретных лиц. У одних негативное воздействие указанных факторов вызывает значительные и устойчивые изменения в мировосприятии, личностных качествах и поведении. В результате формируются выраженные деформации, отрицательно влияющие на качество выполняемой профессиональной деятельности и межличностное общение субъекта в целом. В других случаях лицо сможет противостоять деформирующему воздействию внешних обстоятельств за счет стойкости собственных принципов, зрелости жизненной позиции и наличия сформированных ценностных установок личности. Морально-этические качества юриста являются, по нашему мнению, стержнем личности, уберегающим ее целостность от деформирующего воздействия обстоятельств.

Какие пути преодоления профессиональной деформации юриста?

Профилактика профессиональных деформаций юристов представляет собой совокупность предупредительных мероприятий, ориентированных на снижение вероятности их развития предпосылок и проявлений. Работа по профилактике профессиональной деформации включает в себя меры как психологического, так и непсихологического организационно-управленческого, воспитательного характера.



Начало

Содержание



Страница 91 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Разные авторы предлагают различные пути профилактики и преодоления профессиональной деформации. Но в основном их позиции сходятся в следующем:

1. Большую роль в предупреждении профессиональных деформаций юристов играет процессуальная **регламентация юридической деятельности**.

Тщательное соблюдение требований закона, нормативных актов вырабатывает исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, организованность, предупреждает развитие небрежности, разболтанности, неряшливости, правового нигилизма и иных деформационных качеств.

2. Решающим фактором в предупреждении и устранении профессиональной деформации является **коллектив**.

Только в здоровом, сплоченном коллективе имеется действительная возможность постоянно совершенствовать свою личность, обогащаться опытом других лиц, вскрывать недостатки. Огромную роль здесь также играет критика и самокритика.

3. Главное, что предупреждает и создает условия для успешного преодоления любых проявлений профессиональной деформации юриста – это его **постоянная работа по совершенствованию своих, прежде всего, морально-нравственных качеств, постоянное самовоспитание**.

Ну и, конечно же, нельзя не согласиться со специалистом-психологом В.В. Романовым, который считает, что влияние профессиональной деформации можно было бы значительно уменьшить, если бы сами юристы умели использовать естественные защитные механизмы своей психики от возрастающего давления нервно-психических перегрузок, владели бы достаточно простыми и в то же время доступными приемами нейтрализации ситуативной усталости, снятия психического напряжения (релаксации). Прежде всего, следует помнить о правильном режиме труда, разумном чередовании его с отдыхом.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Профессиональная деформация юриста [Электронный ресурс] – Режим доступа: pravoross.jimdo.com. – Дата доступа: 06.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 92 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Начало

Содержание



Страница 93 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3.3 Профессиональная деформация личности юриста и пути ее предупреждения

Причины профессиональной деформации юриста классифицируются на объективные и субъективные.

Объективные – наличие властных полномочий и элементов принуждения; детальная правовая регламентация; постоянное общение с обвиняемыми (подозреваемыми), недобросовестными потерпевшими и свидетелями (дающими заведомо ложные показания или отказывающимися отдачи показаний); дефицит времени и перегрузки; ложная корпоративность, приводящая к защите «чести мундира» в ущерб общественным интересам; частое возникновение остроконфликтных ситуаций; противодействие заинтересованных лиц; психические и физические перегрузки; недостатки в организации управления юридической деятельностью, неблагоприятные бытовые условия и др.

Субъективные – переутомление, низкий профессиональный уровень, завышенная самооценка, растерянность, отсутствие умения и навыков контролировать свое поведение, позиция собственной исключительности, карьеризм, отсутствие самокритичности, «эмоциональное» выгорание, пассивность при исполнении служебных обязанностей, скептическое отношение к таким нравственным понятиям, как честь, долг, совесть, неподсудность и др.

Психологи и юристы (А.Р. Ратинов, В.А. Васильев, А.В. Дулов, И.Н. Сорокотягин, З.Я. Яншина и др.) выявили основные мотивы и факторы, способствующие профессиональной деформации юриста.

Основные мотивы:

- руководствуется правильной целью – изобличить и наказать преступника, но забывает, что для достижения цели не все средства хороши;
- ориентируется на одно правило – максимально использовать свою власть над людьми;
- неверно понимает чувство долга и интересы службы;
- требования профессии и должности являются второстепенными.

Факторы, оказывающие негативное влияние на юриста;

- недостаточность юридических гарантий, защищающих юриста;
- несовершенство уголовно-процессуального законодательства;
- «уровниловка» в оплате труда;
- отсутствие экономических стимулов;
- слабый подбор и расстановка кадров;
- низкий уровень профессиональных знаний;
- грубость и неуравновешенность руководителей;
- низкий самоконтроль;
- излишняя самоуверенность и др.

Успех предупреждения профессиональной деформации юриста зависит от знаний структуры профессиональной деформации. Структура подразделяется на *открытую* (видимую) и *скрытую* (невидимую).

Основными элементами *открытой* структуры являются:

- пренебрежение нормами служебной этики;
- отсутствие самокритичности;
- чрезмерная подозрительность;
- обвинительный уклон;
- упоение властью;
- отсутствие гуманности;
- злоупотребление спиртными напитками;
- убежденность во вседозволенности;
- отсутствие культуры речи, поведения, общения;
- злоупотребление жаргоном преступного мира;
- неаккуратность, неприятный внешний вид, неряшливость.

К *скрытым* элементам структуры профессиональной деформации относятся:

- нравственное обеднение юриста;
- фиктивное создание благополучия в работе;



Начало

Содержание



Страница 94 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

- взяточничество;
- укрывательство преступлений;
- ложное понимание интересов службы;
- неверное понимание престижа;
- срачивание с преступной средой и др.

Профессия юриста (следователя, сотрудника полиции, адвоката и др.) требует внимательного исследования причин профессиональной деформации и разработки мер по их предупреждению.

Причинами деформации следователя являются:

а) **стресс**, вызванный неудачами в расследовании преступлений, перегрузкой в работе, боязнью критики и др.;

б) **качества следователя**: тип нервной деятельности, знания, опыт, коммуникативность, гуманность и др.;

в) **фрустрация** (крушение планов, провалы, неудачи, и др.) способствует возникновению агрессивности, депрессии, безынициативности, утрате трудолюбия, усидчивости, целеустремленности, решительности и др.;

г) **сочетание элементов власти и опасности**. **Опасность** порождает чувства страха, тревоги и др. **Власть** устраняет чувство опасности для следователя, но порождает чувство всевластия (превышение властных полномочий).

Один из наиболее опасных видов профессиональной деформации – **чрезмерная подозрительность**. Следователь утрачивает веру в людей, готов подозревать всех и каждого, усматривая в любом упущении злой умысел, во всяком заподозренном – преступника. Излишняя подозрительность и предвзятость приводят к разного рода служебным недочетам, например, к одностороннему ведению расследования, когда следователь собирает только факты, показывающие негативные стороны личности, или судья выносит необоснованно суровый приговор, не соответствующий содеянному.



Начало

Содержание



Страница 95 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Обвинительный уклон становится причиной того, что юрист игнорирует требование закона о собирании как уличающих, так и оправдывающих, как отягчающих, так и смягчающих вину доказательств.

Неумение планировать свое время приводит к торопливости либо, наоборот, к волоките.

Результатом профессиональной деформации могут быть изменения психофизиологических и характерологических качеств следователя. Он становится вспыльчивым, раздражительным, несдержанным и т.д. Но профессиональная деформация – не обязательный признак юридической деятельности, ее появление можно предупредить. Здесь важную роль играет система профессионально-психологической подготовки, процессуально регламентированного контроля, правильная организация труда, умелое чередование труда и отдыха, общение с людьми неюридических профессий и т.д.

Особого внимания заслуживает профессионально-психологическая подготовка работников правосудия к действиям в сложных условиях. Существуют, например, общественные модели полицейской деятельности и т.п.

Сотрудникам полиции чаще других приходится непосредственно сталкиваться со сложными и особо сложными ситуациями. На службу в полицию ежегодно приходит много молодежи: выпускников юридических вузов, иных учебных заведений, а также демобилизованных военнотружеников. Всем им, разумеется, не хватает личного опыта полицейской работы, тем более в сложных условиях.

Профессиональная адаптация к условиям правоохранительной деятельности чаще всего осуществляется путем проб и ошибок, что, однако, не может способствовать эффективной подготовке юриста (следователя, прокурора, судьи, адвоката и др.). Поэтому очевидна необходимость активного внедрения методов и приемов профессионально-психологической подготовки. Данные опросов практических работников и собственные наблюдения автора свидетельствуют о наличии определенных факторов, сдерживающих использование этих методов.



Начало

Содержание



Страница 96 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Например, сотрудники, ответственные за профессиональную подготовку работников, считают, что «по старинке» проще и спокойнее учить и проверять готовность. У практиков имеются обоснованные претензии к качеству разработки нормативной базы спецподготовки. Кроме того, совершенно отсутствует обучение методике проведения учебных занятий в системе служебной подготовки в правоохранительных органах.

Но аналогичные затруднения были успешно преодолены в других сферах практической деятельности. К примеру, накоплен значительный опыт применения активных методов и приемов профессионально-психологической подготовки спортсменов, летчиков, космонавтов, таможенников, пограничников, десантников и т.д. Несомненно, обучение юристов не должно составлять исключения. Однако при подготовке юристов акцент до сих пор делается на знания и «некоторые» навыки. На практике же от них сразу требуется умение применять свои знания и навыки, владеть собой и т.д., что не менее важно, нежели сугубо теоретические сведения.

Активные методы и приемы профессионально-психологической подготовки работников правосудия помогают установить рабочие взаимосвязи между изучаемыми предметами (уголовным правом, уголовным процессом и криминалистикой, правовой психологией, судебной психиатрией и др.), взаимозависимость обучения, тренировок, закалки и воспитания.

Практика значительно опережает теоретическую, методическую и нормативную оснащенность профессионально-психологической подготовки юристов. В условиях крупных городов с успехом проводились, например, эксперименты, при которых воссоздавались вполне реальные ситуации, показывающие опасность лихачества (водителей, пешеходов). Оборудованы автодромы и «огневые комплексы» для проведения практических занятий по психологической и иной спецподготовке. Постоянно совершенствуются нормативы и правила для занятий физической, тактической и другой подготовкой.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 97 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Деятельность юриста носит в основном интеллектуальный характер, однако служба в правоохранительных органах, особенно в полиции, предъявляет определенные требования и к физическому состоянию, психическому здоровью сотрудников. Причем это относится не только к деятельности работников оперативно-розыскных аппаратов и административной службы, но также следствия, экспертизы и пр. Профессионально-психологическая и физическая подготовка позволяет юристу выдержать различные воздействия неблагоприятной обстановки.

Конечно, просчитать все возможные ситуации нельзя, но есть виды правоохранительной деятельности, которые вполне поддаются прогнозированию. В целом задача и схема профессионально-психологической подготовки сводится к тому, чтобы в каждом правоохранительном органе (особенно в полиции, ИУ, прокуратуре) была обеспечена необходимая надежность деятельности работников (субъектов), например дежурного состава, а также объектов – связи, транспорта, освещения, криминалистической техники и пр.

В настоящее время психологическая практика и теория признают метод ситуационных упражнений наиболее эффективным для профессионально-психологической подготовки, а наблюдение за действиями лиц в реальных и приближенных к реальным условиям – самым действенным способом контроля (что не исключает, а, напротив, предполагает и самоконтроль).

В зависимости от источника возникновения напряженности и возможных затрат психических и физических сил сложные и особо сложные ситуации можно подразделить следующим образом.

1. ***Противоправное использование источника повышенной опасности или неосторожное обращение с ним*** (оружие, взрывчатые, ядовитые и другие сильнодействующие вещества, транспортные и иные механизмы, некоторые животные и даже микроорганизмы). Такого рода ситуации могут возникнуть на производстве, в быту, спорте и т.д.

Начало

Содержание



Страница 98 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2. *Совершение отдельных одиночных, групповых общественно опасных деяний* (преступления, связанные с использованием источника повышенной опасности). Условия для их совершения складываются иногда при задержании вооруженных лиц, правонарушителей-угонщиков, при излишней концентрации людей в каких-либо местах (посадки и высадки на транспорте и пр.).

3. *Действие природных, стихийных и им подобных сил, которые закон характеризует как «условия общественного бедствия».* Эти силы и условия подвергают суровой проверке всех, но от работников правоохранительных органов тут всегда требуется нечто большее, ибо от их действий порой зависят жизнь и здоровье многих людей.

4. *Введение в отдельной местности или на всей территории страны особого (чрезвычайного) положения* <...>. Работники правоохранительных органов (как, впрочем, и любых других) должны практически отрабатывать необходимые действия, для чего требуется более или менее реальные условия, а не трудности, создаваемые только на словах либо на картах.

Во многих источниках информации, особенно в ведомственных документах, имеются самые различные описания сложных и особо сложных ситуаций, умелых (или не очень) действий соответствующих работников, но, как правило, без должного психологического анализа, без профессионально-психологического «диагноза» ситуаций и действий. Это очень затрудняет использование такого ценного материала для научных и учебно-практических целей.

Вместе с тем практика показывает, что в определенных видах деятельности («нормальной» и «экстремальной») имеется набор типичных «ситуаций опасности», а также «выстраданные практикой» правила безопасности, перечень профилактических и иных мер. Эти обобщенные правила, запреты и типичные ситуации используются, например, в дежурных частях полиции, пожарной охраны, скорой медицинской помощи и т.д. Но разрабатывают их, прежде всего, для решения тактических, организационно-штатных задач, а не в интересах



Начало

Содержание



Страница 99 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

профессионально-психологической подготовки и проверки подлинной готовности работников правосудия.

Упавший авиалайнер, горящее торфяное болото или высотное здание, сорвавшийся с тормозов автопоезд, пьяный с детонатором в руках. <...> Казалось бы, между ними нет ничего общего. Однако любую сложную ситуацию, как правило, отличают неожиданность, реальная (повышенная) опасность, сложность и неясность. С этими особенностями сложных ситуаций связана и специфика деятельности работников правоохранительных органов. С обязательным учетом именно таких особенностей практической работы организуется и проводится профессионально-психологическая подготовка юристов.

В психологической и другой литературе обоснованно признается, что личность, группа, коллектив и его руководители в критических ситуациях проявляют себя наиболее ярко. В повседневной практике нередко бытует противоположное мнение: положительные и отрицательные поступки в критические моменты оцениваются как нетипичные для человека, группы или коллектива. Заблаговременные «нивелировка» поступков и «амнистирование» проступков вряд ли приемлемы, особенно в такой ответственной сфере деятельности, как юриспруденция.

Хотя вопрос этот трудный, но с точки зрения профессионально-психологической подготовки факты умелых (или неумелых) действий в сложной обстановке всегда следует рассматривать как самый объективный показатель подлинной готовности к ней конкретных работников, группы или коллектива. Для достижения неслучайного успеха при работе в сложной обстановке требуется, чтобы и в повседневной деятельности юристов типично сложное стало закономерностью, типично опасное – более или менее привычным.

Работника правосудия нетрудно ознакомить с понятием «бдительность», научить говорить об этом правильные слова. Но в действительности от него требуется иное: уметь практически быть бдительным в соответствующей обстановке. А этому научить и научиться гораздо сложнее как профессионально, так и психологически.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 100 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Правомерность решений и действий юриста в любой обстановке – очень важный нравственно-психологический фактор. В критические моменты юрист должен быть уверен, что является необходимым «инструментом» справедливого дела, только тогда он может быть максимально, до самоотверженности активным.

В относительно несложных и очевидных ситуациях, когда юрист сам воспринимает и правильно понимает обстановку, он достаточно самостоятелен в своих решениях и действиях, полностью несет за них ответственность. В ситуациях повышенной сложности и пониженной очевидности, когда работник непосредственно, лично не воспринимает необходимую информацию, но получает приказ действовать как исполнитель, ответственность ложится не на него. Конечно, исключения составляют исполнение явно незаконного приказа или неисполнение, грубое нарушение приказа законного.

В сложной обстановке особенно важна профессионально-психологическая подготовленность руководителя. Быть руководителем психологически всегда сложнее, чем исполнителем, тем более в критических обстоятельствах. Хороший руководитель – большая социальная и социально-психологическая ценность, и прежде всего для подчиненных. В трудных условиях его авторитет служит для них дополнительной профессионально-психологической и нравственной опорой. Психологическая неграмотность, неустойчивость, недостаток профессионализма у руководителя в критические моменты могут привести к неоправданным промахам.

Сверхсильные раздражители (катастрофы, землетрясения и т.п.) на некоторое время могут парализовать активность и нормальную деятельность даже подготовленного человека. Тренировки не в состоянии полностью исключить возможность временного потрясения, возникновения чувств страха и неуверенности. Помочь здесь может только личный опыт пребывания в подобных условиях и проверенные методы снижения чрезмерной напряженности (аутотренинг и др.).

Критическая обстановка, как правило, понижает эффективность влияния руководителя на людей, если он апеллирует только к их сознательности и



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 101 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

другим сугубо интеллектуальным качествам. Они безусловно очень важны, но в такой обстановке целесообразнее воздействовать на эмоционально-волевую сферу как на своеобразный пусковой механизм, побуждающий человека к действиям либо тормозящий их. Сотрудникам правоохранительных органов необходимы целенаправленные тренировки различных эмоционально-волевых состояний. Иначе (особенно при недостаточности личного опыта поведения, внутреннего и даже внешнего самообладания в эмоциогенных ситуациях) последствия могут быть совершенно непредсказуемыми.

Весьма осложняет любую обстановку присутствие множества людей. При опросах практические работники отмечали, что страх «опозориться» в глазах присутствующих превалировал над всеми остальными чувствами. Присутствие зрителей оказывает сильное психологическое воздействие даже на подготовленных сотрудников. Слишком большая и оттого как бы анонимная, сильно подверженная психическому влиянию масса людей потенциально способна на многие неожиданности, порой опасные. Достаточно оказаться в толпе хотя бы одному запаниковавшему или сознательно провоцирующему панику человеку, как опасность для всех значительно возрастает. Вследствие этого (и потому, что посторонние вообще затрудняют работу) сложилось общее правило: ограничить или совсем исключить присутствие посторонних при производстве большинства следственных действий. Однако это не всегда возможно, а иногда и нецелесообразно. Вывод опять тот же: нужны подготовленные сотрудники, на которых «зрители» не оказывают значительного отрицательного воздействия.

В критические моменты у сотрудников правоохранительных органов должно реально проявляться стремление прийти на помощь нуждающемуся в том человеку и фактическое умение квалифицированно ее оказывать.

Усложнение обстановки, если не принять профилактических мер, может вызвать активизацию антиобщественного поведения определенной категории лиц: мелких правонарушителей, рецидивистов и даже подростков, которые в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 102 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

силу недостатка положительного воздействия легко поддаются отрицательному влиянию, а также людей, имеющих болезненные отклонения в психике. Подобные лица или не выдерживают напряженной обстановки, или по-своему пытаются ею воспользоваться. Сотрудники правоохранительных органов должны быть профессионально и психологически подготовленными к этому. В такой ситуации необходимо полностью владеть инициативой и буквально навязывать неустойчивым личностям право послушное поведение.

Анализ практики, документов и литературы показывает, что имеются некоторые общеметодические «заповеди» профессионально-психологической подготовки, а именно:

- успешным действиям в самой сложной обстановке нужно и можно научиться, но систематически и в условиях, максимально приближенных к реальным;
- возможный страх («боязнь первого шага», «страх ошибки» и пр.) надо предвидеть и уметь его преодолевать;
- основные усилия при действиях в реальных условиях следует направлять на сплочение действующих групп и коллективов;
- в интересах профессионально-психологической подготовки юристов нельзя пренебрегать опытом.

Руководители правоохранительных органов лично отвечают за профессиональную и профессионально-психологическую готовность своих работников. Они должны иметь полное представление об основных «узких местах» и психологических трудностях в работе и при необходимости оказывать помощь менее подготовленным сотрудникам.

В учебных или реальных более или менее сложных ситуациях действуют своего рода обязательные правила-минимумы относительно того, что необходимо сделать и что вообще недопустимо. Нельзя, например, стоять перед входной дверью, если за ней может находиться вооруженный преступник, нельзя «спускать глаз» с некоторых лиц при задержании, обыске и т.д. О психологической



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 103 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

проблеме «зрителей» уже упоминалось, но иногда юристу приходится обращаться к окружающим за содействием. Обоснованное обращение сотрудника правоохранительных органов помогает преодолеть психологический барьер тем очевидцам, которые действительно готовы помочь, тогда как просто любопытные, скорее всего, уйдут.

Оказанная помощь может даже послужить профилактикой возможной провокации или неправильного истолкования каких-то действий юриста. Работники полиции имеют право задержать в административном порядке очевидца, если он не сообщает о себе установочных данных или заведомо лжет.

Работники правоохранительных органов, деятельность которых осложнена значительными перегрузками, нуждаются в психологической разгрузке, о чем должны позаботиться руководители, общественные организации при содействии специалистов. Желательно создать с этой целью специальную комнату психологической разгрузки – чистое изолированное помещение, соответствующим образом оборудованное, с кондиционируемым воздухом, насыщенное ионами и некоторыми запахами (мяты, комнатного лимона, герани), обставленное удобными креслами, оснащенное индивидуальными и групповыми средствами для прослушивания фонограмм и просмотра качественных цветных слайдов. На фонограммах предпочтительны высококачественные записи негромких звуков и шумов (леса, воды, пения птиц), не исключаются и специально подобранные музыкальные произведения (сюита А.И. Хачатуряна из музыки к драме М.Ю. Лермонтова «Маскарад», «Американец в Париже» Дж. Гершвина, «Лунная соната» Л. ван Бетховена, «Лунный свет» К. Дебюсси, «Аве Мария» Ф. Шуберта и пр.).

Оборудованное таким образом помещение довольно легко превратить в комнату для интенсивной психологической разрядки работников, хотя в принципе объединять эти помещения нецелесообразно, как нельзя их использовать и для других видов занятий (политзанятий, производства процессуальных действий). В



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 104 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

комнатах психологической разгрузки вполне уместны элементарные средства и приборы для физических упражнений и т.д.

Поскольку работа юристов тесно связана с преступлениями, а последние зачастую совершаются в ночное время, то и сотрудникам правоохранительных органов приходится приспосабливаться к ненормированному рабочему дню. Значит, целесообразно заранее обучать юристов умелым и быстрым действиям в условиях ограниченной видимости. Для профессионально-психологической подготовки здесь не требуется больших организационных и тем более материально-технических затрат. В служебных помещениях довольно просто создать «ночные условия» и днем; кроме того, можно в учебном плане предусмотреть дни работы по «перевернутому» графику. Хороший результат дает использование приборов, убедительно воспроизводящих реальные ситуации, звуки, цвет, запахи, движение и пр. А если в комнате умело расположить несколько зеркал, то без тренировки из помещения достаточно сложно найти выход. Видео- и аудиозаписи, фрагменты фильмов, музыкальные произведения, слайды специфического содержания оказывают воздействие уже не успокаивающее, а «встряхивающее», организующее (без достаточного опыта и тренировки оно может оказаться и дезорганизующим).

Опыты показывают, например, что организму человека на привыкание к «ночному варианту» работы требуется около четырех суток. Для адаптации зрения также необходимо определенное время: полное привыкание к темноте происходит через 30–40 мин., к яркому свету после непродолжительного пребывания в темноте – 2–3 мин. Обоняние же, напротив, с течением времени притупляется. Только в первые секунды человек способен уловить слабый запах чего-то специфичного (газа, к примеру), а через несколько минут он перестает ощущать даже весьма неприятные запахи (трупные и т.д.). Еще быстрее, через 50–60 с., обоняние почти перестает фиксировать резко пахнущие вещества (бензина и пр.). Для юристов все это имеет существенное значение не только в связи с профессионально-психологической подготовкой (которая не есть самоцель), но главным образом при работе на местах происшествий.



Начало

Содержание



Страница 105 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Давно замечены взаимовлияние, взаимозависимость позы и внутреннего психического состояния: внимания, тревоги, смущения, робости, страха, раздумья, покоя и т.д. Но, пожалуй, самыми информативными в этом плане являются лицо, глаза и руки, особенно кисти. Взрослый человек способен произвольно регулировать свои внешние и внутренние «позы», но такая регуляция требует существенных усилий, специальных знаний, умений, навыков и тренировки, что в полной мере относится и к юристам. Им профессионально важно уметь себя правильно вести, что называется, «держать себя в руках».

О профессионально-психологической подготовленности человека многое может сказать его внешний вид, в том числе одежда, обувь и др. Костюму юрист должен уделять определенное внимание, избегая неуместных на службе (в прокуратуре, суде и т.д.) нарядов и украшений.

Огромная роль в процессе профессионально-психологической подготовки отводится критике, самокритике и самодисциплине. Юрист должен уметь владеть собой, организовывать свое поведение, не допускать конфликтов. Очень важно также самовоспитание, цель которого – постоянная борьба со своими недостатками и формирование положительных свойств. Основные формы самовоспитания – самонаблюдение, самоанализ, самоконтроль.

Таким образом, предупреждение профессиональной деформации юриста возможно при:

- а) разработке рекомендаций по нейтрализации действия негативных психологических факторов с целью обеспечения социальной защищенности юриста;
- б) выявлении закономерностей и результатов воздействия угрозы ответственности, служебной критики и иных негативных влияний на инициативность и интеллектуальный уровень лиц, принимающих решения;
- в) соблюдении психологических основ профессиональной критики, достигающей цели без отрицательных последствий для дела;

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 106 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

г) использовании психологических возможностей противостоять вертикальному и горизонтальному давлению;

д) знании приемов достижения профессионально полезного уровня комфортности и не комфортности.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Профессиональная деформация личности юриста и пути ее предупреждения [Электронный ресурс] – Режим доступа: studme.org. – Дата доступа: 06.12.2017.

3.4 Пути предупреждения профессиональной деформации юриста

Профилактика профессиональной деформации представляет собой совокупность предупредительных мероприятий, ориентированных на снижение вероятности развития предпосылок и проявлений профессиональной деформации.

Работа по профилактике профессиональной деформации включает в себя меры как психологического, так и непсихологического организационно-управленческого, воспитательного характера. <... >

К частным задачам, решаемым в процессе профилактики профессиональной деформации работников органов правопорядка, следует отнести:

1. Выработку у сотрудников профессионального иммунитета и высокой культуры в работе;
2. Развитие нравственно-психологической устойчивости и деловой направленности у всех работников органов правопорядка;
3. Формирование у работников установки на следование в работе кодексу профессиональной чести;
4. Совершенствование стиля и методов управления персоналом;
5. Формирование оптимального морально-психологического климата в службах и подразделениях органов правопорядка.



Начало

Содержание



Страница 107 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Разные авторы предлагают различные пути профилактики и преодоления профессиональной деформации.

О.П. Шамонина в своей работе «Профессиональная деформация личности как актуальная проблема социологии девиантного поведения и социологии профессий» предлагает возможные пути преодоления профессиональной деформации личности:

1. Необходимо иметь профессиональную подготовленность к предстоящей профессиональной деятельности;

2. Необходимо уметь общаться с разными социальными типами людей, а также выходить из сложных жизненных ситуаций и неурядиц;

3. Своевременно решать свои личные и профессиональные проблемы, «не переносить» работу на дом, ограждать родных и близких от негативного влияния профессионально деформированной личности специалиста;

4. Постоянно повышать уровень профессиональной компетенции и профессионального мастерства, профессионализм, поскольку это, с одной стороны, придаёт уверенность в своих силах и значит правильность выбранного пути решения, а, с другой стороны, свидетельствует о том, что профессионал в меньшей степени сталкивается с проблемами профессиональной деформации личности.

В.В. Романов считает, что влияние профессиональной деформации можно было бы значительно уменьшить, если бы сами юристы умели использовать естественные защитные механизмы своей психики от возрастающего давления нервно-психических перегрузок, владели бы достаточно простыми и в то же время доступными приемами нейтрализации ситуативной усталости, снятия психического напряжения (релаксации). Прежде всего, следует помнить о правильном режиме труда, разумном чередовании его с отдыхом. Иногда стоит даже незначительно изменить свой образ жизни, отказаться от некоторых вредных привычек, чтобы резко поднять порог устойчивости к нервно-психическим перегрузкам. Кроме того, с учетом своих индивидуально-психологических особенностей следует знать, как наиболее разумно вести себя в стрессогенных ситуациях, каким образом



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 108 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

можно самому снимать состояние избыточной тревожности, эмоциональной напряженности, усталости, повышая при этом эффективность своего труда, улучшая самочувствие и настроение. Юристу необходимо научиться оказывать самому себе неотложную психологическую помощь, уметь своевременно пользоваться легкодоступными приемами и средствами снятия психической напряженности.

Л.А. Скабелина предлагает следующие варианты пути профилактики и профессиональной реабилитации:

– психологическое просвещение. «Предупрежден – значит вооружен». Зная признаки профессиональной деформации, адвокат на ранних стадиях может их заметить и суметь приостановить их дальнейшее развитие;

– психологическая диагностика и индивидуальное консультирование. Консультация специалиста поможет установить стадию эмоционального выгорания, выработать индивидуальную стратегию его преодоления, учитывающую особенности конкретной ситуации;

– тренинги профессионального и личностного роста адвокатов. Новые возможности для разрешения самых разных психологических проблем предоставляют сегодня различные виды психологических тренингов. Занятия в группах помогают участникам не только справиться с временными трудностями, осознать внутренние ресурсы для решения своих проблем, но и повышают общую психологическую компетентность участников.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Пути предупреждения профессиональной деформации юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.psyage.ru. – Дата доступа: 08.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 109 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 4. Понятие служебного этикета в юридической деятельности

4.1 Культура поведения

Культура человека складывается из двух частей: внутренней и внешней.

Внутренняя культура – это знания, чувства и умения, лежащие в основе жизни человека (образованность, развитый интеллект, добродетельность, нравственность, профессиональная подготовка).

Внешняя культура – это культура поведения, культура непосредственного контакта, общения с людьми, с окружающей средой. Внешняя культура рождается на стыке внутренней культуры человека с окружающей средой.

Внешняя культура в отдельных случаях может быть не связана с внутренней культурой или даже противоречить ей. Культурный и дельный человек может быть элементарно не воспитан. И, напротив, внешне воспитанный человек может быть пустой, безнравственный, без глубокой внутренней культуры.

Внешняя культура относительно независима от внутренней. Вольтер говорил: «Этикет – это разум для тех, кто его не имеет». И он во многом прав. Ты можешь хорошо знать правила этикета и соблюдать их, но при этом не обладать соответствующей внутренней культурой, в том числе развитым интеллектom.

Внешнюю культуру называют по-разному: культурой поведения, этикетом, хорошими манерами, правилами хорошего тона, благовоспитанностью, культурностью. <...> Это говорит о том, что в зависимости от конкретной задачи люди акцентируют внимание на какой-то одной стороне внешней культуры: чаще всего либо на знании правил поведения и их соблюдении либо на степени вкуса, такта, мастерства в овладении внешней культурой.

Внешняя культура состоит из двух «частей»: того, что идет от общественного мнения (разных общепринятых правил, этикета) и того, что идет от совести человека (деликатность, такт, вкус, манеры). Существуют правила поведения разного уровня:

1) уровень общечеловеческих правил, принятых в современном обществе;



Начало

Содержание



Страница 110 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



- 2) уровень национальных правил или правил, принятых в данной стране;
- 3) уровень правил, принятых в данной местности (в селе, городе, <...>);
- 4) уровень правил, принятых в том или ином общественном слое (в среде рабочих, в среде интеллигенции, в высшем обществе и т.п.);
- 5) уровень правил, принятых в том или ином профессиональном сообществе или общественной организации (медицинских работников, юристов, милиционеров, военных, государственных служащих, членов той или иной партии. <...>);
- 6) уровень правил, принятых в том или ином учреждении (образовательном, медицинском, государственном, коммерческом. <...>).

Если говорить о том, что идет от совести человека, то здесь тоже можно наблюдать большое разнообразие типов поведения: и деликатность и хамство, и хорошие и дурные манеры, и хороший и плохой вкус.

Человек может не знать тех или иных правил поведения, принятых в данном сообществе. Но если он обладает развитым интеллектом и развитой совестью, то может в какой-то мере компенсировать это незнание чутьем, интуицией, основанными на прирожденных или приобретенных деликатности, такте, вкусе.

Между правилами и внутренними регуляторами поведения имеют место очень сложные отношения. Они противоположны как внутреннее и внешнее, типичное и индивидуальное и в то же время «работают» в одном направлении.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Балашов, Л. Е. Практическая философия : Культура поведения. – М., 2007 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: psyera.ru. – Дата доступа: 10.12.2017.

4.2 Типы профессионального общения

Выделяются следующие основные типы профессионального общения, имеющие свою специфику:

Начало

Содержание



Страница 111 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



1) Профессиональный договор – контракт, сделка, участники которой ограничены обоюдными обязательствами, они воспринимают, осознают другого, взаимодействуют лишь в соотношении с профессиональными нормативами, правилами, обязательствами, т.е. принципиально обезличено, на уровне функционала. Отдельный случай договора – сознательно устанавливаемая взаимодоговоренность, взаимозависимость, противоположная изначальному договору («договориться о противоположном»). Пример профессионального общения – договора-переговоры диспетчера движения с пилотом (или судоводителем).

2) Профессиональная дискуссия – взаимодействие, связь, выстраиваемая на осознании субъектами дихотомии «что нас разъединяет» – «что нас роднит». Основой разворачивания профессионального общения в форме дискуссии является «индивидуально-неповторимое» и «принадлежащее» в партнерах по взаимодействию.

Процессуально дискуссия может развернуться в 2 противоположные формы – кооперацию (согласованное взаимодействие) и конфронтацию (отказ от взаимодействия). Пример – профессиональное взаимодействие лоцмана и капитана на судоводительском мостике при судозаходах.

3) Профессиональный диалог – «идеальный» тип профессионального взаимодействия, особый коммуникативный режим, сохраняющий все структурные, атрибутивные и специфические характеристики профессионального общения.

4) Профессиональный конфликт – ситуация столкновения противоположно направленных целей, интересов, позиций, мнений субъектов профессионального общения, обращение к проблемно-решающей стратегии в профессиональном взаимодействии.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Профессиональное общение: типы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: vocabulary.ru. – Дата доступа: 10.03.2018.

Начало

Содержание



Страница 112 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



4.3 Понятие, содержание и функции служебного этикета юриста

Служебный этикет юриста – устойчивый порядок поведения юриста при выполнении служебных полномочий (напр., решении юридического дела), выражающий внешнее содержание принципов морали и состоящий из правил вежливого обхождения в обществе (манеры, формы обращения и приветствия, одежда и др.). Этикет имеет правила, которые облачены в конкретные формы, представляющие собой единство двух сторон: этической (проявление заботы, уважения и др.) и эстетической (красота, изящество поведения).

Требования этикета в юридической практике приобретают особую значимость, так как являются строго регламентированным церемониалом, где определенные официальные формы поведения юриста не должны выходить за пределы жестко установленных рамок. Он выражается в системе правил учтивости, четко классифицирует правила обхождения с должностными лицами в соответствии с их рангом (к кому как следует обратиться, кого как должно титуловать), правил поведения в различных кругах.

Строгое соблюдение правил служебного этикета – важное условие высокой этической и эстетической культуры поведения юриста.

Специфика юридической деятельности такова, что юристу ежедневно приходится сталкиваться с большим количеством людей и поэтому очень трудно выбрать правила поведения с каждым. Реальные обстоятельства настолько разнообразны, что никакие правила и нормы не в состоянии охватить их полностью. Однако можно выделить главные из них, которыми должен руководствоваться юрист во время осуществления своей профессиональной работы.

Основные этико-эстетические принципы взаимоотношений между юристом и иными участниками решения юридического дела:

- чувство такта – чувство эмоционального сопереживания с каждым из участников решения юридического дела;
- чувство такта помогает определить должную меру в выражениях и поступках.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 113 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Такт предполагает внимательное отношение к личности собеседника, умение юриста корректно обойти по возможности вопросы, которые могут вызвать неловкость у окружающих.

Важно постоянно помнить, что соблюдение этикета и проявление такта – неотъемлемая часть духовной культуры юриста как служебного лица, тем более личности руководителя. В этом смысле руководитель должен быть образцом для своих подчиненных, так как грубость и несдержанность роняет не только его авторитет, но и порождает конфликтные ситуации в коллективе.

Чувство такта должно проявляться в различных формах делового общения юриста:

- повседневное служебное общение (прием посетителей, посещение граждан по месту жительства, участие в совещаниях, заседаниях и т.д.);
- специфические формы служебного общения (руководитель и подчиненные, между коллегами);
- экстремальные формы общения (во время обыска, задержания и т.п.);
- невербальные и неспецифические формы общения (телефон, деловая переписка, выступления по радио, телевидению и т.п.).

Эти и другие формы делового общения юриста требуют своих принципов, правил и норм, которые раскрывают и дополняют чувство такта.

Корректность – сдержанность в словах и манерах, исключение нелепых вопросов, чрезмерной настойчивости и т.п.

Вежливость – внешнее проявление доброжелательности, обращение по имени и отчеству, душевное расположение.

Любезность – готовность оказать услугу тому, кто в этом нуждается.

Точность – своевременность выполнения обещанного или порученного дела.

Высокая самоорганизованность – планирование деятельности и действия, направленные на выполнение плана и др.



Начало

Содержание



Страница 114 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Формы проявления эстетической культуры юриста – показатель его эстетического вкуса, идеалов. В профессиональной деятельности юриста существенное значение имеют манеры поведения, связанные с его психофизиологическими особенностями и являющиеся невербальными (не словесными) средствами общения: речевые (голос, его тембр, интонация); двигательные (мимика, жесты, движения тела); слуховые (умение слушать и слышать); зрительные (взгляд).

Любой человек, придя на прием к юристу, старается психологически оценить своего собеседника. От этого зависит, как правило, его поведение и желание помочь в ходе рассмотрения дела. Манеры поведения как форма проявления эстетической культуры (речевые, двигательные, слуховые, зрительные) способствуют установлению психологического контакта между участниками юридического процесса. В процессе рассмотрения юридического дела юристу важно уметь распознавать черты характера различных людей, их вкусы и наклонности, чувства и намерения, доминирующее состояние психики по манерам поведения – мимике лица, жестам и движениям. Благодаря этому юрист получает возможность своевременно сформировать объективное суждение о конкретной личности, о ее возможных действиях, решениях и выбрать соответствующую тактику и стратегию во взаимоотношениях.

С другой стороны, манеры поведения самого юриста находятся под постоянным вниманием окружающих его лиц. По мимике лица можно определить многие эмоции, поэтому юристу, если есть такая возможность, лучше общаться со всеми заинтересованными по делу лицами непосредственно, а не по телефону. Это связано с тем, что нередко по лицу человека мы узнаем больше, чем из его слов. Язык жестов и телесных движений обладает не меньшей информированностью для наблюдательного человека, чем мимика. На межличностное общение в юридической практике очень сильно влияет то, как проявляется в жестах юриста его заинтересованность.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 115 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Легче всего распознаются положительные эмоции – радость, восхищение, удивление. Труднее распознать отрицательные эмоции – печаль, гнев, раздражение, отвращение. Голос является настолько же характерной чертой человека, как отпечатки пальцев. Говорить можно громко или тихо, гневно или любезно, успокаивающе или раздражающе. По интонации, тембру голоса можно многое узнать о человеке. Нередко одна только манера разговоров производит на собеседника такое же впечатление, как и умные, дельные поступки.

Важной особенностью голоса является то, что многие люди, выражая свои мысли, как правило, размышляют над содержанием своих слов, а не над способом их изложения. Поэтому голос следует относить к первичным проявлениям человеческой природы. Скорость речи соответствует господствующему состоянию темперамента человека, ее трудно искусственно изменять, в лучшем случае лишь на короткое время.

Резкие колебания скорости (темпа) речи типичны для легковозбудимых, неуверенных в себе или недостаточно уравновешенных людей (у юристов неуверенность в себе чаще всего может быть вызвана недостаточной квалификацией и отсутствием опыта). Для того чтобы юристу избежать излишней скорости речи необходимо предварительно работать над содержанием и формой предстоящей беседы, выяснить сведения, касающиеся личности собеседника и т.д. Вместе с тем специфика юридической деятельности заключается в том, что все нюансы беседы заранее невозможно проанализировать.

Источник: Понятие, содержание и функции служебного этикета юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 08.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 116 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 5. Современный служебный этикет юриста

5.1 Служебный долг юриста

Юрист выполняет обязанность по большей части под влиянием различных факторов – государства, закона, трудового коллектива, общественности, а также под влиянием собственных внутренних убеждений.

В этой связи можно выделить такие виды обязанностей, которые в определенной степени касаются юридической деятельности: национальный, общественный, государственный, моральный, духовный, профессиональный, служебный, функциональный.

Под национальным долгом понимается необходимость и готовность юриста охранять и защищать принципы бытия своего народа в процессе правовой деятельности.

Общественный (социальный) долг – это необходимость и готовность юриста отстаивать общественные интересы во имя нормальной жизнедеятельности граждан.

Государственный долг – это необходимость и готовность юристов как представителей государственных органов исполнительной и судебной власти охранять и защищать интересы государства в своей юридической деятельности.

Общественный долг предусматривает определенные необходимые действия, возложенные на юриста как члена соответствующей общественной организации.

Моральный долг юриста как внедрение в практику реализации юридических норм определенных моральных требований.

Духовным долгом юриста можно считать необходимость постоянного усовершенствования профессиональной подготовки, формирования устойчивых гуманистически-ценностных ориентаций, культуры, что способствует адекватному выполнению служебной деятельности.



Начало

Содержание



Страница 117 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Профессиональный долг юриста – это его потребность и готовность работать в судебных и правоохранительных органах, выполнять задачи, поставленные перед юридическими службами (объективный аспект), глубокое осознание необходимости профессиональных действий для защиты законных прав и свобод граждан (субъективный аспект).

Служебный долг юриста – это потребность и его готовность выполнять действия, обусловленные служебным положением юриста.

Функциональная обязанность юриста – это необходимость выполнения им постоянной конкретной задачи (функции), которая определяется с момента назначения на должность.

Существуют и другие виды обязанностей юриста, обусловленные его социальным назначением в обществе.

По практической значимости вышеперечисленные обязанности юриста условно можно сгруппировать таким образом:

- группа обязанностей *социально-государственного* характера (национальный, общественный, государственный, общественный);
- группа обязанностей *профессионально-юридического* характера (профессиональный, юридический, служебный, функциональный);
- группа обязанностей *духовно-нравственного* характера (духовный, моральный, личный).

Первая группа включает обязанности, выполнение которых требует от юриста государство. Они являются обязательными и гарантируются или обеспечиваются государством. Например, выполнение национального и общественного уровня обязанностей требует от юриста защиты народа и общества, сохранение приобретенных культурных ценностей народа, национального духа права и др. Речь идет о правовой защите, поскольку часто этого требует ситуация. <... >

Вторая группа обязанностей юриста соответствует специфике его профессиональной деятельности. Часто *профессиональный долг* юриста не совпадает



Начало

Содержание



Страница 118 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

с *юридическим*, особенно в тех случаях, когда работник не находится на службе или еще не трудоустроен. Так, выполняя профессиональный долг, он обязан реагировать на правонарушения (это может быть профилактическая беседа с правонарушителем, разнообразные консультации или рекомендации и т.п.), а *юридическая обязанность в этом случае заставила бы юриста прибегнуть к конкретным санкциям*.

Служебный долг юриста – это предусмотренная нормативно-правовыми актами *необходимость выполнять определенные действия*, обусловленные его служебным положением в государственных, общественных или частных организациях. Служебный долг является тем, к чему обязывает служба. То есть в период пребывания на работе у юриста возникает уже не профессиональный или юридический, а прежде всего служебный долг.

Разновидностью служебного долга является *функциональная обязанность*. Последний возникает в процессе выполнения конкретных функций, которых множество в юридической деятельности. Преимущественно функциональные обязанности определяются для каждого юриста в частности. Как правило, *не допускается, чтобы юрист выполнял несвойственные ему функции*. В противном случае возможно привлечение его к ответственности.

На основе третьей группы обязанностей у юриста формируется *лично-эмоциональное* восприятие служебного долга. Проблема служебного долга занимает видное место в профессиональной культуре юриста. Осознание юристом своих служебных обязанностей является необходимым элементом его *деонтологического правосознания* и профессиональной культуры. Его профессиональные поступки контролируются совестью, на основе чего формируется внутренний императив служебного долга. Позитивное право никогда не достигнет такой силы и легитимности, которую имеет внутренний императив служебного долга.

Для юридических специальностей характерны как общие, так и специфические виды обязанностей.



Начало

Содержание



Страница 119 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Сливка, С. С. Юридическая деонтология : Служебный долг юриста. Учебное пособие. – Киев : Атика, 2008. – 296 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: banauka.ru. – Дата доступа: 09.12.2017.



5.2 Особенности юридического этикета

Общие правила служебного общения. В общении с людьми сотруднику необходимо руководствоваться конституционным положением о том, что каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

Сотруднику следует:

- начинать служебное общение с приветствия (приложив руку к головному убору, будучи в форменной одежде), воздерживаясь от рукопожатия; представиться, назвав свою должность, специальное звание, фамилию, кратко сообщить цель и причину обращения, по просьбе гражданина предъявить служебное удостоверение;
- излагать свои замечания и требования в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- выслушивать объяснения или вопросы гражданина внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- быть предупредительным и внимательным к женщинам и детям.

При установлении личности гражданина или связанной с исполнением служебных обязанностей проверке документов сотруднику надлежит:

- попросить в тактичной и вежливой форме предъявить требуемые документы;

Начало

Содержание



Страница 120 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– предложить владельцу документов самому извлечь из них посторонние предметы при их наличии;

– проверить документы быстро и внимательно, при необходимости более тщательной проверки объяснить гражданину ее причину, сроки и способы проведения;

– поблагодарить гражданина за сотрудничество по окончании проверки и возвращении документов.

При общении с гражданами сотрудник должен проявлять выдержку и быть готов:

– к неадекватному поведению с их стороны, в том числе проявлению агрессии и оказанию сопротивления;

– к оказанию им необходимой медицинской помощи;

– к отправке нуждающихся людей в лечебное учреждение.

В общении с гражданами со стороны сотрудника недопустимы:

– любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– высокомерный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предьявление неправомερных, незаслуженных обвинений;

– угрозы, оскорбительные выражения или реплики;

– споры, дискуссии и действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

– беспричинные, необоснованные проверки паспортов, миграционных карт и других документов.

Сотруднику рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, высказанных на улицах и в общественных местах, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.



Начало

Содержание



Страница 121 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

При пользовании телефоном сотруднику надлежит говорить негромко и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания; воздерживаться от разговоров по телефону, находясь в общественном транспорте.

Особенности общения с посетителями органов внутренних дел. Сотрудник органов внутренних дел должен помнить, что каждый гражданин, обратившийся в милицию, как правило, столкнулся с неприятностью или бедой. От того, как сотрудник встретит и выслушает посетителя, какую окажет помощь, зависит настроение человека и его мнение о сотруднике и работе милиции в целом. Существуют этические нормы внешнего проявления чувств в деловом общении. Сдержанность в интонациях, силе голоса, в мимике и жестах действует на собеседника сильнее, чем неумеренные возгласы, громкий голос, бурная жестикуляция. В общении многое должно быть согласовано, синхронизировано. Грубой бестактностью является «силовое» навязывание партнеру уровня общения, тематики диалога, позиции, тона.

Во время беседы необходимо повернуться лицом к говорящему и постоянно поддерживать с ним визуальный контакт. Убедитесь в том, что ваша поза и жесты говорят о том, что вы внимательно слушаете собеседника. Необходимо находиться на таком расстоянии от собеседника, которое обеспечивает удобное и безопасное общение с ним. Всегда следует помнить, что человек в экстремальных условиях, обращаясь к юристу, хочет общаться с внимательным, живым собеседником. Никогда не притворяйтесь, что слушаете, так как это практически бесполезно. Как бы вы ни притворялись, отсутствие интереса и скука неминуемо проявятся в выражении лица или жестах. Притворство в экстремальных условиях воспринимается оскорбительно. Лучше уж признаться в том, что в данный момент Вы слушать не можете, сославшись, например, на занятость. <... >

Сосредоточьтесь на том, что говорит собеседник, поскольку слушание требует сознательной концентрации и внимания. Стремитесь свести к минимуму



Начало

Содержание



Страница 122 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

ситуативные помехи (телефон, телевизор, музыка и т.д.), не отвлекайтесь и не перебивайте собеседника. Если вам нужно перебить кого-либо в серьезной беседе, то помогите затем восстановить прерванный вами ход мыслей.

Будьте внимательны и предупредительны к собеседнику, цените его аргументы, даже если они слабы. Специалисты полагают, что ничто так отрицательно не влияет на атмосферу деловой беседы, как презрительный жест, означающий, что одна сторона отбрасывает аргументы другой без малейших усилий вникнуть в их содержание. <...>

В деловом общении особенно важно умение внимательно слушать. Умение слушать собеседника в сложной ситуации – залог взаимопонимания, без которого деловые взаимоотношения могут и не сложиться. Поэтому разработаны основные этические правила эффективного слушания в таком общении. К ним относятся:

- умение настроить себя на волну внутренней заинтересованности в теме деловой беседы, спора, совещания;
- выделение для себя главных мыслей говорящего (сообщающего информацию) и стремление правильно понять их;
- быстрое сопоставление полученной информации с собственной и немедленный мысленный возврат к основному содержанию сообщения, спора, беседы.

Внимательно слушая и даже не высказывая своего мнения, сотрудник все равно должен быть активным, а не пассивным участником беседы, обсуждения, спора. <...>

Не задавайте слишком много вопросов. Старайтесь ограничиваться вопросами для уточнения уже сказанного. Закрытые вопросы, требующие конкретного, определенного ответа, необходимо сводить до минимума. Открытыми вопросами, которые побуждают говорящего подробно высказывать свои мысли, следует пользоваться осторожно. Чрезмерно большое количество вопросов в известной степени подавляет человека, отнимает у него инициативу, ставит в оборонительную позицию.



Начало

Содержание



Страница 123 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Отвечайте на просьбы соответствующими действиями и помните, что часто целью собеседника-сотрудника правоохранительных органов является стремление получить что-либо реально осязаемое, например информацию или изменить мнение, или заставить сделать что-либо. В таких случаях адекватное действие – лучший ответ человеку. <...>

Слушая взволнованного собеседника, будьте осторожны и не поддавайтесь воздействию его чувств, иначе можно пропустить смысл сообщаемой информации, обращения.

Слушая, надо:

- забыть личные предубеждения против собеседника;
- не спешить с ответами и заключениями;
- разграничивать факты и мнения;
- следить за тем, чтобы ваша речь была предельно ясной и точной;
- быть беспристрастным в оценке того, что вы услышали от собеседника;
- действительно слушать, а не делать вид, будто слушаете, не отвлекаться на посторонние мысли.

Часто мы невнимательно слушаем собеседника из-за отсутствия терпения. Собеседник, по нашему мнению, слишком долго подходит к сути разговора. Мы раздражаемся: нам кажется, что на его месте мы бы вели разговор иначе. Такая позиция не приносит пользы. Надо быть терпеливым, считаться с манерой разговора собеседника. Нельзя быть излишне самоуверенным: не считайте, что, вступая в беседу, вы имеете абсолютно непоколебимую позицию. Может случиться, что информация, которую вы получаете, изменит вашу точку зрения. Поэтому будьте внимательны, анализируйте услышанное. При этом необходимо настроить себя на длительное напряженное внимание. Помните, что обычно отрезок времени, в течение которого человек способен концентрировать внимание на одной проблеме, короток.

Прием населения. Прием граждан является одним из главных факторов, способствующих пропаганде деятельности юристов и укреплению их связи с населением.



Начало

Содержание



Страница 124 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Как правило, в подразделении или учреждении определяются конкретные дни и часы приема. Если прием проводится не в кабинете должностного лица, то для этого выделяется отдельная комната, оборудованная соответствующим инвентарем. Если есть возможность, то перед комнатой, где производится прием, отводится помещение для ожидания, также оборудованное необходимой мебелью.

Сотрудник не должен: заставлять посетителя необоснованно долго ожидать приема; перебивать посетителя в грубой форме; проявлять раздражение и недовольство по отношению к посетителю; разговаривать по телефону, игнорируя присутствие посетителя.

Сотрудник, ведущий прием граждан, должен быть компетентен в вопросах, на которые ему приходится давать ответы посетителям, для чего, зная заранее вопросы, их интересующие, он консультируется со специалистами соответствующих служб.

При приеме посетителей органов внутренних дел сотруднику рекомендуется:

- ответить на приветствие вошедшего в кабинет посетителя, предложить ему присесть;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь посетителю;

- выслушать заявление посетителя и уяснить суть изложенной проблемы, задать уточняющие вопросы в корректной форме. Принимающий посетителя сотрудник обязан быть внимательным к заявителю, выслушивать каждого без торопливости, не перебивая, проявляя уважительность и такт, должен быть психологически готов к восприятию заявителя, который может быть излишне эмоционален, многословен, даже агрессивен. Он должен владеть приемами нейтрализации этих проявлений и уметь ввести беседу в спокойное русло;

- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства по рассматриваемому вопросу. Сотрудник, ведущий прием, должен стремиться давать максимально исчерпывающие ответы на вопросы заявителей, решая их как со специалистами служб или подразделений, так и с соответствующими органами и управлениями, от которых зависит решение поставленных посетителями проблем;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 125 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

– принять решение по существу обращения посетителя. Если же руководитель принимает отрицательное решение по вопросу заявителя, то он должен дать аргументированное, исчерпывающее объяснение этого решения, не отпуская посетителя до тех пор, пока тот не будет убежден в том, что это решение основано на законах или иных нормативных актах, либо же согласиться с выводом о том, что в настоящее время для удовлетворения его просьбы действительно не имеется возможностей;

– проинформировать посетителя о порядке и сроках рассмотрения обращения, а также обжалования принятого решения. В том же случае, когда принимающий руководитель не в состоянии ответить на вопрос, он сообщает посетителю, что ему будет дан письменный (если требуется) или устный ответ, определяя при этом срок ответа. Это делается для того, чтобы посетитель покинул подразделение удовлетворенным как характером встречи с руководящим лицом, так и результатами этой встречи. Покидая подразделение, посетитель должен быть уверен, что его вопрос получил должное разрешение или взят под действенный контроль.

Юридическая деятельность связана со сложными, быстро меняющимися ситуациями, значительным риском, что вызывает повышенную вероятность возникновения различных конфликтов – межличностных и межгрупповых. Для успешной работы важно предвидеть возможность возникновения конфликтных ситуаций и знать, как из них выходить. Если избежать конфликта все же не удалось, то нужно уметь безболезненно и с минимальными потерями разрешить возникающие проблемы. Как этого достичь? Здесь уже недостаточно знания лишь этикетных правил поведения. Исполнение этих правил должно сочетаться с тонким психологическим анализом ситуации, учетом возможного поведения коллег в конфликтной ситуации. Во всех конфликтных ситуациях, перед тем как принимать решительные меры, необходимо попытаться понять причины возникшего конфликта и только затем приниматься за его разрешение. В случае конфликтного поведения со стороны посетителя сотруднику необходимо принять меры для того, чтобы снять



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 126 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

эмоциональное напряжение гражданина, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

Особенности общения с иностранными гражданами. <...> Сотруднику необходимо учитывать, что, находясь в нашей стране, иностранные граждане:

- обращаются к сотруднику как к представителю органов государственной власти;
- не владеют или слабо владеют русским языком, что затрудняет правильное понимание сотрудником обращений с их стороны;
- не в полной мере информированы о правилах поведения в общественных местах;
- представляют другую культуру и могут недостаточно ясно понимать местные обычаи и традиции.

В общении с иностранными гражданами сотрудник должен проявлять терпение, выдержку, корректность и предупредительность, готовность оказать помощь, при необходимости разъяснить правила поведения на территории (*страны, где он находится – Г.З*).

При незначительном нарушении иностранным гражданином общественного порядка сотруднику следует ограничиться разъяснением и предупреждением о недопустимости подобных действий.

Сотруднику не рекомендуется обсуждать с иностранцами вопросы политики, деятельности органов государственной власти, в том числе органов внутренних дел <...>.

Внешний вид и форма одежды. Достойный внешний вид сотрудника обеспечивает моральное право на самоуважение, способствует укреплению доверия граждан к органам внутренних дел, оказывает влияние на поведение и поступки людей.

Сотруднику органов внутренних дел следует:

- носить форменную одежду в соответствии с установленными требованиями, чистой и аккуратной, хорошо подогнанной и отглаженной;



Начало

Содержание



Страница 127 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– поддерживать образцовый внешний вид, вызывающий уважение у коллег и граждан;

– носить в праздничные дни на форменной одежде государственные и ведомственные ордена, медали и знаки отличия, а в повседневной обстановке – орденские планки.

В случае выполнения служебных обязанностей в гражданской одежде допускается ношение костюма (платья) и обуви строгого делового стиля, неяркого цвета, подчеркивающих аккуратность и опрятность сотрудника.

Сотруднику в форменной одежде не рекомендуется: посещать рынки, магазины, рестораны, казино и другие торговые объекты и увеселительные заведения, если это не связано с выполнением служебных обязанностей, а также носить сумки, пакеты, коробки и другие предметы хозяйственно-бытового назначения.

Сотрудник-мужчина должен быть всегда аккуратно подстрижен, тщательно выбрит, опрятно и со вкусом одет, может умеренно использовать парфюмерию.

Сотруднику-женщине рекомендовано носить одежду в строгом деловом стиле, соблюдать скромность и разумную достаточность в использовании косметики и ношении украшений.

Сотруднику не рекомендуется отращивать бороду, длинные бакенбарды, выбривать голову, носить ювелирные украшения за исключением обручального кольца.

Сотруднику не следует делать татуировки, носить пирсинг, смешивать предметы форменной и гражданской одежды, держать руки в карманах, ходить в нечищенной и стоптанной обуви, а также в форменной одежде, утратившей надлежащий вид.

Ношение сотрудником знаков отличия, различия, почетных званий, формы одежды общественных объединений, имеющих схожее название или внешнее сходство с государственными наградами и званиями, недопустимо.

Отношение к служебному удостоверению. Служебное удостоверение является документом, подтверждающим принадлежность сотрудника к органам государственной власти, прохождение им службы в органах внутренних дел.



Начало

Содержание



Страница 128 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Утрата служебного удостоверения является грубым нарушением не только служебной дисциплины, но и норм профессиональной этики. Утрата служебного удостоверения по халатности, использование его в личных корыстных целях влекут за собой, кроме привлечения к ответственности в установленном порядке, общественное порицание.

Сотрудник считает неприемлемым для себя:

- передавать служебное удостоверение другим лицам, оставлять его в качестве залога или на хранение;
- использовать (предъявлять) служебное удостоверение в интересах, не связанных с выполнением служебных задач;
- носить служебное удостоверение в кошельках, барсетках и других местах, не обеспечивающих его сохранности.

Правила обращения со служебной информацией. Деятельность юриста невозможно представить без работы с документами. Специалисты подсчитали, что на составление служебных документов и работу с ними у некоторых категорий работников тратится от 30 до 70% рабочего времени. За всяким документом стоят люди, он опосредованно выражает отношения между ними, поэтому не случайно в правоохранительной сфере существуют достаточно строгие требования к составлению служебных документов и ведению деловой переписки, которые входят в деловой этикет. От правильно составленного приказа, постановления, корректно написанного письма во многом зависят соблюдение законности, авторитет правоохранительных органов, отношения в коллективе и с гражданами и, в конечном счете, успех дела.

Служебные документы, как правило, строго формализованы. Они требуют лаконичности, четкости, односложности языка, не должны быть перегружены словами, ненужными оборотами. Максимум информации при минимуме слов – непреложное правило их составления. Формализованность служебной документации позволяет быстрее и яснее усвоить суть вопроса, избежать излишней траты времени



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 129 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

на ее составление и сократить бумажотворчество. Как и всякая формализованность, что является одним из признаков делового этикета, она носит договорный характер. С одной стороны, это приводит к тому, что правила составления служебных документов и ведения деловой переписки получают закрепление в официальных документах и, таким образом, становятся едиными для всех, на кого распространяются эти документы, а с другой – могут существенно отличаться от подобных правил, принятых, скажем, в другом ведомстве или другой стране.

В то же время общие принципы делового общения посредством документации практически едины во всем мире, что позволяет сотрудникам правоохранительных органов обмениваться служебной документацией не только друг с другом, но и со своими коллегами из других стран, содействуя борьбе с международной преступностью. Все служебные документы можно разделить на организационные (уставы, положения, инструкции), распорядительные (инструкции, решения, приказы, распоряжения), информационно-справочные (сводки, акты, протоколы, ведомости), оперативные (служебные письма, записки, телефонограммы и т.д.). Служебная информация предоставляется сотрудником органов внутренних дел в рамках должностной компетенции только по официальным запросам в установленном порядке с разрешения руководства.

При работе со служебной информацией сотруднику органов внутренних дел следует:

- проявлять бдительность и пунктуальность в соответствии с требованиями и нормами профессиональной этики;
- относиться с пониманием к работе представителей средств массовой информации, с разрешения руководства оказывать им содействие в установленном порядке;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 130 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Сотрудник органов внутренних дел не вправе:

- использовать в личных целях информационные ресурсы, находящиеся в распоряжении органов внутренних дел;
- разглашать конфиденциальные и иные сведения, ставшие известными ему по службе;
- интересоваться содержанием служебной информации о работе коллег, если это не входит в круг его должностных обязанностей.

Оформление и содержание служебных помещений. Оформление и содержание служебных помещений должны соответствовать правилам и нормам эстетической культуры, обеспечивать поддержание благоприятного морально-психологического климата в служебном коллективе, комфортные условия для работы и приема посетителей.

Цветовая гамма интерьера служебных помещений должна быть выдержана в неярких, спокойных тонах. Служебная документация, плакаты и другие изображения оформляются на стендах или в рамках.

Сотрудник должен поддерживать внутренний порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной и строгой, вместе с тем уютной, производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей и располагающей к доверительности.

Сотруднику не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты циничного, низкопробного содержания, захламлять рабочее место бумагами и посторонними предметами.

Сотруднику не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте:

- предметы культа, старины, антиквариата, роскоши;
- подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов;
- посуду, столовые приборы, чайные принадлежности.



Начало

Содержание



Страница 131 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений сотрудника рекомендуется соблюдать скромность и чувство меры.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Титова, Е. В. Профессиональная этика юриста : Учебно-методическое пособие / Е. В. Титова. – Орёл : Издательство ОФ РАНХиГС, 2014. – С. 212–225 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 09.12.2017.



5.3 Этика делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали»

В общении имеется ряд таких положений, следуя которым можно в значительной степени облегчить деловое общение, повысить его эффективность и избежать промахов в процессе взаимодействия с другими в бизнесе. Эти правила применимы к отдельным видам делового общения: «сверху-вниз» (руководитель-подчиненный), «снизу-вверх» (подчиненный-руководитель) и «по горизонтали» (сотрудник-сотрудник).

Деловое общение «сверху-вниз»

Искусство и успех делового общения во многом определяются теми нормами и принципами, которые использует руководитель по отношению к своим подчиненным: какое поведение на службе приемлемо, а какое – нет. Эти нормы касаются, прежде всего, того, как и на основе чего отдаются распоряжения в процессе управления, в чем выражается служебная дисциплина, определяющая деловое общение. Без соблюдения этики делового общения между руководителем и подчиненным большинство людей чувствуют себя в коллективе дискомфортно, нравственно незащищенными. Отношение руководителя к подчиненным влияет на весь характер делового общения, во многом определяет его нравственно-психологический климат. Именно на этом уровне формируются в первую очередь эталоны и образцы поведения. Отметим некоторые из них.

Начало

Содержание



Страница 132 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



- Если сотрудник не выполнил вашего распоряжения, необходимо дать ему понять, что вам известно об этом, иначе он может решить, что провел вас. Более того, если руководитель не сделал подчиненному соответствующего замечания, то он просто не выполняет своих обязанностей.

- Критикуйте действия и поступки, а не личность человека.

- Никогда не советуйте подчиненному, как поступать в личных делах. Если совет поможет, Вас, скорее всего, не поблагодарят. Если не поможет – на вас придется вся ответственность.

- Никогда не давайте сотрудникам возможности заметить, что вы не владеете ситуацией, если вы хотите сохранить их уважение.

- Соблюдайте принцип распределительной справедливости: чем больше заслуги, тем больше должно быть вознаграждение.

- Поощряйте свой коллектив даже в том случае, если успех, достигнут главным образом благодаря успехам самого руководителя.

- Укрепляйте у подчиненного чувство собственного достоинства. Хорошо выполненная работа заслуживает не только материального, но и морального поощрения. Не ленитесь лишний раз похвалить сотрудника.

- Защищайте своих подчиненных и будьте им преданными.

- Выбирайте правильную форму распоряжения, учитывая, прежде всего, два фактора: 1) ситуацию, наличие времени для нюансов, 2) личность подчиненного – кто перед вами, добросовестный и квалифицированный работник или человек, которого нужно подталкивать на каждом шагу. В зависимости от этого следует выбирать и этически наиболее приемлемые нормы поведения и формы распоряжения.

Формами распоряжения могут быть: приказ, просьба, запрос и так называемый «доброволец». *Приказ* чаще всего следует использовать в чрезвычайной ситуации, а также в отношении недобросовестных сотрудников. *Просьба* используется в том случае, если ситуация рядовая, а отношение между руководителем и подчиненным

Начало

Содержание



Страница 133 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

основано на доверии и доброжелательности. Такая форма позволяет сотруднику высказать свое мнение на проблему в том случае, если она по каким-либо причинам не может быть решена. А если соответствующим образом произнести фразу, то у сотрудника не возникнет никакого сомнения, что это приказ. *Вопрос* лучше применять в тех случаях, когда вы хотите вызвать обсуждение, как лучше сделать работу или подтолкнуть сотрудника к тому, чтобы он взял инициативу на себя. «Есть ли смысл заняться этим?», «Как мы должны это сделать?». При этом сотрудники должны быть инициативными и достаточно квалифицированными. В противном случае некоторые могут воспринять ваш вопрос как проявление слабости и некомпетентности.

Этика делового общения «снизу-вверх»

Знать, как следует обращаться и относиться к своему руководителю, не менее важно, чем то, какие требования следует предъявлять к своим подчиненным. Без этого трудно найти общий язык и с начальником, и с подчиненными. Используя те или иные нормы, можно привлечь руководителя на свою сторону, сделать своим союзником, но можно и настроить его против себя, сделать своим недоброжелателем.

Вот несколько необходимых этических норм и принципов, которые можно использовать в деловом общении с руководителем.

- Старайтесь помогать руководителю в создании в коллективе доброжелательной нравственной атмосферы, упрочении справедливых отношений. Помните, что ваш руководитель нуждается в этом в первую очередь.

- Не пытайтесь навязывать руководителю свою точку зрения или командовать им. Высказывайте ваши предложения или замечания тактично и вежливо. Вы не можете ему прямо что-то приказывать, но можете сказать: «Как вы отнесетесь к тому, если бы...?» и т.д.

- Не разговаривайте с начальником категорическим тоном, не говорите всегда только «да» или только «нет». Вечно поддакивающий сотрудник надоедает и производит впечатление льстеца. Человек, который всегда говорит «нет», служит постоянным раздражителем.



Начало

Содержание



Страница 134 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- Будьте преданы и надежны, но не будьте подхалимом. Имейте свой характер и принципы. На человека, который не имеет устойчивого характера и твердых принципов, нельзя положиться, его поступки нельзя предвидеть.

- Не стоит обращаться за помощью, советом, предложением и т.д. «через голову», сразу к руководителю вашего руководителя, за исключением экстренных случаев. В противном случае ваше поведение может быть расценено как неуважение или пренебрежение к мнению начальника или как сомнение в его компетентности. В любом случае ваш непосредственный руководитель в этом случае теряет авторитет и достоинство.

- Если вас наделили ответственностью, деликатно поднимите вопрос и о ваших правах. Помните, что ответственность не может быть реализована без соответствующей степени свободы действий.

Этика делового общения «по горизонтали»

Применительно к коллегам-управляющим следует иметь в виду, что найти верный тон и приемлемые нормы делового общения с равными по статусу сотрудниками из других подразделений – дело весьма непростое. Особенно если речь идет об общении и отношениях внутри одной организации. В этом случае они нередко являются соперниками в борьбе за успех и продвижение по службе. В то же самое время это люди, которые вместе с вами принадлежат к команде общего управляющего. В рассматриваемом случае участники делового общения должны чувствовать себя равными по отношению друг к другу.

Вот несколько принципов этики делового общения между коллегами.

- Попытайтесь достичь четкого разделения прав и ответственности в выполнении общей работы.

- Если круг ваших обязанностей пересекается с кругом обязанностей ваших коллег, это весьма опасная ситуация. Если управляющий не разграничивает ваши обязанности и ответственность от других, попытайтесь сделать это сами.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 135 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- Не давайте обещаний, которые вы не сможете выполнить. Не преувеличивайте свою значимость и деловых возможностей. Если они не оправдываются, вам будет неудобно, даже если на это были объективные причины.

- Не лезьте человеку в душу. На работе не принято спрашивать о личных делах, а тем более проблемах.

- Не старайтесь показаться лучше, умнее, интереснее, чем вы есть на самом деле. Рано или поздно все равно все выльвет наружу и встанет на свои места.

- Рассматривайте вашего коллегу как личность, которую следует уважать саму по себе, а не как средство для достижения ваших собственных целей.

Этические нормы делового общения и поведения должны описывать общую систему и правила, которых, по мнению организации, должны придерживаться ее работники. Эти нормы разрабатываются с целью улучшить деловое общение на различных уровнях и в разных сферах деятельности организации. Цель их создания – установление нормальной атмосферы и определение этических рекомендаций при принятии решений. Каждое предприятие, если оно дорожит своей репутацией, будет стремиться к тому, чтобы утвердить у себя стандарты этики делового общения, являющейся важным компонентом бизнеса.

Источник: Лавриненко, В. Н. Этика делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали» / В. Н. Лавриненко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: job.bl.by. – Дата доступа: 10.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 136 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 6. Ораторское мастерство в деловом общении

6.1 Общие принципы построения устного выступления

1. *Принцип краткости* – аудитория не любит длинных выступлений, краткое выступление при сходстве содержания всегда оценивается выше, как выступление «по делу».

2. *Принцип последовательности* – последовательное развитие одной темы, не перескакивание с одной темы на другую. Микротем должно быть не больше 3, и все они должны быть подчинены теме.

3. *Принцип целенаправленности*. Заключается в наличие следующих обязательных элементов:

Проблема – заслуживающая обсуждения мысль, идея, имеющая общественную значимость, или значимая для той или иной группы людей.

Тема – аспект проблемы, избранный для обсуждения.

Тезис – главная мысль. Формулируется в виде утверждения, которое должно быть однозначно понимаемым.

Аргументы – доказательства, приводимые в поддержку тезиса.

Цель – доказательство тезиса при помощи аргументов.

4. *Принцип усиления* – речевое воздействие на слушателей должно увеличиваться к концу выступления за счет:

- расположения материала по значимости;
- аргументов по убедительности;
- усиления эмоционального накала изложения;
- усиления интенсивности изложения.

5. *Принцип результативности* – публичное выступление обязательно должно содержать предлагаемый слушателям вывод, призыв к действию, рекомендации по дальнейшему поведению, сформулированные словами.



Начало

Содержание



Страница 137 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Специфика устной речи связана с ее звуковым оформлением, поэтому существенным элементом в культуре устной речи выступает техническая сторона (дыхание, голос, дикция).

Источник: Риторика и учение о качествах речи : Общие принципы построения устного выступления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 16.12.2017.



6.2 Юрист-оратор – необходимое условие профессионализма

Юрист, в силу специфики своей профессии, должен постоянно выступать в разных коммуникативных ролях, в том числе и быть юристом-оратором. Составление законопроектов, ведение деловой переписки, практическая юридическая работа, составление процессуальных юридических документов всё это подразумевает в той или иной мере наличие такого качества как юрист-оратор ведь в своей работе юристу всегда необходимо находить приемлемый тон и интонацию, слова, способные аргументировать и грамотно выражать его мысли.

Юрист-оратор, это правовед, человек с высшим юридическим образованием, практический деятель в сфере права, способный грамотно излагать свои мысли одновременно перед большим количеством людей, знать законы и приемы ораторского искусства.

Юрист-оратор обладает высоким искусством владения языком и приёмами устной речи, умеет проявлять свои юридические качества в других сферах деятельности, в быту, общении и поведении, не обязательно связанных с юридической профессией, уровень ораторского искусства юриста является показателем высокой культуры и интеллекта личности юриста, способен выступать важнейшим критерием его цивилизованности, выражать современные деловые и индивидуальные качества.

Начало

Содержание



Страница 138 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Современная профессиональная деятельность юриста немислима без ораторского искусства юриста – искусства речи, ведь речь юриста, убеждающая и полемическая одновременно, и только хороший юрист-оратор способен выполнять в полной мере все функции, которые от него ждут.

Качественное и профессиональное юридическое сопровождение дел также возможно только при условии, если юрист хороший оратор.

Источник: Юрист-оратор – необходимое условие профессионализма [Электронный ресурс]. – Режим доступа: juristy.blogspot.com. – Дата доступа: 11.12.2017.



6.3 Речевые манипуляции в коммуникации

К речевым манипуляциям в коммуникации относят:

1. **Пресуппозиции** – аксиомы создаваемой реальности.
2. **Рефрейминги** – управление смыслом высказывания.
3. Раскрутки – речевые паттерны разрушения убеждений.
4. **Речевые парадоксы** – способы создания замешательства.
5. Вложенные сообщения – скрытые команды в тексте.

На самом деле их несколько больше – но эти пять наиболее употребляемые. *(Указанные выше формы речевых манипуляций широко используются в нейролингвистическом программировании как инструменты, облегчающие, по мнению создателей НЛП, достижения желаемых эффектов от техник – Г.З.)*

См. подробнее: Любимов, А. Речевые манипуляции в коммуникации / А. Любимов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 17.12.2017.

Начало

Содержание



Страница 139 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 7. Сущность и особенности диалогического общения

7.1 Устные и письменные виды делового общения

Устные виды делового общения подразделяются на монологические и диалогические. К монологическим относятся:

- приветственная речь;
- торговая речь (реклама);
- информационная речь;
- доклад (на заседании, собрании).

Жанры, основанные на диалоге, – это:

- разговор;
- беседы;
- интервью;
- переговоры;
- дискуссия;
- совещание (собрание);
- пресс-конференция.

Письменные виды делового общения – это многочисленные служебные документы: деловое письмо, протокол, отчет, справка, докладная и объяснительная записка, акт, заявление, договор, устав, положение, инструкция, решение, распоряжение, указание, приказ, доверенность и другие.

Источник: Деловое общение в юридической практике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: intellect.ml. – Дата доступа: 02.01.2018.

7.2 Общие требования к публичному выступлению

Разные жанры выступлений и ораторского искусства (лекция, доклад, выступление и др.) требуют разных приемов подготовки. Эти правила называются общими требованиями к публичному выступлению. Назовем основные.



Начало

Содержание



Страница 140 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Решительное начало выступления. Первая фраза выступления должна быть продумана, подготовлена заранее и хорошо выучена. Нельзя запинаться в первой же фразе выступления или задумываться над тем, с чего вы начнете.

Драматизм. Это напряжение в тексте. Драматизм создается в выступлении при намеренном столкновении разных точек зрения путем вступления оратора в спор с каким-либо мнением, авторитетом или точкой зрения, при рассказе о каких-либо необычных или трагических событиях, происшествиях.

Сдержанная эмоциональность. Эмоциональность – обязательное требование к публичному выступлению, абсолютно необходимый его элемент. Слушатели должны ощущать, что вы говорите эмоционально, взволнованно, что вам самому небезразлично то, что вы говорите. Выступление ни в коем случае не должно быть монотонным. Однако эмоциональность должна быть именно сдержанной.

Краткость. Краткие выступления рассматриваются в большинстве аудиторий как умные, более правильные, содержащие истинную информацию. Особенно ценится краткость в русской аудитории, что отражено в известном выражении: Коротко и ясно.

Диалогичность. Выступление должно представлять собой как бы диалог со слушателями. Оратор не обязан все время говорить сам, он должен задавать вопросы аудитории, выслушивать ее ответы, реагировать на ее поведение. Любое выступление должно иметь черты беседы. Вопросы могут быть и риторическими, но позволяют повысить эффективность устного выступления, прежде всего краткие диалоги со слушателями в ходе самого выступления.

Разговорность. Стиль выступления должен быть преимущественно разговорным, выступление должно носить характер непринужденной беседы. В этом и заключается разговорный стиль.

Установление и поддержание контакта с аудиторией. Установить контакт с аудиторией значит: смотреть на аудиторию во время выступления, следить за ее реакцией, вносить изменения в свое выступление в зависимости от реакции,



Начало

Содержание



Страница 141 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

демонстрировать приветливость, дружелюбие, готовность ответить на вопросы, вести с аудиторией диалог. Аудиторию надо разбить на секторы и смотреть по очереди на каждый сектор.

Понятность главной мысли. Главная мысль должна быть передана словами, причем желательно не менее двух-трех раз в ходе выступления. В подавляющем большинстве случаев аудитория любит выводы и ждет их от оратора в сформулированном виде.

Решительный конец. Как и начало, конец выступления должен быть кратким, ясным, понятным, заранее продуманным. Ее, как и начальную фразу надо отрепетировать, чтобы произнести без запинки, четко и понятно. Заключительная фраза должна быть произнесена эмоционально, несколько замедленно и многозначительно, чтобы аудитория хорошо поняла ее и одновременно поняла, что это завершение вашего выступления.

Источник: Общие требования к публичному выступлению [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.sibkursy.ru. – Дата доступа: 14.12.2017.

7.3 Жанры диалогической речи

Диалог – форма (тип) речи, состоящая из обмена высказываниями – репликами, на языковой состав которых влияет непосредственное восприятие адресатом речевых действий адресанта. В некоторых источниках выделяются такая разновидность речи, как **полилог**, при котором активны 3 или более участников общения.

В риторической практике выработаны приемы, которые направлены на то, чтобы повысить активность адресата, придать речи выразительность. Такие приёмы называются средствами **диалогизации** монолога. Средства диалогизации – это прямые обращения к слушателю, вопросно-ответный ход, имитация диалогической ситуации, риторические вопросы, служащие для эмоционального утверждения или отрицания чего-либо, предполагаемые оратором реплики слушателей, с которыми



Начало

Содержание



Страница 142 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

он соглашается или не соглашается, при этом используются такие выражения, как: *вы считаете, вы можете подумать, возразить* и т.п.

Важнейшим средством воздействия на адресата являются вопросы. Они позволяют направить процесс передачи информации в нужное русло, перехватить и удержать инициативу, активизировать собеседника. На основе этих функций выделяются различные *типы вопросов*.

Закрытые – это вопросы, на которые можно ответить «да» или «нет». Закрытые вопросы лишают другого возможности высказать свое мнение, ими нельзя злоупотреблять.

Открытые вопросы требуют какого-либо объяснения, задаются для получения дополнительных сведений, выяснения реальных мотивов. Они начинаются словами: *что... , кто... , как... , сколько... , почему... , каково ваше мнение*

Альтернативные вопросы предполагают выбор ответа из предложенных вариантов. Они построены при помощи конструкции с разделительными союзами *или, либо*.

Риторические не требуют ответа, их цель – вызвать новые вопросы, указать на нерешенные проблемы, обеспечить поддержку позиции говорящего путем молчаливого одобрения.

Проблемные вопросы позволяют обозначить проблему в предмете речи, подчеркнуть сложность и важность темы обсуждения, вынуждают размышлять, чтобы найти правильный ответ.

Зеркальный вопрос состоит в повторении с вопросительной интонацией части утверждения, только что произнесенной собеседником, чтобы заставить его увидеть свое утверждение как бы со стороны. Зеркальный вопрос позволяет, не противореча собеседнику и не опровергая его утверждений, создавать в беседе моменты, придающие диалогу новый смысл.

Эстафетные вопросы призваны динамизировать диалог: при их помощи стремятся опережать высказывания партнера, но, не перебивая, а помогая ему.



Начало

Содержание



Страница 143 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Эстафетный вопрос требует способности слушать и схватывать на лету реплики партнера и провоцировать его сказать еще больше по-другому, сверх того, что сказано.

Жанрами диалогической (полилогической) речи являются беседа, разговор, спор, переговоры, педагогический диалог. В данной теме будет охарактеризован спор и его виды, <...>.

Спор – столкновение мнений, разногласие в точках зрения по какому-либо вопросу, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою правоту.

В зависимости от цели и обстановки общения можно выделить следующие разновидности спора.

Дискуссия – публичный спор, целью которого является выяснение и сопоставление разных точек зрения, выявление истинного мнения, нахождение правильного решения спорного вопроса.

Полемика – борьба принципиально противоположных мнений по тому или иному поводу, публичный спор с целью защитить, отстоять свою точку зрения и опровергнуть мнение оппонента.

Диспут – публичный спор на научную или общественно важную тему.

Дебаты (прения) – споры, которые возникают при обсуждении докладов, сообщений, выступлений на собраниях, заседаниях, конференциях и т.п.

Важнейшее требование к **культуре спора** – четкое выделение его предмета. Предмет спора – это те положения и суждения, которые подлежат обсуждению путем обмена различными точками зрения, сопоставления разных мнений. Для того чтобы не потерять предмет спора, не уйти в сторону от решения основного вопроса, чтобы обсуждение спорной проблемы было плодотворным и результативным, полемисты должны хорошо знать предмет спора, разбираться в поставленных задачах, быть эрудированными и компетентными.

Необходимым условием эффективности спора является определенность позиций и взглядов его участников. Спор становится более плодотворным, если у участников



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 144 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

полемики существует общность исходных позиций, начальное взаимопонимание, единая платформа для обсуждения нерешенных вопросов.

Успех полемики во многом зависит от умения ее участников правильно оперировать понятиями и терминами. Прежде всего, необходимо выделить основные понятия, связанные с предметом спора, тщательно отобрать термины. Не следует перегружать спор научной терминологией.

Существует множество разновидностей и оттенков манеры спорить. Одни люди, например, держатся достойно, уважительно по отношению друг к другу, не прибегают к нечестным приемам и уловкам, не допускают резкого тона. Они внимательно анализируют доводы оппонента, основательно аргументируют свою позицию. Во время такого спора обе стороны испытывают удовлетворение, желание разобраться в проблемах. Другие, наоборот, вступив в спор, чувствуют себя как на войне. Именно поэтому они считают вполне оправданным применение различного рода уловок, в том числе и непозволительных. Главное для них – разбить противника, поставить его в невыгодное положение. Значит, нужно быть настороже, в постоянной боевой готовности. И, наконец, существуют спорщики, которые ведут себя самым непозволительным образом. Они могут в грубой форме оборвать оппонента, унижить его оскорбительными выпадами, говорят в пренебрежительном или презрительном тоне, насмешливо переглядываются со слушателями и т.д.

Знание и понимание особенностей манеры спорить, умение вовремя уловить изменения в поведении оппонентов и понять, чем они вызваны, позволяют лучше ориентироваться в споре и находить более правильные решения, наиболее точно выбирать вариант собственного поведения и тактику в споре.

Поведение полемистов во многом определяется их индивидуальными особенностями, свойствами темперамента, чертами характера. Кроме того, оно зависит и от противника. Если перед нами человек компетентный, хорошо знающий предмет спора, уверенный в себе, пользующийся уважением и авторитетом, то мы будем более собраны, напряжены, готовы к обороне. Со слабым противником,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 145 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

недостаточно глубоко разбирающимся в предмете обсуждения, нерешительным, застенчивым, не имеющим опыта в спорах, мы будем вести себя по-иному, потому что мы чувствуем в себе больше уверенности, независимости и решительности.

Полемистам далеко не безразлично, кто наблюдает за спором и является свидетелем их победы или поражения. Именно поэтому в присутствии одних людей они ведут себя более сдержанно, корректно, в присутствии других они раскованы и свободны, на третьих просто не обращают внимания. Нередко поведение полемистов меняется в зависимости от реакции присутствующих.

Очень важное требование культуры спора – уважительное отношение оппонентов друг к другу. К сожалению, это правило часто нарушается. Нередко участники спора нетерпимо относятся к людям, которые придерживаются иных взглядов, стоят на других позициях.

Не рекомендуется обязательно во всем противоречить противнику. Иногда полезно согласиться с предлагаемыми доводами оппонента, прежде чем сказать «нет» или произнести «да». Это продемонстрирует вашу беспристрастность, стремление к объективному рассмотрению вопроса. Но, согласившись с доводами, надо уметь показать, что они не имеют прямого отношения к предмету спора и не доказывают правоты оппонента.

Не рекомендуется горячиться в споре. У хладнокровного человека имеются явные преимущества: его мысль работает ясно и спокойно. В возбужденном состоянии трудно анализировать позиции оппонента, подбирать веские доводы, не нарушать логической последовательности в изложении материала.

Источник: Жанры диалогической речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studopedia.org. – Дата доступа: 14.12.2017.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 146 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



7.4 Деловая беседа в профессиональной деятельности юриста

Современное понимание деловой беседы означает устный контакт между партнерами (собеседниками), которые имеют необходимые полномочия со стороны своих организаций для проведения и решения конкретных проблем. Приведем основные функции деловой беседы.

Деловая беседа – это процесс коммуникации деловых партнеров, исполняющих свои социальные роли, состоящий из монологов и диалогов.

Беседы различаются как по форме, так и по содержанию.

По форме выделяют:

Беседы равных (по положению) партнеров, коллег (например, адвоката с адвокатом);

Беседы неравных (например, руководитель и подчиненный).

По содержанию беседы различают такие их типы:

Беседа-собеседование (связана с наймом или увольнением персонала);

Беседа-поручение (связана с поручением производственного задания);

Беседа-анализ (связана с разрешением конфликтной ситуации и других производственных проблем);

Беседа-воспитание (проводиться с целью повышения уровня дисциплины);

Беседа-просвещение (подготавливает персонал к внедрению инноваций);

Неформальная беседа (проводиться с целью улучшения психологического климата коллектива).

1. Начало перспективных мероприятий и процессов.
2. Контроль и координирование начатых мероприятий и процессов.
3. Обмен информацией.
4. Взаимное общение работников из одной деловой среды.
5. Поддержание деловых контактов на уровне предприятий, объединений и государств.
6. Поиски, выдвижение и оперативная разработка новых идей и замыслов.

Начало

Содержание



Страница 147 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7. Стимулирование движения человеческой мысли в новых направлениях.

Чтобы в полной мере реализовать функции деловой беседы при ее проведении, целесообразно руководствоваться определенными принципами, носящими универсальный характер.

1. Привлечь внимание собеседника (начало беседы).

Часто решающее воздействие на желание или нежелание собеседника продолжить разговор оказывают несколько первых предложений. Это должны быть ясные, сжатые и содержательные вступительные фразы и объяснения.

Логичная последовательность обращений в начале беседы предполагает точное описание целей беседы, взаимное представление собеседников, инициатора беседы, название темы, представление лица, ведущего беседу, объявление последовательности рассмотрения вопросов.

Рекомендуются такие основные приемы для начала беседы:

- снятие напряженности – придание началу беседы неформального и личного аспекта;
- метод «зацепки» – увязка с содержанием какого-либо события, сравнения, личного впечатления, анекдотичного случая или необычного вопроса;
- метод стимулирования игры воображения – постановка множества вопросов по ряду проблем, которые выносятся на беседу;
- метод прямого подхода – непосредственный переход к делу без какого-либо подхода.

2. Пробудить в собеседнике заинтересованность (передача информации).

Основными средствами реализации этого принципа при передаче информации являются постановка вопросов (закрытых, открытых, риторических, вопросов по размышлению, переломных); выслушивание (концентрация на теме собеседника и на собеседнике, стимул для аргументов: хороший слушатель – значит дельный человек); изучение реакций собеседника (наблюдение, поддержание визуального контакта); передача информации собеседнику (применение искусства дипломатии, создание предпосылок для аргументации).



Начало

Содержание



Страница 148 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Полнее реализовать этот принцип помогут такие рекомендации:

- при передаче собеседнику информации используйте его «язык», чтобы избежать искажений сообщения и быть правильно понятым;
- начинайте передачу информации с «Вы-подхода», т.е. выдвижения на первый план собеседника, его спонтанной информации, его задач и проблем;
- компенсируйте предубеждения собеседника как можно более полными объяснениями и дополнительной специальной информацией;
- постоянно помните об ограниченности, несовершенстве, неясности и неточности речи и неадекватности понимания проблем собеседником;
- дайте собеседнику возможность показать, что он знает;
- максимально заинтересуйте собеседника в беседе и в получении вашей информации.

3. Детальное и убедительное обоснование (аргументация).

В ходе аргументации необработанные и неупорядоченные идеи (доводы) по определенной проблеме увязываются логически, им придается форма, они «оснащаются» необходимой «пробивной силой» для преподнесения собеседнику в подходящий момент.

Для достижения успеха в беседе рекомендуется придерживаться некоторых правил аргументации:

- следует оперировать простыми, ясными, точными и убедительными понятиями;
- темп и способы аргументирования следует выбирать с учетом особенностей характера и привычек собеседника;
- аргументация должна быть корректной по отношению к собеседнику;
- необходимо избегать неделовых выражений и формулировок, затрудняющих восприятие сказанного, однако речь должна быть образной, а доводы – наглядными.

4. Выявить интересы и устранить сомнения собеседника (нейтрализация, опровержение замечаний).



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 149 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Общим подходом к реализации этого принципа может служить понимание, что замечание не является препятствием для беседы. Скорее, наоборот, в нем выражаются желания и проблемы собеседника, а также его заинтересованность в этой беседе.

Причины возникновения замечаний могут быть различными: защитная реакция; спортивная позиция; разыгрывание роли; иной подход к проблеме; несогласие; тактические соображения. В ходе нейтрализации замечаний реализуются такие задачи:

- разграничение отдельных возражений по субъектам, объектам, месту, времени и последствиям;
- приемлемое объяснение высказанных или невысказанных возражений;
- нейтрализация замечаний собеседника или, если для этого есть возможность, опровержение возражений собеседника. Логическая структура опровержения замечаний может иметь такой вид:

- локализация – точное определение замечаний и ограничение ответа во времени, пространстве и сфере влияния;

- анализ замечаний;
- обнаружение настоящей причины;
- выбор тактики – как лучше всего высказать свои замечания собеседнику и когда отвечать на замечание;

- выбор метода;
- оперативное опровержение замечаний – когда лучше всего отвечать на замечание (до того, как оно высказано; сразу после его высказывания; позднее или никогда).

5. Преобразование интересов собеседника в окончательное решение (принятие решения).

Реализации этого принципа служат все приведенные ранее этапы деловой беседы, однако максимальная нагрузка по его воплощению ложится на завершающий этап – окончание беседы. На этом этапе решаются такие задачи:



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 150 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- достижение основной или, в самом неблагоприятном случае, запасной (альтернативной) цели;
- обеспечение благоприятной атмосферы в конце беседы;
- стимулирование собеседника к выполнению намеченных действий;
- поддержание при необходимости в дальнейшем контактов с собеседником и его коллегами;
- составление всеобъемлющего, впечатляющего резюме беседы, понятного для всех присутствующих, с четко выделенным основным выводом.

Решение приведенных задач требует определенной логики и формы завершения деловой беседы. При этом важно учитывать такие моменты:

- своевременно проявлять инициативу к принятию решения, как только проявится согласие собеседника с вашими целями;
- внимательно наблюдать за поведением собеседника, чтобы по внешним признакам определить его готовность к завершению беседы;
- все действия следует начинать с резюме и сделанных на его основе выводов;
- ориентировать собеседника на принятие решений с помощью гипотетического подхода – подготовки к принятию решения подчеркиванием его условности формулировками типа «если...»; «в случае, если...»; «предположим, что...» и т.п.; поэтапных решений – фиксирования согласия по отдельным моментам решения еще до его окончательного принятия; альтернативных решений – предложения еще одного варианта решения, которое тоже вас устраивает; ключевых переломных вопросов типа «А что бы вы предпочли?»

При ответе на такие вопросы внимание собеседника переключается с решения, которое ему предстоит принять. При этом снижение психологического давления ответственности облегчает принятие решения в дальнейшем.

В заключение рассмотрения логики проведения деловых бесед приведем десять правил, которые, по убеждению П. Мицича, действуют в отношении любого выступления, любой беседы и «... соблюдение которых сделает наше выступление, если не совершенным, то, по крайней мере, корректным».



Начало

Содержание



Страница 151 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

1. Профессиональные знания дают высокую объективность, достоверность и глубину изложения.

2. Ясность позволяет увязать факты и детали, избежать двусмысленности, путаницы, недосказанности.

3. Наглядность снижает абстрактность изложения.

4. Постоянная направленность ориентирует собеседника на основные задачи беседы.

5. Ритм повышает интенсивность беседы к ее завершению при уделении особого внимания ключевым вопросам.

6. Повторение касается основных положений и мыслей.

7. Элемент внезапности – продуманная, но неожиданная и необычная для собеседника увязка деталей и фактов.

8. Насыщенность рассуждений сочетает в ходе беседы максимальную концентрацию внимания с моментами переноса и «закрепления» мыслей и ассоциаций у собеседника.

9. Рамки передачи информации – не стремиться рассказать все.

10. Определенная доза юмора и, возможно, в какой-то степени иронии особо действенны при высказывании собеседнику не очень приятных для него соображений или при парировании его «выпада».

Перечисленные правила дополняются требованиями к речи, следование которым делает ее живой и выразительной:

- в любой деловой беседе ценны содержание и техника изложения;
- необходимо ограничиваться фактами и подобранными к беседе рассуждениями по теме;
- беседу лучше планировать с различными возможными вариациями;
- необходимо иногда повторять и делать выводы из сказанного;
- следует обращаться непосредственно к собеседнику, учитывая, что личное влияние в деловых отношениях имеет большое значение.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 152 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Итак, мы завершили достаточно подробное рассмотрение логики деловой беседы, исследуя логические и риторические приемы ее проведения на каждом из этапов. Такое внимание именно к этой форме деловой коммуникации вызвано не только ее «весом» среди других форм (около 70 % всех управленческих коммуникаций). Дело в том, что логика, методы, приемы, принципы и правила проведения деловой беседы применимы практически во всех формах устной деловой коммуникации: в ходе телефонных разговоров, встреч, совещаний, переговоров, выступлений перед аудиторией и др. Поэтому именно на примере логического построения деловой беседы уместно раскрыть те возможности и управленческий потенциал, которые заложены в овладении принципами, методами и умениями логического мышления.

Основная цель деловой беседы обмен информацией.

Источник: Деловая беседа в профессиональной деятельности юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 17.12.2017.

7.5 Психологический контакт в следственной практике как условие речевого общения

Жизнедеятельность человека проходит в постоянном общении с другими людьми, что порождает определенные взаимоотношения. Важнейшим элементом взаимоотношений является психологический контакт, комфортная обстановка сопереживания и взаимопонимания.

Психологический контакт возможен тогда, когда его участники осознают необходимость в совместной деятельности или общении друг с другом. Контакт – это психологически соответствующая обстановка для восприятия и усвоения информации, исходящей от участников общения.

Рассмотрим сущность контакта в юридической деятельности на фоне наиболее вербального следственного действия – допроса.

[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 153 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Психологический контакт в следственной практике – это особого рода взаимоотношения следователя с участниками уголовного процесса, характеризующиеся стремлением следователя поддержать общение, чтобы получить правдивые, полные и достоверные показания, имеющие отношение к делу.

Контакт между следователем и допрашиваемым носит односторонний характер, следователь стремится получить как можно больше информации от допрашиваемого, а сам до определенного момента скрывает свою осведомленность по делу. Следует указать и на такие особенности, вызываемые условиями расследования, как принудительность этого общения для одного из участников, несовпадение в большинстве случаев интересов двух сторон, сложность последующего установления контакта, если таковой не был достигнут на первоначальном этапе общения, активная деятельность следователя по установлению контакта и его лидерство в управлении и организации этого общения.

Сущность контакта при допросе определяется спецификой психологических отношений, возникающих между следователем и допрашиваемым. Он обеспечивается правильно избранной следователем тактикой, основанной на изучении индивидуальных особенностей личности допрашиваемого, материалов уголовного дела, а также коммуникативными способностями следователя вызвать у допрашиваемого заинтересованность в общении. Психологический контакт не следует понимать как отношения между следователем и допрашиваемым, при которых возникают симпатии или разрешаются все противоречия. Вряд ли у следователя появится симпатия к убийце, насильнику, хулигану. При психологическом контакте исчезает барьер отчужденности, и люди могут и хотят воспринимать информацию, исходящую друг от друга.

Установление психологического контакта с участником уголовного процесса – одно из основных условий речевого общения для получения правдивой информации, достижения истины по делу. Такой контакт необходимо поддерживать не только



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 154 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

в течение допроса, но и в последующий период работы с данным участником процесса. Не исключено, что установленный контакт может быть потерян или, наоборот, отсутствие доверия на первых порах впоследствии заменится прочным психологическим контактом, характеризующимся должным взаимопониманием. Отсюда следует вывод, что психологический контакт – это не отдельная стадия следственного действия и не тактика его приема. Тактический прием имеет локальный характер и ограничен во времени. Психологический же контакт должен сопутствовать всему ходу общения, для его установления требуется проведение ряда тактических приемов, определяемых ходом следственного действия, обстоятельствами дела и наличием доказательств, а также личностью участника допроса.

Эффективность речевого воздействия, установление психологического контакта определяется, прежде всего, тем, насколько следователем изучена личность процессуального партнера.

Следователь постоянно должен помнить, кто сидит по ту сторону стола. Встречаются лица, с которыми легко можно установить контакт, которых можно тотчас без особых усилий полностью «захватить», у которых каждое слово, каждый довод находит верный отклик. Но встречаются и такие, по отношению к которым у следователя тотчас же возникает чувство отрицательного напряжения и, несмотря на очень осторожные и обдуманые с его стороны действия, установить должного взаимопонимания сложно. Так, выбор способа установления психологического контакта с допрашиваемым во многом зависит от того, какое положение в процессе занимает данное лицо. Допрос подозреваемого и обвиняемого в отличие от других участников процесса представляет определенную трудность, так как их психика находится под постоянно действующим раздражителем, так называемой доминантой. В каждом случае следователь должен разобраться в их состоянии и при помощи тактических приемов снять это психическое напряжение, отрицательно влияющее на процесс установления контакта.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 155 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Задачи контакта в юридической практике разнообразны. Основная из них, тактическая – создание обстановки для получения информации, исходящей от допрашиваемого. Эвристическая функция контакта – активизировать мыслительную деятельность допрашиваемого с тем, чтобы направить ее в нужное для расследования русло. Большое значение имеет контролирующая функция, или функция обратной связи информации. Если контакт установлен, то следователь получает возможность сопоставить полученную информацию на данном допросе с уже имеющейся по делу. Эмоциональная функция контакта заключается в том, что следователь влияет на допрашиваемого своей верой в справедливость, заражает своим оптимизмом. Морально-этическая функция контакта – умение расположить к себе допрашиваемого, войти к нему в доверие и получить правдивые показания. Морально-этическая и эмоциональная функции более характерны для вводной части допроса, тактическая и эвристическая преимущественно решаются в главной его части, а контролирующая – на заключительном этапе. Этим частям следственного действия соответствуют и определенные этапы контакта. Во вводной части допроса устанавливается эмоционально-психологический контакт; в главной части контакт перерастает в рабочий период, и задача следвателя заключается в том, чтобы его постоянно поддерживать; в заключительной части происходит проверка эффективности контакта.

Для каждого периода допроса характерны свои методы установления и поддержания контакта. Для вводной части – неформальная беседа с целью уточнить демографические данные, фрагменты биографии, жизненного и трудового пути допрашиваемого. При этом внимание акцентируется на обстоятельствах, положительно характеризующих его. Следователь на данном этапе окончательно определяет линию своего поведения, уточняет предмет допроса и ставит перед допрашиваемым мыслительную задачу. В период установления контакта следователь наиболее активен.

В главной части допроса идет закрепление контакта и его поддержание. Это достигается постановкой перед допрашиваемым вопросов, предъявлением



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 156 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

доказательств, сопоставлением показаний с уже имеющейся по делу информацией. Для поддержания контакта на протяжении всего допроса необходимо постоянно активизировать внимание допрашиваемого.

Поддерживать должный уровень психологического контакта с допрашиваемым нужно не только в период допроса, но и на заключительной стадии. Чтобы не ослабить этот контакт в период фиксации показаний, следует вовлечь допрашиваемого в процесс написания протокола, для чего вслух произносится все то, что записывает следователь. Допрашиваемый будет активно участвовать в обсуждении формулировок, вносить свои поправки, припоминать упущенные или забытые детали и тем самым способствовать улучшению качества протокола.

Психологический контакт между участниками общения не заканчивается допросом. Важно сохранить этот контакт и для повторных допросов, и для иных следственных действий. Более того, характер отношений, сложившихся со следователем, допрашиваемый перенесет и на других лиц, принимающих участие в осуществлении правосудия.

Пути установления психологического контакта могут быть различными. Во-первых, необходимо постараться вызвать заинтересованность, возбудить интерес к общению. Знание цели общения способствует активизации психических процессов. Так, например, если допрашиваемый знает, зачем его вызвали, что его показания имеют большое значение для дела, у него появляется заинтересованность, он лучше вспоминает и воспроизводит события. Это путь воздействия на положительные моральные качества допрашиваемого. Процесс установления психологического контакта иногда происходит при внутренней борьбе положительных и отрицательных мотивов. Задача следователя – выявить их и помочь процессуальному партнеру побороть в себе отрицательные мотивы.

Во-вторых, психологический контакт может быть установлен путем обращения к логике мышления собеседника. Так, если в деле имеются доказательства, то следует применить метод прямого логического убеждения в бесполезности давать



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 157 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

ложные показания, для чего доказательства анализируют, устанавливают между ними связь, определяют их значение для дела. Этим самым следователь подводит допрашиваемого к выводу о необходимости дать правдивые показания. Этот тип доводов называют логическим. Он основывается на доказательствах, факты здесь истинны, логика безупречна, выводы правильны. Задача следователя заключается здесь в последовательном их предъявлении. Если же в деле нет доказательств и допрашиваемый не дает правдивых показаний, его выслушивают до конца, а затем подвергают самому тщательному разбору эти ложные утверждения, показывая их абсурдность.

В-третьих, хороший результат для установления психологического контакта дает возбуждение у допрашиваемого такого эмоционального состояния, в результате которого автоматически снимается заторможенность, преодолевается чувство апатии и безразличия к своей судьбе, внушается чувство долга, уверенности в себе. Этот тип доводов называют психологическим. Возбуждение эмоционального состояния возможно только приемами, которые не противоречат законности, не допускают со стороны следователя провокационных действий, лжи и обмана допрашиваемого, психического и физического принуждения к даче показаний, не вызывают опасной для здоровья реакции.

Процесс установления контакта в основном зависит от следователя, его профессиональной подготовки, опыта и психических качеств. Установление психологического контакта определяется тем, насколько правильно следователь избрал по отношению к участнику процесса линию своего поведения.

Важно, чтобы наиболее вербальное следственное действие допроса проводилось ровным и спокойным тоном, без оскорбительных выражений, грубостей и пренебрежения к допрашиваемому, чтобы к любому показанию следователь относился одинаково серьезно, независимо от степени важности сведений, полученных при допросе. Выражение удовольствия или разочарования ответом, жесты, мимика, интонация голоса следователя могут произвести внушающее



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 158 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

действие на допрашиваемого, а это в свою очередь отрицательно скажется на объективности показаний. Следователь должен быть уверенным, настойчивым при выполнении своего долга, чтобы подозреваемый и обвиняемый чувствовали его моральное превосходство.

Если он в чем-либо сомневается, колеблется в правильности предъявленного обвинения, допрашиваемый почувствует это, потеряет веру в следователя, и нужного психологического контакта установлено не будет.

Иногда следователь пытается установить взаимопонимание с допрашиваемым, особенно с подозреваемым и обвиняемым, с помощью таких «приемов», как обращение к допрашиваемому на «ты», употребление в разговоре жаргонных слов и выражений. Встречаются и другие случаи «заигрывания» с допрашиваемыми: нарочито удаляются конвоиры, в обязанности которых входит предупреждение возможного побега; после допроса следователь сам сопровождает обвиняемого в камеру, пересаживает обвиняемого поближе к столу, если допрос проводится в следственном изоляторе, и т.д. Такие «приемы» большой пользы не приносят. Нельзя ради ложного понимания контакта опускаться до уровня обвиняемого, упрощать язык, манерно заигрывать с допрашиваемым. Обвиняемые не терпят подобного примитива. Следователь должен быть для допрашиваемого представителем власти не только в силу правового положения, но и оправдать это морально и интеллектуально.

Следователь всегда является объектом пристального изучения со стороны других участников уголовного процесса. Находясь в возбужденном состоянии, они чутко реагируют на каждое проявление неуверенности со стороны следователя, на всю жизнь запоминают каждое его слово. Допрашивая людей изо дня в день, следователь может привыкнуть к обстановке допроса, перестать замечать особенности личности, начнет проявлять автоматизм. Это уже симптомы профессиональной деформации. Действенное средство борьбы с этим – самоконтроль следователя. Следователь должен обладать такими психическими качествами, которые обеспечивали бы ему создание коммуникативных связей, оградили его от профессиональной деформации.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 159 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

К ним относятся: во-первых, общительность. Для следователя она не менее важна, чем профессиональная подготовка. Под общительностью следователя надо понимать обаяние, душевную отзывчивость, талант к общению, притягательную силу простоты в общении.

Во-вторых, эмоциональная устойчивость, душевное равновесие. Человек, который все время нервничает, легко теряет спокойствие, не может быть хорошим следователем. Чтобы сохранить самообладание, не следует торопиться сказать в ответ допрашиваемому что-то резкое. Надо овладеть собой, успокоить вышедшие из-под контроля чувства, сделать вид, что обдумывается ответ, и только после этого отвечать. Вспыльчивость, нетерпеливость, раздражительность, грубость – признаки профессиональной слабости.

В-третьих, умение разговаривать с людьми, «говорить эффективно». Это одно из важных коммуникативных качеств. Чтобы воздействовать на разум, волю и чувства людей, верно воспринимать и принимать речь других и быть в свою очередь понятым ими, необходимо заботиться о культуре речи. Культура речи следователя – одна из предпосылок его этики. Важно не только уметь литературно говорить и грамотно писать, нужно еще, чтобы речь была содержательной, понятной, выразительной и действенной. Речь – процесс выражения мыслей человека, его чувств посредством языка, с целью воздействия на собеседника при общении. В связи с этим возникает вопрос о психологической культуре, о культуре самого процесса общения посредством языка, иначе говоря – о коммуникативной культуре речи. Мысль, облеченная в расплывчатую и неуклюжую форму, уступает в силе воздействия мысли, выраженной точным и ясным языком.

В следственной работе важны и культура речи, и грамотность письма. От культуры речи следователя во многом зависит отношение к нему. К слову грамотного следователя внимательнее прислушиваются, быстро выполняют то, что он советует или требует, к нему скорее обратятся за помощью, советом, доверительно расскажут о готовящемся или совершенном преступлении. Следователь должен



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 160 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

уметь вести с людьми душевную беседу, ибо проникновенность и сердечность в разговоре, как правило, оказывают наиболее сильное воздействие. Все это не так просто, как кажется с первого взгляда. Очень важно быть и хорошим слушателем. Человек, привыкший много говорить сам, бывает нетерпеливым слушателем. У следователя развито опережающее понимание, т.е. он старается разгадать с первых слов все то, что хочет ему сказать собеседник. Но в любом случае он не должен выражать нетерпения, явного своего отношения к тому, о чем говорит допрашиваемый. Внимательное отношение к говорящему, благожелательность, искреннее стремление разобраться и понять собеседника, проявление истинного интереса, умение представить себе точку зрения говорящего, его психологию, интересы – вот компоненты умения слушать – этого важного качества юриста. «Искусство слушать почти равносильно искусству хорошо говорить» (П. Буаст).

Для установления контакта, смягчения обстоятельств, мешающих этому, имеют значение и объективные условия проведения следственных действий. Так, лицо, подлежащее допросу, вызывается к следователю повесткой, телефонограммой или телеграммой. В (См. ст. 216 Уголовно-процессуального кодекса (Далее – УПК) Республики Беларусь) повестке указывается, кто вызывается в качестве свидетеля, куда и к кому, день и час явки, а также последствия неявки. Независимо от процессуального положения лица форма повестки одинакова. С целью установления контакта с допрашиваемым желательно указывать в повестке, в качестве кого данное лицо вызывается, а последствия неявки – отдельно для свидетеля и потерпевшего, для подозреваемого и обвиняемого. В этой связи заслуживает одобрения существующая в некоторых местах практика посылки свидетелям и потерпевшим не повесток, а специального письма, именуемого приглашением.

Немаловажное значение для установления психологического контакта имеет форма предупреждения допрашиваемого об уголовной ответственности за отказ или уклонение от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний. В законе содержатся лишь общие правила. Искусность следователя и состоит в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 161 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

том, как он изложит требования норм УПК Республики Беларусь: в форме разъяснения, доведения до сведения, предупреждения и т.д. Предупреждение свидетеля об уголовной ответственности имеет профилактирующее, упреждающее значение, является правовой гарантией получения правдивых показаний, оказывает на него дисциплинирующее воздействие и не преследует цели запугать или унижить свидетеля.

Место проведения следственного действия также является психологическим фактором, с которым нельзя не считаться при установлении психологического контакта. Где допросить – решает следователь, исходя из конкретных обстоятельств расследуемого дела. Если свидетели допрашиваются по месту жительства, то не обязательно делать это в их квартире. Допрашиваемого важно лишить того психологического преимущества, которое он испытывает, если допрос ведется у него дома. Ведь недаром в народе бытует поговорка, что «дома и стены помогают». Допрос может быть проведен в комнате участкового инспектора, в помещении администрации или в любом другом здании государственного учреждения.

По нашему убеждению, основанному на обобщении положительного опыта следственной работы, в кабинете должен работать один следователь. Для установления взаимопонимания между следователем и участниками уголовного процесса важно, чтобы допрос производился наедине, когда иное не предусмотрено законом. В этом заложен глубокий психологический смысл. Контакт при допросе предполагает элемент доверительности. А в комнате, где несколько человек, о такой доверительности не может быть и речи.

В связи с широким использованием в следственной практике технических средств для фиксации показаний возникает вопрос, как отражается их применение на установлении контакта с лицами, проходящими по делу. При самом положительном отношении допрашиваемых к магнитофонной, кино- и видеозаписи в расследовании преступлений следует все же признать, что на установлении контакта процесс их применения нередко сказывается отрицательно. Во-первых, какой бы подготовкой



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 162 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

ни обладал следователь, магнитофон или видеокамера сковывают его: он больше заботится о форме и грамотности вопросов, а не о существовании вопроса. Той живой беседы, которая необходима для установления контакта, не получается. Во-вторых, сознание того, что весь ход допроса будет записан на магнитофонную ленту и может быть открыто прослушан, отрицательно влияет и на допрашиваемого. Перед тем как провести звукозапись, следует подумать, как это отразится на результатах допроса, в процессе которого происходит знакомство следователя с допрашиваемым, устанавливается атмосфера взаимопонимания и доверия.

Установить взаимопонимание с лицами, проходящими по делу, легче тому следователю, который является жителем данного региона, одной национальности с допрашиваемым, знает язык коренного населения и имеет хорошую репутацию. Для установления психологического контакта важно знать и отношение допрашиваемого к следователю. Если допрашиваемый отмечает у следователя какие-либо слабые стороны (высокомерие, самолюбование, артистизм, ложный пафос, нервозность, мягкотелость и т.п.) и использует их в своих интересах, следователю необходимо пересмотреть свое поведение с допрашиваемым и отношение к исполнению служебных обязанностей. В некоторых случаях бывает целесообразно передать дело другому следователю.

От того, насколько умело следователь владеет приемами установления психологического контакта с участвующими в деле лицами и средствами воздействия на них, зависит в конечном итоге качество предварительного следствия.

Источник: Порубов, Н. И. Юридическая этика: учебник : Психологический контакт как условие речевого общения / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 17.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 163 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 8. Полемика, ее сущность и социальные функции

8.1 Понятие и виды спора

Спор – это борьба, состязание на словах, в котором каждый участник отстаивает свое мнение и держится за него. «Глагол «спорить» имеет очень широкое значение, означая всяческие выступления против чьих-либо взглядов, положений, выражение несогласия с ними». Синонимами слова «спорить» выступают:

- дискуссировать – открыто обсуждать спорный вопрос;
- диспутировать – участвовать в диспуте, публичном обсуждении, посвященном какому-либо вопросу;
- дебатировать – устраивать дебаты, прения по какому-либо вопросу;
- полемизировать – участвовать в полемике, публично выступать с возражением, с опровержением чьих-то личных взглядов, мнений, высказывая и защищая свою точку зрения, свое мнение.

Еще в древнем мире Аристотель, который считается создателем теории спора, различал:

- 1) диалектику – искусство спорить в целях выяснения истины;
- 2) эристику – искусство любой ценой остаться правым в споре;
- 3) софистику – стремление добиться победы в споре путем преднамеренного использования ложных доводов.

Дискуссия это активный метод закрепления и углубления знаний, развития навыков творческого мышления и умения вести спор. Дискуссия – весьма эффективный способ убеждения. Из психологии известно, что человек лучше всего воспринимает и запоминает то, к чему он пришел сам. Формальным условием любой дискуссии является наличие какого-либо спорного или нерешенного вопроса. При отсутствии предмета спора или обсуждения дискуссия не может возникнуть. Полемика – это не просто спор, а такой при котором имеется конфронтация, противостояние, противоборство сторон, идей и речей. Полемику можно определить



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 164 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

как борьбу принципиально противоположных мнений, как публичный спор с целью защитить, отстаить свою точку зрения и опровергнуть мнение противостоящего.

Таким образом, полемика отличается от дискуссии именно своей целевой направленностью. Если участники дискуссии сопоставляют противоречивые суждения, стараются прийти к единому мнению, или найти общее решение, то цель полемики – одержать победу над противником, отстаить и утвердить собственную позицию.

Полемика – это наука убеждать. Она служит воспитанию активной гражданской позиции, носит боевой, решительный характер. Различают следующие виды споров по их цели:

- 1) научную дискуссию, это решение научной проблемы,
- 2) деловую дискуссию, ее цель – нахождение правильного решения;
- 3) полемику – спор ради победы. «Спор может проходить при публике, присутствие которой приходится учитывать участникам спора, и без нее – быть кулуарным. Помимо этого бывают споры с арбитром». Полемика, в которой участвуют два человека и которая происходит в присутствии публики, называется дебатами. Начиная научную или деловую дискуссию, противоположные стороны стремятся выработать общее поле аргументации – договориться о том, как будут пониматься основные термины, спорные и другие утверждения, какой теории и какой логики будут придерживаться стороны. Спор ради истины – называется диалектическим. Дискуссия является диалектическим спором, а диспут и полемика – не всегда. Спор ради победы – называется эристическим. Противоположные стороны при диалектическом споре называют оппонентами или аргументаторами. При эристическом споре, противников называют спорящими.

В зависимости от того, каков вид спора, применяются та или иная стратегия и тактика аргументации и критики. Стратегия – это общий план построения аргументации или критики.

1. Логически безупречная формулировка тезиса.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 165 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

2. Приведение аргументов в защиту тезиса, критика конкурирующих концепций.
3. Логическая оценка тезиса в свете найденных аргументов.

Эта стратегия является наиболее простой, она даже кажется очевидной, однако следование ей требует определенных навыков. Для обсуждения научных и некоторых других проблем проводятся дискуссии, так же называющиеся «круглый стол». Такие дискуссии целесообразно проводить в тех случаях, когда сформулирована важная проблема. Для ведения «круглого стола» назначается руководитель или ведущий, а также человек, который формулирует проблему, если не всем она известна.

Особым видом спора является деловое совещание. Оно может быть различным, но при проведении деловых совещаний во многих случаях важно соблюдение регламента и ведение протокола, а также привлечение в качестве участников лиц, обладающих соответствующими знаниями, заранее ознакомленных с постановкой проблемы и полномочных принимать соответствующие решения.

Эти общие стратегии споров могут выступать в качестве основы для стратегий, которые следует разрабатывать применительно к тем или иным типам обсуждаемых проблем и различных аудиторий.

Источник: Данилец, Стив. Логика, приемы и уловки в споре / Стив Данилец [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.proza.ru. – Дата доступа: 01.01.2018.

8.2 Способы нейтрализации уловок в спорах

Существуют общие положения, которые в определенной мере помогают выявить и снизить эффект действия манипулятивных приемов.

На первом этапе перед вступлением в дискуссию следует уяснить и четко определить для себя и своих партнеров, каких целей вы хотите достичь, участвуя в данной дискуссии. Это будет тем системообразующим фактором, который должен определять весь ход и направленность вашего участия в дискуссии.



Начало

Содержание



Страница 166 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Необходимо определить и зафиксировать, какие цели декларируют ваши оппоненты, и постараться спрогнозировать вероятность совпадения или расхождения этих целей с их истинными намерениями.

На протяжении всей дискуссии нужно постоянно удерживать в поле внимания цели, общий план и ход взаимодействия сторон.

Для того чтобы не поддаться на манипулятивные приемы и уловки, прежде всего, важно уметь их распознавать.

Ввиду многообразия уловок трудно перечислить все возможные способы их нейтрализации. Но главным из них является *разоблачение уловки*. Если это сделано квалифицированно, с достаточным основанием существа и предназначения уловки, то это отбивает у участников спора (дискуссии) охоту прибегать к ним.

Разоблачение уловки может быть построено на ответе, который ее прямо не вскрывает, но указывает на ущербность и неправильность подобного рассуждения на каком-либо ярком примере, подчеркивающим суть уловки.

Метод обличения заключается в том, что показывается характер уловки и обращается внимание на ее намеренный характер. Такое поведение бывает целесообразным для того, чтобы осадить грубого оппонента.

В случаях использования оппонентом манипулятивных уловок возможен *ответ на его уловку уловкой, парализующей первую*. Это нежелательный прием, который можно оправдать только тогда, когда все другие способы нейтрализации уловок были использованы и не дали результата.

Одним из главных средств нейтрализации уловок является логическое принуждение оппонента, основанное на использовании правил и приемов логической аргументации. Дополнить их может «метод Сократа», который заключается в постановке серии вопросов, на которые просят дать однозначные ответы. Вопросы ставятся таким образом, чтобы оппонент, отвечая на них, сам пришел к опровержению своего первоначального заявления.



Начало

Содержание



Страница 167 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Иногда этот метод может превратиться в уловку, если ставятся вопросы, на которые дать однозначный ответ невозможно.

Уловки, основанные на искажении смысла, мнимой невнимательности, непонимании, игнорировании каких-либо доводов, нейтрализуются с помощью уточнения высказываний, повторения аргументов и выводов.

В случаях, когда пытаются сбить с толку ложной или неточной информацией, можно предусмотреть меры, позволяющие ее проверить в процессе обсуждения.

Очень важно не поддаваться на провоцирующие нападки личностного характера. Такую уловку можно попробовать нейтрализовать, прямо обратив внимание на то обстоятельство, что участники собрались обсуждать не друг друга, а вынесенную на обсуждение проблему.

Чтобы оппонент не смог избежать неудобных для него доводов, используется тактика экономии аргументов. Она заключается в том, чтобы не высказывать сразу все имеющиеся аргументы, а делать это поэтапно и переходить к обсуждению следующего положения только после получения исчерпывающего ответа на предыдущий вопрос.

Не следует стремиться к тому, чтобы «загнать оппонента в угол», особенно при публичных обсуждениях, так как его защитная реакция может свести к нулю достигнутые результаты. Если удастся выигрывать спор, не обязательно явно подчеркивать свое преимущество, достаточно просто зафиксировать результат обсуждения.

Так как новые мысли и идеи должны «созреть» или требуют согласования с теми, кто в данный момент не участвует в споре, можно предусмотреть (особенно важно в деловой дискуссии) несколько этапов обсуждения.

Существуют особые приемы, которые помогают нейтрализовать уловки недобросовестных оппонентов. В отличие от непозволительных уловок эти приемы не нарушают логику аргументации, не искажают суть обсуждаемого вопроса и не дискредитируют оппонента. При правильном использовании они могут дать определенное тактическое преимущество или помочь бороться с уловками оппонента.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 168 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Нарушение правила предметности тезиса на начальном этапе дискуссии ведет либо к нечеткому формулированию, либо вообще к утрате предмета обсуждения. Поэтому на первых этапах обсуждения какой-либо проблемы необходимо *уточнение ее предмета*, а в последующем, при необходимости, возвращение к этому предмету.

Ведению дискуссий конструктивного характера способствует *выработка концепции обсуждения*. В тех случаях, когда участники обсуждения на первом этапе не решали для себя, чего именно они хотят достичь в конечном результате, дальнейший обмен информацией может принимать стихийные формы. Выработка подобной концепции является важным средством нейтрализации неблагоприятных целей недобросовестных оппонентов.

Выработка концепции помогает также выявить или сформулировать принципиальные разногласия в случае невозможности найти компромиссное решение, когда приходится отказаться от обсуждения как средства разрешения конкретной проблемы.

В случаях, когда разногласия не носят принципиального характера и можно найти «зоны пересечения» интересов, очень важно научиться использовать *уступки* в качестве способа сближения позиций. Психологически оправданным является применение уступок на начальных этапах обсуждения. Это создает более благоприятную атмосферу общения, снижает агрессивные тенденции и свидетельствует о психологической готовности разобраться в существе проблемы. Однако уступка не должна быть направлена на заигрывание с оппонентом и не должна быть «самоубийственной», т.е. ухудшающей собственные позиции.

Сближению позиций в ходе общения вообще и дискуссий в частности помогают такие приемы, как *импонирувание* оппоненту. Другой допустимый прием начального этапа обсуждения заключается в так называемом *оттягивании возражений*. Суть его в том, чтобы дать оппоненту возможность максимально высказаться, не останавливая его тогда, когда замечены слабые моменты в его рассуждении. Чем больше возможностей предоставляется для критического анализа, тем легче

Начало

Содержание



Страница 169 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

выбрать стратегию и тактику собственной аргументации. Важно только не забывать замеченные недостатки. Получить больше представлений об аргументации оппонента можно с помощью *условного принятия тезиса* («допустим, что это так, и что же дальше...»). Принимая аргументы с допущением, мы потом можем вернуться к ним уже как к объекту критики.

Можно использовать прием противоположного плана – *опережение возражений*. Он сводится к тому, что сторона, начинающая обсуждение, еще до этапа возражений со стороны оппонента, называет свои слабые стороны, демонстрируя, таким образом, понимание собственных недостатков и показывая, что делается для их преодоления. Если этот прием попал в цель, у оппонента в определенной мере выбивается почва из-под ног, и его критика будет иметь меньшую силу или потребует другой аргументации. Однако следует остерегаться того, чтобы путем подобного опережения не допустить осведомления оппонента о тех своих слабостях, о которых он может не догадываться и сообщение которых только усилит его позиции, предоставив дополнительные данные для нападения. Поэтому опережение возражений целесообразно лишь в тех случаях, когда наверняка известны аргументы, которые будут использоваться оппонентом в ходе общения.

Помимо всего прочего, для нейтрализации уловок необходимо умение анализировать суждения оппонента, чтобы определять сильные и слабые стороны его аргументации.

Одним из наиболее эффективных приемов ведения спора и полемики является *возвратный удар*, или *метод бумеранга*. Он заключается в том, что аргумент нападающей стороны с помощью изменения в направлении рассуждений оборачивается против нее же и, таким образом, демонстрируется несостоятельность оппонента, меняющая ход спора. Этот прием оказывает сильное воздействие, как на участников обсуждения, так и на его свидетелей. Раскрывая проблему с другой стороны, использующий данный прием показывает определенное превосходство в знаниях, по крайней мере, на тот момент, когда его возвратный аргумент принимается или не опровергается.



Начало

Содержание



Страница 170 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

К разновидностям «возвратного удара» могут быть отнесены две уловки, которые состоят в указании на новый аспект проблемы с помощью *примера, противоречащего утверждению оппонента*, или в том, чтобы *найти в доводах оппонента какое-либо разграничение или различие*, о котором он раньше не задумывался, то есть указать на возможность двойной трактовки предмета обсуждения.

По мере того, как участники обсуждения обмениваются серией аргументов в защиту отстаиваемых точек зрения, полезно использовать такой прием, как *резюмирование*, т.е. подытоживание сказанного. Это позволяет экономить силы, возвращать общающиеся стороны к исходной теме и ставить своеобразные вехи по ходу общения, обозначая решенные вопросы и те, к которым еще следует обратиться.

Для нейтрализации различного рода уловок во время дискуссий и обсуждений важно *преодолевать собственные психологические барьеры*, например стеснение, иногда мешающее уточнить сказанное или напомнить упущенный вопрос. Тем более что именно за таким упущенным вопросом могут быть скрыты слабые места позиции противоположной стороны, для чего и прибегают к имитации забывчивости или псевдоневнимательности.

Еще один прием – *маскировка конечной цели*. Он основывается на том, что участник обсуждения не формулирует сразу конечный вывод. До этого в ходе обсуждения он старается добиться согласия с отдельными своими послылками, рассеянными среди общих положений и других элементов дискуссии. Если такого согласия удастся достигнуть, делается заключение, обобщающее все предшествующие частные выводы, которое может быть неожиданным для оппонента, но которое он вынужден признать в силу предыдущих соглашений. Для маскировки конечной цели в ходе спора рекомендуется задавать вопросы не в том порядке, какого требует выводимое из них заключение, а с перестановками. Маскировку конечной цели можно отнести к категории допустимых приемов тогда, когда ее использование не приводит к дезориентации оппонента, а способствует лишь



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 171 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

выявлению противоречий в его рассуждениях и формулированию неожиданных для него выводов.

И, наконец, более мягким способом нейтрализации уловок недобросовестного оппонента можно считать *использование острот*. Для строгого логичного доказательства этот способ не годится, но для борьбы с уловками при определенных обстоятельствах он может быть эффективен больше, чем любой другой. Однако использование юмора должно быть уместным.

Источник: Способы нейтрализации уловок в спорах [Электронный ресурс]. – Режим доступа: blogyka.ru. – Дата доступа: 01.01.2018.

8.3 Правила вопросно-ответного общения (их значение в правовой деятельности)

Содержанию и форме вопросно-ответного общения в суде большое внимание уделял П.С. Пороховщиков. «Обвинитель и защитник должны обладать как искусством красноречия, так и искусством вести судебное следствие, и надо помнить, – подчеркивал он, – что второе важнее первого».

В книге «Искусство речи на суде» приводятся практические советы и рекомендации по поводу использования вопросов в судебном заседании. П.С. Пороховщиков обращает внимание на следующие моменты:

Не следует спрашивать свидетелей об обстоятельствах самоочевидных или бесспорно установленных. Это потеря времени.

Не следует спрашивать об обстоятельствах безразличных. Это также потеря времени.

Каждый вопрос должен быть основан на разумном расчете.

Не следует задавать вопросы, когда шансы благополучного ответа незначительны.



Начало

Содержание



Страница 172 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Следует быть осторожным, спрашивая об обстоятельствах неизвестных или сомнительных.

Не следует предлагать детских вопросов.

Каждый вопрос должен иметь определенную цель.

Следует остановиться вовремя.

Не задавайте вопросов, толкающих на ложь.

Следует остерегаться опрометчивого заключения о недобросовестности свидетеля.

Соблюдение общих формально-логических правил и специальных практических рекомендаций свидетельствует о профессионализме, высокой культуре мышления участников диалога.

Как уже отмечалось, вопросы могут играть конструктивную и деструктивную роль в общении. Конструктивные вопросы направлены на поиск истинных ответов, на выработку стратегий действий, ведущей к наилучшему исходу. Напротив, деструктивные вопросы затрудняют поиск истины, поскольку хитрости и грязные трюки свидетельствуют о недобрых намерениях другой стороны. Чтобы правильно выстроить свою стратегию противостояния в вопросно-ответном общении, необходимо знать и предвидеть возможность применения непозволительных приемов и алогизмов.

К числу **непозволительных** приемов относится *перевод вопроса на точку зрения пользы для себя и вреда для собеседника*. Вместо поиска ответа на поставленный вопрос оппонент мысленно прикидывает, выгоден этот вопрос или нет, чтобы отвечать на него. Он готов отвечать и даже соглашаться с доводами оппонента, пока видит в рассуждениях пользу для себя. Но как только перестает видеть выгоду, отказывается от дальнейшего продолжения диалога.

Уклонение от поставленного вопроса. Суть этого приема заключается в том, что неудобный вопрос сознательно переводится на другую тему, удобную для отвечающего.



Начало

Содержание



Страница 173 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Использование необоснованного, ложного и внутренне противоречивого аргумента в качестве правильного, безупречного и истинного суждения. Например, на претенциозный вопрос: «Есть ли предел человеческому познанию?» в качестве ответа применяют ставшее крылатой фразой утверждение Сократа: «Я знаю только то, что ничего не знаю!» Но в качестве аргумента для ответа это высказывание нельзя считать убедительным вследствие его самопротиворечивости.

Засыпка вопросами, когда оппоненту задают сразу несколько различных вопросов под видом одного и требуют немедленного ответа «да» или «нет». Например: «Вы за неотвратимость наказаний или за их ужесточение?» На этот вопрос заведомо нельзя ответить однозначно, так как в его основе лежат две предпосылки.

Смещение времени действия в ответе на заданный вопрос. Испытывая трудности в обсуждении проблемы, ответ переносится «на потом». Например, на вопрос: «Считаете ли вы правильными стратегию и тактику проводимых сегодня экономических реформ?» следует ответ: «Через два-три года реформы приведут к ощутимым результатам; снижения уровня жизни населения не произойдет...». Перемещение сознания в будущее, порождение несбыточных надежд – это политика и идеология блефа, которая опровергается самой жизнью.

Игнорирование собеседника – это своеобразная разновидность непозволительного приема уклонения от ответа на поставленный вопрос. Воспринимающий как бы не слышит говорящего, вследствие чего вопрос остается в стороне. «Ответ» не имеет никакого отношения к тому вопросу, который был задан оппоненту.

Игра слов представляет собой иронизирование в ответе по существу заданного вопроса. С помощью игры слов можно создать комический эффект, разрядить обстановку в процессе общения.

Непозволительные приемы необходимо иметь в виду каждому полемисту. Он должен быть не только сам вооружен, но и хорошо знать возможные выпады со стороны собеседника. Такая готовность повышает рациональный потенциал



Начало

Содержание



Страница 174 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

полемики и позволяет дать достойный и своевременный отпор противнику. Например, если оппонент переводит содержание вопроса на другую тему, то можно сначала согласиться с тем, что новая тема, безусловно, заслуживает внимания, а затем вернуться к поиску ответа на поставленный вопрос. Мелкие уколы со стороны оппонента целесообразно игнорировать, а при явных оскорблениях необходимо на время прервать обсуждение проблемы.

Результат получения искомой информации во многом зависит не только от знания правил вопросно-ответного мышления, но и от постоянной оценки и самооценки этой формы общения. Данное обстоятельство приобретает особое значение в юридической практике, в правозащитной деятельности, когда решаются жизненно важные вопросы и людские судьбы.

Осуществляя свои полномочия по уголовному или гражданскому делу, задавая вопросы участникам процесса, свидетелям, экспертам и специалистам, юрист тем самым собирает и анализирует дополнительные доказательства, принимает участие в их исследовании. Приводит свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе судебного разбирательства вопросам, контролируя, таким образом, ход судебного разбирательства и пределы судебного исследования.

Юридическая деятельность изначально связана с необходимостью находить ответы на поставленные вопросы, оценивать обстоятельства, правомерность и правильность постановки вопросов, которые могут иметь юридическое значение. В связи с этим обратим внимание на некоторые моменты контроля юриста за процессом вопросов и ответов.

От формы постановки вопроса зависит содержание ответа. Один и тот же вопрос, поставленный в различной форме, может привести к разным, даже к противоположным ответам. <...>

Юрист не должен допускать **внушающих** вопросов, рассчитанных на то, чтобы ограничить область рассуждений и подтолкнуть к желательному ответу. *«Не в кепке ли был человек, нанесший потерпевшему удар ножом?» «Какая это была машина “мерседес” или “вольво»?»*



Начало

Содержание



Страница 175 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Недопустимы также **наводящие** вопросы, так как в них спрятана подсказка желаемого ответа. Например: «*Был ли Иванов трезв во время совершения преступления?*», хотя еще неизвестна причастность Иванова к преступлению. Такие вопросы являются ловушками и представляют собой приемы психологического насилия. Поэтому они запрещены Уголовно-процессуальным кодексом, так как не соответствуют задачам следственной деятельности, затрудняют выяснение истины.

Принудительные вопросы задаются тогда, когда собеседник стремится уговорить нас согласиться с ним. Обычно такие вопросы выглядят следующим образом: «Вы ведь не будете этого отрицать? Кто же может отрицать такие факты? Как я понял, вы признаете сам факт?» Вымогая согласие, оппонент практически оставляет другой стороне лишь одну возможность – признать себя побежденной. В такой ситуации реагировать можно по-разному: либо аргументированно ответить, почему вы отрицаете факты, на которые ссылается оппонент; либо попросту сказать: «Не занимайтесь вымогательством».

Провокационные вопросы рассчитаны на то, чтобы вынудить собеседника дать не вполне обдуманый, а, может быть, и губительный для него ответ, который потом искусно обыграет оппонент в свою пользу.

Вопрос провокационного характера, как правило, задается в самый неподходящий момент, его чаще всего приберегают на тот случай, если другими способами добиться поставленной цели одной из спорящих сторон явно не удастся.

Озлобленный и «заведенный» противник уже не владеет собой в такой степени, как этого требует деловое обсуждение вопроса, проблемы. Он теряет самообладание и ведет себя менее гибко и осторожно, а значит, способен наделать массу глупостей. Какие контрприемы наиболее эффективны против вопроса-провокации?

Прежде всего, спокойствие, самообладание. Если это невозможно, уместны будут контрвопрос, реплика, замечание, которые разоблачают истинные мотивы того, кто ставит провокационный вопрос. Идеальным приемом в данной ситуации



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 176 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

будет чувство юмора, анекдот, рассказ забавной истории, которая бы позволила участникам дискуссии, спора несколько разрядиться, расслабиться.

Риторические вопросы, то есть такие, которые в скрытом виде содержат в себе ответ. Промолчать или пропустить риторический вопрос означает, по сути, согласие с тем ответом, который уже сформировала противоположная сторона.

Таким образом, вопросно-ответный комплекс играет важную роль в правовой деятельности. Поэтому юристу нужно знать логическую сущность вопросов и ответов, их виды, правила постановки вопросов, чтобы корректно задавать их и отвечать на них, различая и указывая на ошибки и уловки, которые могут применить собеседники по незнанию или преднамеренно.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Вопросно-ответная форма в юридической практике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studopedia.ru. – Дата доступа: 01.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 177 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

8.4 Приложение к Хозяйственному процессуальному кодексу Республики Беларусь. Претензионный порядок урегулирования спора

1. Лицо, чьи права или законные интересы нарушены, с целью непосредственного урегулирования спора с нарушителем этих прав или интересов обязано предъявить ему претензию (письменное предложение о добровольном урегулировании спора), если иное не установлено законодательными актами или договором.

2. В претензии указываются:

фамилия, собственное имя, отчество (наименование) заявителя претензии и лица (лиц), которому претензия предъявляется (получателя претензии), их место жительства (место пребывания) или место нахождения;

дата предъявления претензии;

обстоятельства, на основании которых предъявлена претензия;

доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
требования заявителя претензии со ссылкой на законодательство;
сумма претензии и ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
банковские реквизиты заявителя претензии (при их наличии);
перечень документов, прилагаемых к претензии.

2¹. В претензии могут указываться предложения:

- о разрешении спора с участием медиатора;
- о заключении третейского соглашения;
- о назначении примирительной процедуры в случае обращения в суд, рассматривающий экономические дела;
- о выборе вида судопроизводства.

3. К претензии прилагаются копии документов, обосновывающие и подтверждающие предъявленные требования, либо выписки из них, которые отсутствуют у получателя претензии.

4. Претензия подписывается заявителем претензии или его представителем и направляется получателю претензии заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

5. При рассмотрении претензии стороны при необходимости сверяют расчеты, проводят экспертизу или совершают другие действия для обеспечения досудебного урегулирования спора.

6. Получатель претензии в месячный срок со дня ее получения, если иной срок не установлен законодательством или договором, письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии. Ответ на претензию подписывается получателем претензии или его представителем и направляется заявителю претензии заказной корреспонденцией с обратным уведомлением или вручается под роспись.

7. При частичном или полном отклонении претензии к ответу прилагаются копии документов, обосновывающие отклонение претензии.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 178 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

8. Неполучение ответа на претензию в установленный пунктом 6 настоящего Приложения срок не препятствует обращению заявителя претензии в суд, рассматривающий экономические дела, с иском в порядке, установленном настоящим Кодексом, а также предъявлению претензии в качестве доказательства признания (неоспаривания) получателем претензии требований, заявленных в порядке приказного производства.

Источник: Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь от 15 декабря 1998 г. № 219-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 9 января 2017 г. № 19-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: etalonline.by. – Дата доступа: 01.01.2018.

8.5 Стратегии конструктивного и деструктивного поведения в конфликте

Стратегии поведения, избираемые участниками конфликта, имеют решающее значение для развития и результата конфликта. Есть следующие стратегии поведения участников конфликта:

1. доминирование (конкуренция, соперничество, борьба, напористость);
2. уход (избегание, игнорирование);
3. уступчивость (иногда обозначается как приспособление);
4. сотрудничество (кооперация, интеграция).
5. компромисс.

Деструктивные стратегии поведения в конфликте

Типичными деструктивными приемами воздействия на партнера в конфликтной ситуации является использование угроз, «эмоциональных ударов» (унижения, оскорбления в адрес противника), ссылка на авторитет (или его отрицание), уклонение от обсуждения проблемы, лесть и т.д. Рассмотрим несколько примеров деструктивных приемов.



Начало

Содержание



Страница 179 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



1. *Запугивание и угрозы.* Общая формула: «потому что я сильнее тебя», «потому что если ты не... , то я ...» Примеры: «У меня есть возможности оказать на вас влияние», «Если вы не решите мой вопрос, мне придется обратиться к вашему руководству».

2. *Унижение партнера, оскорбления в его адрес.* Общая формула: «потому что ты (делаешь это всегда неправильно; никогда не можешь ясно объяснить, что ты хочешь; никогда не доводишь дело до конца; просто дурак; ничего в этом не понимаешь)». Примеры: «Вы даже не в состоянии понять проблему», «Вы постоянно делаете ошибки в самых простых ситуациях».

3. *Ссылки на свой авторитет или отрицание авторитета другого.* Общая формула: «потому что я... (здесь решаю; лучше вас в этом разбираюсь)», «потому что вы... (совсем не так компетентны, правы, как думаете)». Примеры: «Поверьте, мне уже неоднократно приходилось принимать подобные решения», «Не думаю, чтобы вы в этом разбирались лучше других».

4. *Уклонение от обсуждения проблемы.* Примеры: «По-моему, вы драматизируете ситуацию», «Я вообще не вижу здесь никакой проблемы».

5. *Лесть.* Примеры: «Вы настолько лучше меня в этом разбираетесь, что вам нетрудно будет найти правильное решение проблемы», «Неужели ты не пойдешь мне навстречу, ведь ты же все можешь, и тебе это ничего не стоит».

Среди наиболее часто и типично использовавшихся была выделена своеобразная «психологическая редукция», сведение возникшей конфликтной ситуации к «плохому характеру» участника (или участников) конфликта. Работник жалуется на плохую организацию труда или несправедливость руководителя, а его обвиняют в «скандальности». С помощью этого приема занятая человеком позиция интерпретируется как следствие тех или иных его личностных особенностей и тем самым обесценивается. При этом ему наносится «эмоциональный удар», нередко вынуждающий его занять позицию защиты и оправдания себя.

Начало

Содержание



Страница 180 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Другой прием – это «*привязывание*» *не устраивающего поведения работника к интересам группы*, состоящее в противопоставлении интересов отдельной личности и группы в целом. В этом случае возникает потенциальная возможность давления на человека со стороны группы.

Следующий прием ослабления позиции партнера – это его *компрометация*, причем какие бы зоны ни затрагивались, она в целом способствует снижению доверия к человеку, что, в конечном счете, ослабляет его позицию.

Кроме упомянутых приемов воздействия на «конфликтующего» мы сталкивались и с другими тактиками «силового» воздействия на человека: «застать врасплох», «найти уязвимые места у партнера и воспользоваться его слабостью», наконец, использование угроз и других способов наиболее грубого давления. Все они, однако, связаны с применением силы и направлены на то, чтобы «подавить» партнера.

Методы воздействия могут включать в себя и «мягкие» приемы и разнообразные формы манипулирования, позволяющие «переиграть» партнера. Все приемы манипулирования направлены на создание ситуаций, помогающих манипулятору использовать партнера для достижения своих целей.

Е. Доценко на основе анализа работ разных авторов выделил **пять групп признаков, характеризующих манипуляцию:**

1. Психологическое воздействие как родовой признак понятия;
2. Отношение манипулятора к другому как к средству достижения собственных целей;
3. Стремление получить односторонний выигрыш;
4. Скрытый характер воздействия;
5. Использование (психологической) силы, игра на слабостях.

Стратегии конструктивного поведения

Одно из наиболее известных описаний приемов взаимодействия – это правила ведения конструктивного спора по Станиславу Кратохвилу (табл. 1 и 2), включающие описания позитивных и деструктивных приемов вербальной коммуникации в конфликтной ситуации.



Начало

Содержание



Страница 181 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Таблица 1. Конструктивный спор по Кратохвилу: стиль спора

	+	-
1. Конкретность	В споре имеется предмет, нападение или защита сводится к конкретному поведению.	Обобщение: поведение называется «типичным», ссылка на события прошедшие или не имеющие отношения к делу.
2. Вовлеченность	Оба увлечены, наносят и получают сильные «удары».	Один из участников не задействован, находится в стороне от спора, оскорбляется, прекращает спор преждевременно и т.д.
3. Коммуникация	Ясная, открытая, каждый говорит за себя, думает то, что говорит. Его можно понять и ответить ему. Хорошая «обратная связь».	Слишком частое повторение своих доводов и невнимание к доводам другого. Скрытые признаки непонимания, намеки, неясности «шум».
4. «Честная игра»	Не допускаются «удары ниже пояса» и принимается во внимание, сколько может вынести партнер.	Аргументы не относятся к предмету спора, но нацелены в чувствительное место.

Начало

Содержание



Страница 182 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Таблица 2. Конструктивный спор по Кратохвилу: результат спора

	+	—
1. Информативность	Что-то узнал (а) или получил (а), научился чему-то новому.	Не узнал (а) ничего нового.
2. Отреагирование	Исчезла напряженность, уменьшилось озлобление, выяснены претензии.	Напряжение не исчезло, а осталось или усилилось.
3. Сближение	Спор привел к взаимопониманию и сближению партнеров. Есть ощущение, что это их касается, что так и должно быть. Сохраняют свое достоинство.	Партнеры более отдалены, чем прежде. Ощущение, что они не поняты или сильно обижены.
4. Улучшение	Устранение проблемы, разрешение ситуации, оправдания, извинения, планы на будущее.	Ничего не решено, участник не старается ничего исправить или оставляет это другому и не хочет его простить.



Начало

Содержание



Страница 183 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Наиболее распространенными приемами ведения обсуждения и предъявления своей позиции являются приемы *аргументации* и *контраргументации*. К техникам аргументации обычно относят предъявление аргументов, развертывание аргументов и метод положительных ответов, а к техникам контраргументации – «перелицовку» аргументов партнера, их расчленение и встречное развертывание аргументации.

Например, метод положительных ответов предполагает постановку конкретных вопросов, с помощью которых по каждому отдельному пункту достигается согласие оппонента. Тем самым, оба партнера постепенно приходят к одному выводу. Метод перелицовки направлен на подведение партнера к противоположным выводам с помощью постепенного прослеживания решения проблемы вместе с ним. Метод расчленения предполагает конкретизацию и разделение аргументов партнера с их последующей проработкой и т.д.

Источник: Гришина, Н. В. Стратегии конструктивного и деструктивного поведения в конфликте / Н. В. Гришина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elitarium.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 184 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 9. Организация коллективных форм делового общения

9.1 Классификация коллективных форм делового общения

Эти термины определяют форму мероприятия.

Ассамблея (фр.) – собрание.

Коллоквиум (лат.) – научное собрание, на котором заслушиваются и подробно обсуждаются доклады на определенную тему.

Конгресс (лат.) – большой съезд, крупное совещание, как правило, международного характера.

Конференция (лат.) – собрание, совещание представителей каких-либо организаций, групп, а также отдельных лиц для обсуждения определенных вопросов.

Семинар (лат.) – групповые занятия для какой-либо специальной подготовки либо для повышения квалификации.

Симпозиум (лат.) – совещание (часто международное) по какому-либо научному вопросу.

Съезд – собрание представителей каких-нибудь организаций или групп населения.

Фестиваль (лат.) – массовое празднество, широкая общественная праздничная встреча, показ достижений в какой-либо сфере искусств.

Форум (лат.) – массовое, представительное собрание, съезд.

Позднее появились такие, ставшие распространенными, виды деловых встреч, как биржи контактов, круглые столы, мастер-классы, семинары-презентации, тренинги и др.

Биржа контактов – способ оперативного установления новых деловых (обычно международных) связей, при котором заранее объявляется о прибытии представителей какой-либо отрасли, региона, страны и т.п., собираются сведения о желающих познакомиться с ними, и составляется достаточно краткое во времени расписание встреч-знакомств.



Начало

Содержание



Страница 185 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Круглый стол – форма обсуждения какой-либо проблемы, где ведущий (так называемый панелист) обозначает суть проблемы, различные точки зрения и подходы для ее решения, а затем предоставляет возможность высказаться участникам (обычно заранее подготовленным) и комментирует эти выступления.

Мастер-класс – демонстрация какой-либо технологии или умения мастером своего дела.

Семинар-презентация – представление какого-либо товара (*проекта* – Г.З.) или фирмы для ознакомления и последующего всестороннего обсуждения.

Тренинг – семинар, на котором главное внимание уделяется практическим занятиям с обучаемыми с целью выработки и закрепления каких-либо навыков.

Источник: Пасмуров, А. Я. Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку / А. Я. Пасмуров. – СПб. : Питер, 2006 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.

9.2 Деловое совещание как особая форма общения

Деловые совещания являются формой открытого обсуждения среди коллектива текущих актуальных задач. Деловое совещание проводят в том случае, если появляется повод обменяться данными, нужно выявить мнения, проанализировать сложные ситуации и поставить важную производственную задачу.

Деловое совещание проводится с целью выработать необходимую стратегию решения текущих и актуальных задач, стоящих перед компанией. При организации совещания в деловом общении все сводится к следующим стадиям: собрать, а затем переработать данные; скоординировать работу сотрудников и действия служб; наметить и начать решение поставленных задач.

Классификация и виды деловых совещаний. Деловые совещания разделяют по следующим показателям. Принадлежность социальной сфере: мероприятия административного характера; научные либо научно-технические обучающие мероприятия; симпозиумы; конференции; съезды; политические деловые



Начало

Содержание



Страница 186 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

переговоры; собрания профсоюзов и подобных социальных конгломераций; объединенные деловые совещания.

Типы деловых совещаний в зависимости от масштаба привлечения людей: международные; республиканские; отраслевые; региональные; областные; городские; районные; локальные (внутри компании либо ее отделов). По месту проведения: локальные; выездные. По периодичности проведения: регулярные; периодические (проводятся время от времени, вне какой-либо системности). По числу участников: в ограниченном кругу лиц (менее пяти человек); расширенное количество лиц (менее двадцати); представительные деловые совещания (двадцать и более). Также совещания в деловом общении классифицируют по тематике поднимаемых проблем, по его организационной структуре и цели.

В зависимости от желаемых итогов делового совещания переговоры делятся на инструкторивные, оперативные и ситуационные.

Цели *инструкторивных совещаний*: они проводятся ради передачи важных данных, а также распоряжений от начальства подчиненным ради четкого выполнения этих распоряжений. Всех участников информируют о принятом руководящим лицом компании решении, происходит распределение обязанностей, дается инструктаж. Кроме того, поднимаются и разъясняются непонятные вопросы, назначается дедлайн и стратегия выполнения задач.

Целью *оперативного совещания* является освещение всех данных о том, каким образом протекает рабочий процесс и каких результатов удалось достичь, а также передаются важнейшие распоряжения с целью их оперативной реализации. Этот вид отличается от предыдущего типа деловых встреч тем, что информация поступает снизу вверх по иерархии управления. Его участники рассказывают о ходе продвижения работы своим руководителям. Такие деловые беседы носят регулярный характер, проводятся в определенное время, а состав участников, как правило, не меняется. Здесь нет какой-то специфической темы делового совещания, обычно она посвящена ближайшим задачам текущего дня, а также предстоящих 2–3 дней.



Начало

Содержание



Страница 187 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Цель проблемных совещаний (ситуационных) – нахождение лучшего решения конкретной проблемы в срочном порядке. При ведении делового совещания проблемного вида применяется модель рефлексивной рамки. Прийти к оптимальному решению можно, используя приведенные ниже способы: решение находят, не готовясь к нему предварительно. К итоговому решению приходят после обсуждения всех мнений, которые участники высказали в процессе заседания; выбирается самое правильное решение из двух либо более вариантов, подготовленных для деловой встречи заранее; решение руководитель нашел еще перед заседанием, затем сомневающиеся участники делового совещания убеждаются в его оптимальности и оно утверждается окончательно.

Классифицируя деловые совещания по формам проведения, их делят на: *диктаторские*. Особенности деловых совещаний диктаторской формы: право голоса есть только у руководителя; руководитель представляет подчиненным свои взгляды и выдает указания в одностороннем порядке. Подобные совещания сохраняют иерархию сотрудников, постановка задач максимально четкая, решения принимаются оперативно.

Автократичные являются одной из форм диктаторских совещаний. В процессе руководитель задает вопрос, участники дают ответы. Выступления участников делового совещания происходят после разрешения или указания руководителя. Число участников такой деловой встречи ограничено. Эта форма делового совещания является по сути своего рода отчетом подчиненных перед начальством, во время которого участники имеют возможность изложить свои взгляды.

Сегрегативные деловые совещания предусматривают ситуацию, когда начальник самостоятельно решает, кого из участников он будет выслушивать, а также назначает того, кто будет выступать.

Дискуссионные – это самый демократичный метод разрешения проблемных ситуаций. Подобные деловые совещания организуются, если необходимо скоординировать действия служащих или различных отделов. Совещания проводит



Начало

Содержание



Страница 188 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

руководитель или председатель, которого избрали участники. Число участников обычно не более 15 человек. Все участники такого делового совещания могут высказывать свою позицию свободно. Это ведет к тому, что ответственность за реализацию намеченных задач максимально ложится на участников, у всех есть возможность открыто обсуждать любые мнения, в том числе руководителя, а это ведет к сплоченности команды.

Произвольные деловые совещания обычно уместны тогда, когда обмениваются взглядами сотрудники, профессиональная деятельность которых плотно взаимосвязана. Деловые совещания проходят без организатора, не имеет повестки дня и там не принимают итоговых решений. Пример подобного совещания: когда не критичная проблема обсуждается руководителем, его заместителями, помощниками и ведущими специалистами.

Общие правила проведения делового совещания. Руководящая должность подразумевает постоянное взаимодействие с большим числом работников, грамотное делегирование полномочий и ответственности. Все решения должны быть представлены к обсуждению, поэтому организации и проведения делового совещания не избежать. У руководителя не должно быть негативного отношения к планеркам, ведь из дискуссий можно извлечь максимальную пользу.

Есть определенные правила деловых совещаний. Не жалейте времени на подготовку делового совещания. Вам нужно наметить план делового совещания и итоговый результат. Это не займет большого количества времени, но даст положительный результат. И распределите выступающих по очередности. Зачастую специалисты стараются заполнить время лишними разговорами, даже если мысль можно выразить всего в нескольких предложениях. Начальник должен понимать суть выступления и четко отделять его от ненужных, лишних слов. Эмоциональные всплески гарантированно плохо сказываются на итогах делового совещания. Важно избегать ненужной эмоциональности, так вы сможете посвятить намного больше времени продуктивному обсуждению. Когда специалисты узкого профиля



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 189 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

используют специфическую лексику, это сильно понижает доступность деловой беседы для остальных присутствующих. Настаивайте на применении простых и понятных терминов либо их пояснении, если они действительно необходимы для понимания сути проблемы. Мнение руководителя не должно озвучиваться до конца обсуждения, чтобы не влиять на объективность мнений подчиненных.

Подготовка делового совещания: 5 шагов, чтобы все прошло идеально.

Шаг 1. При решении о потребности в деловом совещании руководителю нужно заранее продумать вопросы, которые необходимо будет решить. Решать имеющиеся проблемы группой есть смысл в том случае, если: проблема считается больше трудной, чем легкой, а возможность того, что у одного человека есть все нужные данные, требуемые для решения проблемы, довольно мала; считается оптимальным разделение ответственности за принятие совместного решения рассматриваемой проблемы; являются желательными альтернативные варианты решения; будет полезным учет разных мнений; руководство хочет, чтобы все работники ощущали себя одной из частей общего процесса, либо собирается завоевать их доверие; участникам группы требуется больше узнать друг о друге.

На этом шаге <...> следует провести анализ альтернативных возможностей, касающихся организации делового совещания: решения руководства более высокого уровня; решения возникшего вопроса в ходе телефонного разговора; решения в виде селекторного совещания; в форме возможности объединения с запланированными деловыми совещаниями. При той ситуации, когда итогом проведения будет убежденность, что деловое совещание необходимо, его следует провести. Иначе от идеи с собранием лучше отказываться.

Шаг 2. После принятия решения о потребности провести деловое совещание выясняют перечень конкретных вопросов и список присутствующих на мероприятии. При подготовке перечня решаемых на собрании вопросов нужно разъяснить не только суть готовящихся на вынесение проблем и основную тему проводимого делового совещания, но и критерии, которым должен подходить



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 190 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

итог совещания. Кроме того, нужно определить, кто и в какой форме проведет подготовительную деятельность. Нередко есть необходимость в сборе рабочей группы для проведения подготовки – озвучить повестку делового совещания, провести предварительные собрания в структурных подразделениях.

Основные ошибки во время формирования повестки дня: отсутствие базовой тематики совещания (не обеспечено их четкое разделение и аналитика); присутствующие предварительно не ознакомлены с содержанием рассматриваемой ситуации; добавление вопросов, отличающихся друг от друга объемом и сутью, из-за этого деловое совещание может стать обсуждением, а порой и спором отдельных его участников либо рабочих групп. По этой причине повышается количество участников, оказавшихся только в роли слушателей; отсутствие четкого вопроса на повестке дня и предложение к рассмотрению неожиданно возникших тем или каких-то малозначительных проблем.

Шаг 3. При назначении количественного и именованного состава участников делового совещания важно крайне щепетильно подходить к этому вопросу. Так, совершенно не нужно обязательно на все совещания приглашать руководство структурных подразделений. Участвовать в деловом совещании следует работникам, являющимся максимально компетентными в поднятой проблеме. А на практике ими часто становятся вовсе не начальники отделов. <...> Оптимальный вариант – выбор числа участников делового совещания в соответствии с количеством обсуждаемых вопросов. Основным критерий при выборе будущих участников – уровень компетентности этих людей в решаемых на собрании вопросах. Звать больше участников, чем нужно, или сотрудников значимых должностей только из желания повысить статус обсуждения – контрпродуктивное решение.

Шаг 4. Выяснив, кто примет участие в деловом совещании, нужно определить день и время. Как правило, под деловое совещание внутри отдела или подразделения выбирают один и тот же день недели. Это позволяет участникам заранее распланировать рабочее время дня и подготовиться к собранию. Самым подходящим



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 191 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

днем для собрания считают среду либо четверг, т.к. график работоспособности в течение недели отличается существенным спадом в начале и в конце рабочей недели. Для собрания следует правильно выбирать время – после обеда, а не утром. По теории биоритмов у людей за рабочий день отмечается два пика увеличенной работоспособности: от 11 по 12 ч. и от 16 по 18 ч. Поэтому более правильно – проводить деловое совещание во второй половине рабочего дня, что станет, кстати, дополнительным стимулом для участников общаться оперативно и успешно, чтобы не затягивать совещание до поздней ночи.

Основные ошибки, допущенные в ходе установки длительности делового совещания: заранее не оговорена длительность проведения делового совещания; меняется длительность проведения совещания; деловые совещания ожидаются чересчур долгими; отсутствуют перерывы; отсутствуют ограничения по времени на чтение докладов и выступления; у участников нет навыка коротко и четко объяснять свое мнение.

Местом организации более 70% деловых совещаний оказывается кабинет руководителя фирмы. В большинстве случаев участники делового совещания присаживаются за стол прямоугольной формы. Это считается очень неудобным как руководителю, так остальным лицам на деловом совещании. Более подходящий вариант – трапециевидная форма стола. В этой ситуации нахождение за столом не мешает никому. Каждый присутствующий на заседании человек спокойно видит остальных. В помещении необходима хорошая звукоизоляция, оптимальная температура и влажность воздуха. Также здесь должна присутствовать удобная мебель, вентиляция и пр. Банальный совет, но нельзя его обходить, ведь если сотрудникам будет некомфортно, они будут думать только о том, как покинуть помещение.

Основные ошибки, допущенные в подборе места для делового совещания: деловые совещания постоянно происходят в кабинете директора (для совещаний нужно обязательно выделить переговорную комнату); во время встречи параллельно



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 192 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

происходят переговоры по телефону и принимаются посетители; помещение для делового совещания не имеет подходящую технику и достаточное освещение.

Шаг 5. Это заключительный этап при организации делового совещания – происходит ознакомление участников с повесткой дня и тематическими материалами. Каждому следует перед деловым совещанием узнать про его тему и задачи. Это позволит в дальнейшем успешно организовать совещание, т.к. каждый его участник сможет предварительно подготовиться к заседанию.

Порядок и особенности проведения деловых совещаний.

Начало делового совещания. Совещание следует открывать в предварительно согласованное время. Руководителю стоит первым выступать с речью, где он упоминает тематику совещания, рассказывает о своей программе и выбранных к обсуждению задачах. Следует убедить сотрудников в особом значении предложенных к рассмотрению проблем, чтобы у них появился стимул их обсуждать. Еще возможно сразу же выбрать проблемные моменты, которые будут оговариваться далее. Чтобы повысить мотивацию, следует вызвать заинтересованность работников в ведении дискуссии. Проведение деловых совещаний в обязательном порядке требует заполнения протокола.

Организация дискуссии. Рассмотрим возможные способы ведения дискуссии. Для грамотно построенной дискуссии следует обеспечить непринужденность и дружелюбность. Не нужно делать акцент на клише и официозе. Это может негативно отразиться на обсуждении. Следует оставаться естественным на всем протяжении дискуссии. Определите способ организации собрания так, чтобы дискуссия развивалась поэтапно и равномерно. В результате удастся получить наилучший результат. Мнение руководителя не аксиома для сотрудников – в противном случае прийти к чему-либо хорошему не получится. Важно выслушать и принять к сведению позицию каждого участника совещания по рассматриваемым проблемам. <...>



Начало

Содержание



Страница 193 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Завершение совещания. В ходе закрытия обсуждения руководителю требуется озвучить его итоги и наметить способы реализации общего решения. Необходимо обеспечить завершение совещания на позитивной ноте. Только так все присутствующие поймут, что их труд принес помощь, что они добились прогресса. Результаты дискуссии заносятся в специальный протокол. Его копию передают тем работникам, кто не был на собрании, но предполагают свое участие в принятии решения. Стиль делового общения и роль руководителя в трудовом коллективе могут непосредственно влиять на результат. Если в организации есть одно тоталитарное мнение руководителя, то дружественного обсуждения добиться не получится. Начальству следует перейти к коллегиальному взаимодействию со своими подчиненными, тогда будет возможно открытое обсуждение для наибольшей результативности.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Деловое совещание как особая форма общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.kom-dir.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.

9.3 12 заповедей руководителя при проведении совещаний

Этап проведения совещаний

Руководителю следует начинать совещание с приветствия, краткого обзора повестки дня, напоминания о мобильных телефонах и передачи слова для доклада по первому вопросу.

Затем идет рассмотрение тем, вопросов и поручений повестки дня, с выступлениями, полемикой, обсуждением и выработкой решений, включая запись соответствующих формулировок в проект протокола совещания.

Этап проведения совещания заканчивается, когда повестка дня исчерпана, и проект протокола сформирован, после чего руководитель подводит итоги обсуждения и переходит к этапу завершения совещания.

Начало

Содержание



Страница 194 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Этап проведения в обиходе считается зачастую не только основным, но и единственным этапом служебных совещаний, а что было до совещания и что должно быть после него иногда рассматривается просто как фон из второстепенных событий. Нам следует помнить, что при плохой организации и слабой подготовке собственно процесс совещания не может быть эффективным, а если еще и не контролировать его результаты – итоги этих мероприятий будут скорее отрицательными для компании (подразделения, группы).

В чем заключается, чем и кем определяется успех совещания?

Успешное совещание должно быть эффективным и результативным, проведено в рамках запланированного времени, с рассмотрением всей повестки дня, отличаться хорошо подготовленными докладами, коллективным обсуждением вопросов и выработкой оптимальных управленческих решений, для выполнения которых участники ясно представляют свои действия после совещания.

Необходимым условием эффективного проведения совещания следует считать то обстоятельство, что предшествующие этапы организации и подготовки совещаний отработаны на высоком уровне.

Признаком успешности следует считать и то, что совещание способно видеть за рамками текущей повестки дня, объективно оценивать реальное положение компании (подразделения, проекта, работы, <...>), напоминать о существовании более крупных и далеких целей, воодушевлять сотрудников, при понимании, что к этим целям на очередном совещании сделан только небольшой шаг.

На этом этапе успех как нигде больше, определяется руководителем совещания, его менеджерскими способностями, творческим вдохновением, желанием и умением исполнить роль лидера. Никакие помощники, секретари, модераторы или фасилитаторы не заменят и не могут заменить на этом месте руководителя. Их задача – помогать руководителю и участникам делать свое дело.

Участники совещаний должны не забывать, что совещание проводится не только для начальника, а и для них самих, поскольку именно они являются ответственными



Начало

Содержание



Страница 195 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

за повестку дня, за состояние дел на своих участках, за вопросы и поручения, в решении которых они заинтересованы.

Следовательно, успех зависит от дружной командной работы руководителя, секретаря и всех участников совещания, а также от общей корпоративной культуры предприятия.

Рекомендации руководителю по проведению совещаний

Роль руководителя на этом этапе самая главная и другой быть не может. Ниже приводятся двенадцать заповедей руководителя при проведении совещания.

Первое. Руководитель не должен выпускать из виду основную цель совещаний – выработку управленческих решений, предусмотренных в вопросах повестки дня и твердо вести всех участников к этой цели.

Второе. Требовать от участников качественного исполнения решений совещания. При этом уважать иные точки зрения, не унижать и не оскорблять коллег, помнить, что на месте руководителя спустя какое-то время может оказаться и ваш сегодняшний подчиненный, поэтому учитывайте человеческую природу.

Третье. Не бросать управление, не «выпускать вожжи», не шарахаться из стороны в сторону. Авторитет на совещании не обеспечивается автоматически должностью руководителя. При неуверенном руководстве эффективность совещаний резко падает. Не следует допускать двоевластия на совещании, поскольку при этом быстро обнаружится другой, неформальный лидер с другими, чем у вас, взглядами и подходами к проблемам.

Четвертое. Не торопиться с выражением своего мнения, обеспечить командную работу, давать возможность высказываться сотрудникам, не бояться проявления других точек зрения, терпеть возражения в свой адрес, признавать свои ошибки, доискиваться до истины, существа дела, поощрять появление различных вариантов решения. Задача руководителя – услышать других, а не самому выговориться. Ясно представлять, что выбор решения, последнее слово, не только право руководителя, которым можно и не воспользоваться, но и обязанность, от которой нельзя уклониться.



Начало

Содержание



Страница 196 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Пятое. Проявлять гибкость в ходе обсуждения. Помнить, что служебные совещания, а также их отдельные вопросы, разделяются по видам на информационные (инструктивные), оперативные (диспетчерские) и проблемные (ситуационные). Хладнокровно вести совещание, владеть собой и оперативно подстраивать свой стиль руководства совещанием (в диапазоне от авторитарного до демократического) под эти виды.

Шестое. Уметь быть коллегой, равным не притворяясь, максимум – первым среди равных. Не возвышаться надо всеми великаном, под ногами которого, как малые дети, путаются участники совещания. Тем более – не бронзоветь, не превращаться в китайского божка, которому не то, чтобы возражать, и смотреть – то на него можно только прогнувшись. Авторитета этим себе не добавите, а число хамелеонов в вашем окружении заметно возрастет и все в ущерб делу.

Седьмое. Закладывать на текущем совещании успех следующего. Мало принять решение, надо еще его выполнить. Правильно будет назначать ответственных за вопрос или поручение, не оставлять какие-либо позиции повестки дня без исполнителей, в надежде на потом. В случае нескольких исполнителей сотрудники, указанные первыми в перечне, являются ответственными за вопрос. При выборе ответственных лиц учитывать профессиональную подготовку и функциональные обязанности, которыми они наделены на предприятии.

Восьмое. Рационально использовать временные ресурсы совещания. Ориентируясь на повестку дня, отслеживать общее время совещания, а также квоты по темам, вопросам и выступлениям. За регламентом наблюдает секретарь, а руководитель обязан в корректной форме, но твердо останавливать выступающих с превышением отведенного времени. Как быть с теми участниками, которые завершили свои доклады и удовлетворены решениями совещания? Им дожидаться завершения или покинуть собрание? Руководитель может в дипломатичной форме (чтобы не походило на выпроваживание) позволить им вернуться к своим делам, если у них нет интересов в дальнейшем обсуждении.



Начало

Содержание



Страница 197 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Девятое. Умело выбирать персональный состав исполнителей. Они должны быть достаточно самостоятельными и обладать определенным авторитетом, организационными и контактными способностями для руководства своей временной микро группой в процессе исполнения поручений. Не следует поощрять их походы к начальству для того, чтобы лишний раз получить правильное толкование, что и как надо делать, или с очередной просьбой рассудить, кто из них прав или с обидой на коллегу, который опять что-то в поручении не исполняет как надо.

Десятое. Улавливать оригинальные мысли, новые свежие идеи, самостоятельные суждения, исходящие от участников совещания, при этом не забывать, что спугнуть мысль подчиненного руководитель может и неосторожным словом, и даже, как на него, бедного, посмотреть, взглядом.

Одиннадцатое. Не переоценивать собственную роль, как на совещании, так и в менеджменте в целом, на любом уровне управления (компанией, подразделением, проектом). Не все от вас зависит. Надо уметь видеть и ощущать практические границы своих полномочий и поступать соответственно. Понимать, что создать работоспособный коллегиальный орган управления, каковым является совещание, можно только дружными усилиями всей команды, тогда как для разрушения этого института достаточно действий (или бездействий) одного только руководителя.

Двенадцатое. Всегда помнить, что совещания всего лишь составная часть менеджмента, компонента процессов управления предприятием, что у вашей компании существуют (должны быть) более важные, крупные и более далекие цели, к которым на очередном совещании вы сделали только небольшой шаг.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Кудряшов, А. 12 заповедей руководителя при проведении совещаний / А. Кудряшов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.

Начало

Содержание



Страница 198 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть



9.4 Профессиональные навыки, которые будут актуальны через 5 лет (Всемирный экономический форум в Давосе (2016 г.))

В отчете о будущем профессий, сделанном в 2016 г. на Всемирном экономическом форуме в Давосе, назван список тех умений, которые будут самыми нужными через 5 лет. Список показывает две значительные тенденции развития человека, общества и культуры. Какие люди будут на пике карьеры через 5 лет? О каких профессиональных навыках идет речь?

1. Комплексное многоуровневое решение проблем (*Complex problem solving*)

Это означает, что человек способен видеть суть проблем и разбираться с причиной, а не со следствием. <...> Так вот, самыми востребованными будут те специалисты, которые будут владеть системным, целостным подходом к решению любых проблем, будут знать, на что еще обратить внимание помимо самого очевидного.

2. Критическое мышление (*Critical thinking*)

Это такой способ мышления, при котором человек ставит под сомнение поступающую информацию и даже собственные убеждения. Это очень полезный навык, потому что вопрос «А, может, всё работает вовсе не так, как мы предполагаем?» помогает развитию.

3. Креативность в широком смысле (*Creativity*)

С моей точки зрения, творческое начало – это способность видеть то, чего еще нет. Когда Микеланджело спросили, как он создал статую Давида, скульптор ответил: «Я увидел ангела в куске мрамора, и мне захотелось освободить его».

4. Умение управлять людьми (*People management*)

Майкл Джордан сказал гениальную фразу: «Талант выиграет игры, а команда – чемпионаты». Управление людьми – это сложная наука о том, как лидерам принимать главные решения <...>, нет, не просто о подчиненных, а о Людях. Как мотивировать сотрудников так, чтобы они бежали вприпрыжку на работу, а не с работы? Как не ошибиться в человеке, принимая его на работу, а повышать тех, кто

Начало

Содержание



Страница 199 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

этого заслуживает? Как разруливать конфликты внутри команды? Знать ответы на все эти вопросы – и значит владеть people management.

5. *Взаимодействие с людьми (Coordinating with others)*

Это, пожалуй, понятно.

6. *Эмоциональный интеллект (Emotional intelligence)*

В 1995 году американский психолог Дэниел Гоулман опубликовал книгу «Эмоциональный интеллект», которая взорвала книжный рынок и стала бестселлером (хотя на самом деле теория ЭИ появилась намного раньше). Сейчас под эмоциональным интеллектом понимается способность понимать эмоции, намерения и мотивацию других людей и свои собственные, а также умение управлять своими эмоциями и эмоциями других людей.

7. *Формирование собственного мнения и принятие решений (Judgment and decision-making)*

На этом тоже не будем останавливаться – тут все ясно.

8. *Клиентоориентированность (Service orientation)*

Судя по прогнозам, сфера услуг в мире будет только расти, а хороший сервис всегда на вес золота. <...>

9. *Умение вести переговоры (Negotiation)*

Это понятно, не так ли?

10. *Гибкость ума (Cognitive flexibility)*

Когнитивная гибкость – это способность ума быстро переключаться с одной мысли на другую, а также обдумывать несколько вещей одновременно.

- 5 из 10 навыков касаются умения общаться с людьми: это управление персоналом, взаимодействие с людьми, переговоры, клиентоориентированность, эмоциональный интеллект;

- 4 сферы из 10 связаны со способностями мозга: *умением быстро соображать, видеть суть, находить решение проблем, генерировать новые проекты и идеи*: комплексное решение проблем, креативность, критическое мышление, когнитивная гибкость;



Начало

Содержание



Страница 200 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- 1 сфера касается внутренней культуры принятия обязательств и ответственности за их выполнение: *Формирование собственного мнения и принятие решений (Judgment and decision-making)*.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Парфентьева, Л. Работа будущего: 10 навыков, которые будут востребованы в 2010 году / Л. Парфентьева [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.sncmedia.ru. – Дата доступа: 09.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 201 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 10. Культура речи юриста

10.1 Основные требования к аргументации в речи юриста и причины логических ошибок

При подготовке к выступлению следует иметь в виду, что любое публичное выступление состоит из 3 частей, которые в свое время были выделены Аристотелем («Риторика»): вступления, основной части и заключения.

В основной части как информирующей, так и аргументирующей речи используются аргументы (довод, доказательство), поэтому эти два типа речей очень близки между собой и занимают главенствующее место при выступлении юриста.

Аргументы делятся на две группы:

- 1) аргументы рациональные, или «аргументы по делу»;
- 2) аргументы иррациональные (психологические), или «аргументы к человеку», «доводы к аудитории».

К аргументам рациональным относятся:

а) Факты. Чаще всего в распоряжении оратора (или спорящего) имеются только отдельные факты, они могут быть и типичными, и частными, а на их фоне делается общее заключение. Поэтому к аргументу – факту следует относиться критически, аналитически.

б) Обращение к авторитетам – один из распространенных видов аргументов. При этом оратору следует знать, что в данной аудитории упоминаемые авторитеты действительно признаваемы, уважаемы.

в) Законы, теории, аксиомы, традиционно принятые в данном обществе.

К иррациональным аргументам относится обращение к чувствам адресата. Именно благодаря этому виду аргументов в дискуссиях часто переходят от дела «на лица», когда оценивается уже не предмет спора, а оппонент.

Оба вида аргументов в риторике различаются по их силе и выделяются исчерпывающие, главные и спорные аргументы.



Начало

Содержание



Страница 202 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Исчерпывающие аргументы, чаще всего один, – это такие аргументы, которые полностью доказывают правоту какого-то мнения, положения. Такие аргументы встречаются редко.

Главные аргументы – это различные факты, убеждающие в реальности чего-либо. Теоретики судебной речи отмечают, что самые сильные аргументы должны быть даны в конце судебной речи.

Спорные аргументы могут служить «за» и «против» доказываемой позиции.

Подбирая аргументы для доказательства выдвигаемого положения (тезиса), оратору необходимо помнить о требованиях к аргументам. Аргументы должны быть истинными, непротиворечивыми, доказанными независимо от тезиса, достаточными.

Источник: Основные требования к аргументации в речи юриста и причины логических ошибок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studwood.ru. – Дата доступа: 14.12.2017.

10.2 Культура речи юриста

Культура речи является важнейшей составной частью юридической риторики. Требования к культуре речи юриста соответствуют общим риторическим нормам и правилам, о которых говорилось в предыдущем параграфе, но имеют определенные особенности, связанные со спецификой профессиональной деятельности. Юрист постоянно находится в общении с людьми, решает их правоотношения. Его коммуникативная деятельность характеризуется познавательным, организаторским, удостоверительным и воспитательным аспектами. Она требует от служителя юридической профессии высокой общей культуры и образования, нравственных и интеллектуальных качеств, хорошей коммуникабельности. На одном из первых мест стоит требование высокой культуры речи.

Юридическая речь очень специфична. Общение осуществляется в рамках определенного правового поля отношений, оговоренных в каждом конкретном случае нормами права, а также служебными полномочиями и задачами юриста как



Начало

Содержание



Страница 203 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

должностного лица. Речь юриста диалогична, почти всегда персонифицирована, обращена к конкретной личности и имеет четкую правовую цель. С одной стороны, в общении участвует юрист (прокурор, следователь, адвокат, судья и т.д.), с другой – объект правоотношений (подозреваемый в преступлении, правонарушитель, пострадавший, свидетель, потерпевший или другие лица).

Юристу приходится решать разнообразные коммуникативные задачи в различных речевых формах. Он должен уметь аргументированно излагать свои мысли в устной и письменной форме, убедительно выступить в судебном заседании, вести допрос, душевную или воспитательную беседу, предметно, последовательно и конкретно ставить вопросы, анализировать ответы и т.д. С этим связана особая сложность юридической речи. В ней представлены все жанры и виды речи: юридические документы, монолог (судебная речь, лекции и доклады по правовой тематике, инструктажи и информации), диалог (допрос, беседа, полемика, деловые переговоры), речи убеждающие, побуждающие к действию, информационные, сокровенные и агитационные и т.д.

Одна из особенностей речи юриста состоит в насыщенности профессиональной терминологией. В результате нередко затруднен контакт с собеседниками из непрофессиональной среды, что требует умелого обращения с юридическими понятиями и определениями, применения различных приемов их пояснения и разъяснения.

Для устной юридической речи характерно разнообразие стилей. Например, при обсуждении проблем законотворчества и юридической экспертизе законопроектов может применяться научный стиль речи. Выступлению государственного обвинителя в судебном заседании свойствен официально-деловой стиль. Защитительные речи адвокатов в зависимости от целей, которые ставит перед собой защитник (опровергнуть доводы обвинения, смягчить обвинение и т.п.), могут произноситься в официально-деловом стиле, публицистическом либо в их сочетании.



Начало

Содержание



Страница 204 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Важной особенностью юридической риторики является исключительно высокая ответственность автора речи за свои слова. Юридические ошибки, необъективные оценки способны серьезно повлиять на решение человеческой судьбы, даже искалечить жизнь человеку. Поэтому фундаментом юридической речи должно служить глубокое изучение обстоятельств дела и их безукоризненная правовая оценка. Говорить хорошо в суде, значит, говорить по существу, тщательно анализируя материалы дела, опираясь на нормы права, говорить объективно, доходчиво, логично, убедительно, в соответствии с нормами литературного языка.

Особенность судебной риторики заключается и в том, что судебные речи служат строго определенной цели – выяснению истины. Основу убедительности таких речей составляет доказательство, основанное на установленных фактах и объективных исследованиях, безупречной логике рассуждений. Поэтому культура речи судебного оратора во многом характеризуется его умением выполнять три взаимосвязанные функции – выяснять, доказывать, убеждать, которые определяют, по существу, внутреннее содержание судебного красноречия. Судебный оратор доказывает правильность своей позиции, анализирует аргументы оппонента, раскрывает несостоятельность, с его точки зрения, приводимых процессуальным партнером доказательств, объясняет, почему, по его мнению, суд должен принять во внимание одни факты и отвергнуть другие.

Отличительной чертой судебной речи является также то обстоятельство, что ее объем и тематика строго ограничены конкретными материалами рассматриваемого дела, которыми пользуются оба процессуальных партнера. Стороны обвинения и защиты интерпретируют в своих целях одну и ту же информацию, которая установлена в ходе судебного следствия. Это требует от оратора особой остроты, гибкости мышления и особых средств выразительности речи.

Профессиональная специфика юридической риторики, отмечает Н.Н. Ивакина, делает юридический язык одним из самых трудных, но одновременно одним из самых интересных профессиональных языков.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 205 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Культура речи юриста тесно связана с проблемой нравственности оратора, соблюдения норм этики общения. Пожалуй, ни в одной другой сфере не переплетаются так тесно, как в юридической практике, служебная деятельность и этика правоотношений. Работники правоохранительных органов представляют закон и власть. Они, как никто иной, должны быть корректными в отношениях с людьми. Уголовно-процессуальное законодательство устанавливает допустимые пределы психологического воздействия должностных лиц на других участников правоотношений.

Важно правильно определить границу между речевыми приемами, направленными на установление истины, и теми, которые переходят в психологическое насилие над личностью, несовместимое с принципами уголовного процесса. Правомерное словесно-психологическое убеждение, в отличие от насилия, не вымогает информацию, а, вмешиваясь во внутренние психические процессы человека, формирует его правильную позицию, сознательное отношение к гражданским обязанностям.

Учить уважать закон других имеет право только тот, кто сам свято чтит его и соблюдает. Опасно, отмечают специалисты, когда с течением времени профессиональная бдительность юриста перерастает в подозрительность, ощущение власти во вседозволенность, критичность в общем недоверие, самообладание в бездушие, черствость, убежденность в собственной непогрешимости и превосходстве.

В речи юриста недопустимо использование так называемого «профессионального» сленга, засоряющего речь вульгарными выражениями. Примерами такого сленга могут служить выражения: «веду железное дело», «допрашиваемый раскололся» (дал правдивые показания), «ему грозит вышка» (высшая мера наказания), «законвертовал подозреваемого» (получил у прокурора санкцию на арест) и др.

Юридическая речь несовместима с использованием преступного жаргона, который, к сожалению, вышел за пределы специфической сферы общения. Жаргон

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 206 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

имеет не только внешнюю сторону выражения (язык, словарь), но и внутреннюю, выражаемую, т.е. несет определенный заряд психологии и мировоззрения уголовного мира. Использование жаргона юристом является признаком профессиональной деградации.

К речи юриста предъявляются повышенные требования с точки зрения грамотности, содержательности, логичности, релевантности (уместности) и коммуникативной целесообразности, эстетики высказывания.

Она должна отвечать следующим важнейшим качествам:

– *быть информативной, содержательной.* Содержательность определяется ценностью и актуальностью информации, умением выступающего выбирать, анализировать и обобщать факты, делать выводы и вносить конкретные предложения;

– *быть понятной, доступной для восприятия.* Юрист обязан говорить лаконично, предельно конкретно, доступным языком, доходчиво разъяснять различные понятия, учитывать способности восприятия собеседника. Наиболее понятен такой язык, который близок интересам и жизненным потребностям слушателя;

– *быть чистой и ясной.* Это достигается глубоким знанием материала, четкой композицией речи, логичностью изложения, убедительностью аргументов;

– *быть объективной и юридически точной* в описании и оценке событий и действий лиц, в них участвовавших;

– *быть нравственно выверенной и эмоционально уравновешенной, сдержанной.* Юрист не должен давать волю своим чувствам, обязан быть сдержанным в выражении эмоций;

– *быть умеренной в употреблении художественных средств выразительности и уместной в их использовании.* Еще П.С. Пороховщиков предупреждал, что «красота и живость речи уместны не всегда. Можно ли щеголять изяществом слога, говоря о результатах медицинского исследования мертвого тела, или блистать красивыми выражениями, передавая содержание гражданской сделки».



Начало

Содержание



Страница 207 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В современной судебной речи, в отличие от речей дореволюционных русских ораторов, выступавших перед судом присяжных, больше ценятся рациональные аргументы и доводы, чем психологические, эмоциональные и художественные средства воздействия.

Культура речи юриста – совокупность очень многих составляющих, как общего риторического плана, так и специфически профессионального. Юридическая речь отличается безупречной правовой и содержательной точностью, объективностью, логичностью, нравственностью, высокой коммуникативной целесообразностью. Только при соответствии этим требованиям она способна выполнить свое предназначение – уяснение и исполнение норм закона.

Источник: Культура речи юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.

10.3 Стилистика деловой речи. Логические ошибки в доказательствах и определениях

При составлении и редактировании служебных документов необходимо знать основные требования, предъявляемые к доказательству как особой форме мышления.

Доказательством (в широком значении слова) называют логическое действие, в процессе которого истинность какого-либо утверждения обосновывается суждениями, безусловно, истинными или представляющимися бесспорными. Таким образом, в доказательстве всегда можно выделить *тезис*, т.е. положение, которое доказывается, обосновывается, и аргументы, т.е. суждения, которые должны подтвердить выдвигаемое положение. Например: *Условия, в которых проходили состязания по марафонскому бегу, были ужасными* (тезис): *лил непрерывный дождь* (аргумент), *шквальные порывы ветра буквально сбивали бегунов с ног* (аргумент), *температура воздуха не превышала семи градусов тепла* (аргумент).



Начало

Содержание



Страница 208 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Законы логики предъявляют к доказательствам ряд важных требований:

1. Тезис и аргументы должны быть суждениями ясными, точно сформулированными. Любая ошибка в выборе слова, возможность двоякого истолкования фразы, нечеткий стиль изложения – все это может быть использовано против того, кто пытается что-то доказать.

2. В ходе доказательства тезис должен оставаться неизменным, т.е. должно доказываться одно и то же положение. Если это правило не выполняется, тезис остается недоказанным.

3. Тезис и аргументы не должны быть суждениями, внутренне противоречивыми. Они не должны противоречить и ранее высказанным утверждениям.

4. В качестве аргументов следует использовать положения, истинность которых не вызывает сомнения. Все доводы должны быть суждениями, доказанными самостоятельно и проверенными на практике. Недопустимо, например, искать основания для подтверждения мысли в ней же самой. Неправильно: *Работники ОТК столкнулись с нарушением графика работы, так как выполнение тех или иных операций не рассчитано строго по часам* – то, что выполнение операций не рассчитано по часам, и есть отсутствие графика (эта ошибка известна в логике под названием «круга» или «порочного круга»).

5. Доказательство должно быть полным, достаточным. Нарушение этого правила часто заключается в том, что в ходе доказательства используются аргументы, логически не связанные с тезисом и, естественно, не доказывающие его истинности (эта ошибка обозначается формулой «не вытекает» или «не следует»).

Другая ошибка связана с тем, что в процессе доказательства используются аргументы, справедливые лишь при определенных условиях, в определенное время, их же рассматривают как и верные при любых обстоятельствах. Неудачно, например, построено доказательство в следующем рассуждении: *Проверка предложенного О.Г. Сергеевым метода заточки резцов в производственных*



Начало

Содержание



Страница 209 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

условиях позволит сократить затраты времени на непроизводительные операции и заметно поднять выработку станочников. Во-первых, метод Сергеева оригинален, технически грамотен и в дальнейшем может быть усовершенствован. Во-вторых, предлагаемые им изменения технологии свидетельствуют об общем повышении культуры производства.

В процессе рассуждения автор допускает следующие ошибки:

1) неудачно сформулирован тезис; слова *Проверка <...> метода заточки резцов в производственных условиях <...>* могут быть поняты двояко (не вполне ясно, что именно будет осуществляться в производственных условиях: проверка нового метода или, в дальнейшем, заточка резцов); кроме того, проверка метода не может сократить затраты времени на непроизводительные операции или поднять выработку станочников;

2) тезис внутренне противоречив, так как только испытания нового метода могут показать степень его преимущества перед другими методами;

3) ни первый, ни второй аргументы не доказывают истинности тезиса: из утверждений *метод оригинален, технически грамотен, <...> может быть усовершенствован, <...> свидетельствует об общем повышении культуры производства* и т.д. не следует, что новый метод позволит поднять выработку станочников; аргументы отнюдь не доказывают и того, что новый метод обработки резцов, несмотря на все его достоинства, лучше применяемых в данное время.

В текстах служебных документов можно встретить ошибки в определениях. *Определением* называют точное раскрытие содержания понятия. Определение позволяет судить о сущности явления, о его основных чертах и свойствах. В правильно построенном определении всегда можно различить: 1) указание на ближайший род, к которому относятся предметы данного вида; 2) указание на отличительные признаки, которыми данный вид выделяется среди других видов предметов, относящихся к тому же роду. Иными словами, правильное определение должно включать указание на родовой признак и на видовое отличие. Сказав, что



Начало

Содержание



Страница 210 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

языкознание (определяемое понятие) *является наукой* (родовой признак) *о языке* (видовое отличие), мы выполним указанное требование (языкознание – наука, а не политика, спорт, искусство и т.д.; наука о языке, а не о числах, которыми занимается математика, не о явлениях природы, которыми занимаются естественные науки, и т.д.).

К определениям предъявляются такие требования:

1. В определении должны указываться важнейшие отличительные признаки предмета, а не малозначительные или случайные. Неправильно: *Работа производственных артелей, образуемых на срок и для выполнения строго установленных заданий, регламентируется условиями трудового соглашения – документа, подписанного председателем колхоза и руководителем артели* (следует: *регламентируется условиями трудового соглашения, подписанного <...>*).

2. Определение не должно содержать «круга». Неправильно: *Величина – это то, что можно увеличивать и уменьшать* – понятие величины объясняется понятиями увеличения и уменьшения, но сами эти понятия могут разъясняться только через понятия величины.

3. Определение не должно содержать понятий, которые сами нуждаются в определении. Например, логически не правомерно такое определение понятия «предложение»: *Предложением называется слово или группа слов, выражающих законченную мысль* – что такое «законченная мысль»? бывают ли мысли «незаконченными»? что такое «мысль»?

4. Определение не должно быть только отрицательным (возможность использования отрицательных по своей структуре определений крайне ограничена). Смысл определения как логического действия заключается в том, чтобы указать, чем является данный предмет, какими признаками он обладает, что отличает его от других предметов (а не в том, чтобы сказать, чем он не является или какими признаками не обладает).



Начало

Содержание



Страница 211 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

5. Не являются определениями (с логической точки зрения) и не могут использоваться в качестве определений предложения, в которых содержатся толкования значений заимствованных слов типа *лингвистика – языкознание; Дефектом называется неисправность, несовершенство, недочет.*

Логических ошибок можно избежать только в том случае, если автор и редактор будут критически оценивать смысл каждого слова, каждой фразы, каждого определения или доказательства.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб. пособие / Л. В. Рахманин. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2012. – 256 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: maxima-library.org. – Дата доступа: 06.01.2018.

10.4 Особенности юридической терминологии: культура употребления и интерпретации

Существуют некоторые особенности юридического текста, ведущие к трудностям, возникающим в процессе его семантической интерпретации.

Энциклопедический юридический словарь в словарной статье «Юридическая техника» останавливается и на понятии юридического термина как элемента юридической техники и определяет юридические термины следующим образом «словесные обозначения государственно-правовых понятий, с помощью которых выражается и закрепляется содержание нормативно-правовых предписаний государства». Учитывая проведенный анализ, едва ли можно согласиться с тем, что это определение само по себе точно, ибо нет сомнения, что понятия *потребитель* или *доброволец* являются правовыми, но вряд ли их можно назвать государственными. Следует ли считать, что «нормативно-правовые предписания государства» – это просто правовые акты (законы, постановления,



Начало

Содержание



Страница 212 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

распоряжения, указы и т.п.), классифицируемые в зависимости от издавшего их государственного органа?

В соответствии с положениями Энциклопедического юридического словаря юридические термины делятся на три разновидности по признаку «понятности» той или иной части населения:

1. Общезначимые термины характеризуются тем, что они употребляются в обыденном смысле и понятны всем, к этой группе терминов относятся, например, *беженец, свидетель, работник* и т.п.

2. Специальные юридические термины обладают особым правовым содержанием, (и, видимо, понятны далеко не всем, а лишь специалистам в области права), например, *необходимая оборона, исковая давность* и т.п.

3. Специально-технические термины отражают область специальных знаний – техники, экономики, медицины и т.д. (видимо, эти термины должны быть понятны юристу, являющемуся еще и специалистом в другой области) например, *недоброкачественная продукция, правила техники безопасности* и т.п.

Та же статья определяет требования, которым в идеале должны соответствовать юридические термины. Однако эти требования, как мы видим, не всегда соблюдаются.

Первое требование гласит, что один и тот же термин в том или ином нормативно-правовом акте должен употребляться однозначно. Это требование предполагает однозначность термина только в одном (!) нормативном акте, даже не в одной отрасли права, не говоря уже о юриспруденции в целом. К сожалению, это «незаконченное» требование, которое достаточно последовательно соблюдается законодателем, порождает один из недостатков юридической терминологии, а именно, двойное или более обозначения одного и того же понятия. Например, *государство* – в конституционном праве обозначает совокупность официальных органов власти (правительство, парламент, суды и пр.), действующих в масштабе страны или субъекта федерации, либо пользующиеся законодательной автономией



Начало

Содержание



Страница 213 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

территориального сообщества, в международном – просто участник международных отношений, в теории права – способ организации общества.

Например, понятие *гранта* приходится «собирать» из разных правовых актов не только различных отраслей права, но в одном гражданском праве *грант* – это и «благотворительное пожертвование, имеющее целевой характер», и «целевое финансирование отдельных общественно-полезных программ общественных объединений по их заявкам», и бюджетные ассигнования, и налоговые освобождения, зато все просто в налоговом праве, где есть четкое определение *гранта* как «целевых средств, предоставляемые безвозмездно иностранными благотворительными организациями предприятиям, организациям и физическим лицам в денежной или натуральной форме на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, обучение, лечение и другие цели с последующим отчетом об их использовании».

Второе требование состоит в том, что термины должны быть общепризнанными, т.е. употребляться в обиходе (имеется, вероятно, в виду в общеупотребительном языке), а не быть изобретены разработчиками правовых предписаний. Это требование, как кажется, практически не выполняется, ибо, как следует из проведенного исследования, понятия, используемые в общеупотребительном языке и являющиеся частью наивного сознания, очень часто не совпадают с понятиями, употребляющимися в качестве юридических терминов, и поэтому «ложно» ориентируют читателя нормативного акта, предполагающего, что он точно понимает общеупотребительные слова, являющиеся юридическими терминами. Например, слова *работник* и *благотворитель* как элементы лексической системы языка гораздо шире, чем эти же слова, выступающие в качестве юридических терминов, и наоборот, слово *беженец* в общеупотребительном языке имеет более узкое значение, нежели юридический термин *беженец*.

Нет оснований спорить с утверждением, что «термины не должны быть изобретены разработчиками правовых предписаний», однако представляется



Начало

Содержание



Страница 214 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

необходимым отметить, что во многих случаях, учитывая различную интерпретацию общеупотребительных слов омонимичных терминам, было бы правильнее использовать новое слово, вероятно, заимствование, чем пользоваться словами общеупотребительного языка, которые могут быть неверно, неточно интерпретированы читателем.

Третье требование определяет, что термины не могут не обладать устойчивым характером, т.е. должны сохранять свой особый смысл в каждом новом правовом акте. Это утверждение представляется вполне основательным, но, увы, не всегда соблюдается.

Есть основания полагать, что несоблюдение установленных самим законодателем требований к юридической терминологии, в частности, порождает невозможность четкой и правильной интерпретации текста закона.

Кроме уже приведенных выше положений, существуют еще некоторые другие особенности юридической терминологии, затрудняющие процесс понимания юридического текста рядовым носителем языка. Исследование, проведенное на материале текста закона «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», позволяет сделать вывод о том, что в юриспруденции часто нет четких дефиниций терминов, учитывая, что определение термина должно быть, во-первых, адекватным понятию, т.е. строго соответствовать объему выражаемого им понятия, а во-вторых, системным, т.е. по возможности указывать на место этого термина среди других в данной понятийной системе. К сожалению, этим признакам никак не соответствуют термины, номинирующие основные фундаментальные правовые понятия, такие как *государство, право, закон*.

Требование к термину гласит, что в определении не должно быть порочного круга, т.е. значение одного термина не должно определяться с помощью другого, который сам определяется через первый. В связи с этим довольно странным кажется то, что законодатель все же определяет некоторые термины через однокоренные слова и обобщенные понятия, так, например, термин *гражданин* определяется



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 215 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

через термин *гражданство*, что принципиально затрудняет многие правоотношения, ибо *гражданин*, лицо без *гражданства* и *иностраный гражданин* имеют в различных случаях различные права и обязанности, так, например, для *не-граждан* ограничено избирательное право, право вступать в политические общественные объединения и т.п.

Анализ исследованного материала дает возможность с сожалением констатировать, что при создании нормативного акта законодатель часто не учитывает, что основные признаки термина – четкая сфера его применения и точное соотношение слова и отображаемого им объекта действительности. Термин всегда однозначен, его значение не должно зависеть от контекста. Без смысловой однозначности термин не может выполнять функцию обозначения специального понятия. Юриспруденция, может быть, даже более чем любая другая наука оперирует правовыми понятиями, которые в идеале должны быть ясны рядовым гражданам – носителям языка. Нет сомнения, что рядовой житель России достаточно смутно понимает такие юридические термины, как *юридическое лицо*, *оперативное управление*, *хозяйственное ведение*, а толкование, данное им законодателем, вряд ли проясняет ситуацию. Например, *юридическое лицо* толкуется как «организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде». <...>

Не все термины вбирают в себя все характерные и необходимые для четких определений признаки, например, для различных объединений граждан это признаки, связанные с характером членства, сферой деятельности и видами деятельности.

Однако нельзя не отметить, что *общественные организация, движение, фонд* – гипонимы гиперонима *общественные объединения*, сравнивая приведенные в законе



Начало

Содержание



Страница 216 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

определения, мы видим, что законодатель делает попытку упорядочить термины в соответствии с двумя критериями: институт членства (институт участников) и цель создания. Это дает основания надеяться, что развитие юридической терминологии в этом направлении, по крайней мере, в данной области, пойдет по верному пути.

Понятно, что чем больше в законодательном тексте терминов, тем более он точен, четок, лаконичен. Справедливо пишет В.М. Коган, что «употребление в законе исключительно терминов – это идеал, к которому право стремится и которого оно никогда не достигает из-за сложности самой действительности, составляющей предмет права и его цель».

Нерасторжимая связь юридических понятий и соответствующих им терминов проявляется в том, что упорядочение правовой терминологии невозможно без достаточно глубокой научной разработки юридических понятий, их логического анализа и точного определения. Если юридические понятия определены недостаточно ясно, о точной, совершенной терминологии не может быть и речи. Как отмечал академик В.В. Виноградов, всякие «попытки упорядочения терминов без предварительного анализа понятий, которые ими выражаются, остаются безрезультатными».

Юридический термин, <...> бывает и многозначным, хотя одним из требований к термину является именно его однозначность, ведь законодатель должен дать юридическому термину одно-единственное определение, включая в него все существенные с его точки зрения признаки, т.е. такие, которые носят регулирующий характер, имеют правовое значение. Наличие у термина нескольких различных законодательных дефиниций ведет к нечеткости, расплывчатости правового регулирования, порождает недоразумения и ошибки, как правило, со стороны тех, на кого распространяется действие законодательного акта. Однако определение правового понятия в законе очень важно и с нормативной стороны. Орган или лицо, применяющие или исполняющие правовое предписание, не могут трактовать данное законодателем понятие иначе, чем это сформулировано в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 217 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

нормативном акте. Нормативные дефиниции – нормы особого рода, органически включаемые в механизм правового регулирования, определяющие его общие основы, организационные предпосылки. <...>

Одним из требований к термину является его стилистическая нейтральность, отсутствие экспрессии, отсутствие коннотативных значений (*Коннотация – сопутствующее значение языковой единицы – Г.З.*).

Было бы неверным упрекать законодателя в том, что слова *коммерческий, частный, предприниматель*, приобретшие за годы Советской власти стилистическую окраску, слова *самодетельность* (в терминологическом словосочетании *орган общественной самодетельности*), *потребительский кооператив* и прочие имеют в сознании рядового носителя языка отрицательные коннотации, но, кажется, что законодатель при номинировании соответствующих понятий определенными терминами не всегда учитывает этот факт объективной реальности. <...>

Проанализированный материал позволяет выделить два момента, когда некоторые особенности функционирования знаковых единиц русского литературного языка без серьезных оснований переносятся на единицы, структурирующие специальный юридический текст.

Первый момент касается тенденции к так называемой универбации, т.е. выражению одним словом (простым, производным или сложным) комплекса значений, выражаемых сочетаниями слов.

Известно, что в русском языке широко представлена тенденция к однословности наименования, суть которой состоит в том, что расчлененные названия заменяются на одно слово. Существует несколько видов такой тенденции:

- 1) аббревиатуры различного типа (*Университет Дружбы народов – УДН, заработная плата – зарплата*),
- 2) сохранение только одного слова из словосочетания (*первое блюдо – первое, скорый поезд – скорый, театр Сатиры – Сатира*),



Начало

Содержание



Страница 218 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3) образование деривата от одной из частей расчлененной номинации (*подсобные помещения – подсобка, Библиотека иностранной литературы – иностранка, театр на Таганке – Таганка*).

Разумеется, не все из этих наименований принадлежат кодированному литературному языку, оставаясь достоянием лишь разговорной речи, однако главная их особенность состоит в появлении у подобных слов-номинаций семантической размытости, неопределенности. Например, *Таганка* может обозначать и театр, и площадь, и станцию метро, и жилой район в Москве. Привязанная к конкретной ситуации разговорная речь обычно, хотя и не всегда, снимает семантическую неопределенность номинации, однако в специальном, в том числе юридическом тексте сама возможность такой неопределенности крайне нежелательна.

К сожалению, в юридических текстах описанная выше тенденция к универбации проявляется не так уж редко. Причем, в языке закона, естественно, не представлены разговорные образования типа читалка или Достоевский (вместо *произведения Достоевского*), но выступают такие однословные обозначения, которые, будучи стилистически нейтральными, обладают семантической неопределенностью. Сравним, например, *электрический поезд – электропоезд* (официальное), *электричка* (разговорное) и просто *поезд* (с потерей существенной семантической составляющей, что может приводить к содержательным недоразумениям).

Именно таким образом в юридических текстах законодатель опускает определение и сводит термины, оформленные как «прилагательное + существительное» к одному слову, существительному, например, *федеральный бюджет* сводится просто к *бюджету*, *общественное движение* – к просто *движению*, *политическая партия* – к *партии*.

Второй момент связан с лингвистическим упрощенчеством, когда любое производное слово воспринимается как знак, семантизация которого может быть легко осуществлена с помощью отсылки к производящему.



Начало

Содержание



Страница 219 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Для современной русистики совершенно очевиден тот факт, что каждое новое слово (в отличие от формы слова), вне зависимости от характера производного, способа словообразования, словообразовательного типа и т.п. вовсе не обязательно представляет собою регулярное семантическое преобразование производного. Сравним, например, *кондуктор* – *кондукторша* («женщина кондуктор»), но *генерал* – *генеральша* («жена генерала») или *стена* – *стенка* («предмет мебели»), *книга* – *книжка* (стилистическое снижение).

Разумеется, авторы юридических текстов понимают, что, например, слово *сделка* невозможно семантизировать только как производное от *делать* – *сделать*. Однако абсолютная для лингвистов, что, в частности, отражено в лексикографической практике, у юристов эта мысль присутствует лишь в самых крайних случаях. Причем это невнимание к возможной «нестандартности» значения производного в производящем относится не только к отглагольным (например, неразличение многозначности, связанной со значением действия и результата действия), но и к ряду других случаев. <... >

Русская юридическая терминология почти полностью опирается на общеупотребительные слова, что, как кажется, нельзя расценивать в качестве ее преимущества, однако, в работах, посвященных языку законодательства, принцип использования общеупотребительных слов считается вполне приемлемым. Отмечается, что специальных юридических терминов в законодательстве не так много. Применяются они для обозначения особых понятий и только в юриспруденции. Как правило, специальный юридический термин создается законодателем, когда в общелитературном языке нет подходящего слова для обозначения соответствующего понятия. Как показало проведенное исследование, существует достаточно много расхождений в дифференциальных признаках, составляющих значение слов – омонимов, что затрудняет точное понимание термина носителем языка. Этому есть множество примеров: соотношение между словами *беженец*, *безработный*, *доброволец*, *таможня*, *банк* и пр. как

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 220 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

общеупотребительными единицами и как юридическими терминами. Мы ясно видим, что слова беженец и безработный как единицы общеупотребительного языка толкуются шире, чем эти же буквенные и звуковые комплексы, являющиеся юридическими терминами, а значение общеупотребительных слов *банк* и *таможня* – это лишь малая часть значения соответствующих терминов.

Необходимо отметить и те моменты, в которых юридические термины являются гораздо более совершенными, нежели филологические толкования соответствующих общеупотребительных слов и наивные представления о соответствующих понятиях.

Например, понятия *пожертвование*, *инвалид*, *доброволец*, *работник* в юриспруденции истолкованы гораздо более четко и системно, чем в толковых словарях русского языка.

Представляется важным отметить и некоторые особенности юридического времени, проявляющиеся в терминах и не присущие толкованиям общеупотребительных слов.

Например, термины *беженец* и *потребитель* шире общеупотребительных слов *беженец* и *потребитель* именно фактором времени, поскольку для юриспруденции исчисление сроков крайне важно, особенно, при разрешении спорных вопросов, вытекающих из договорных правоотношений. <...>

Кажется минимально необходимым:

- определить понятие *государства* едино для всех отраслей права;
- исключить толкование одного термина со ссылкой на производное или производящее (*гражданин* – *гражданство*);
- упорядочить и систематизировать критерии, которые служат основой толкования гипонимов одного гиперонима (*некоммерческие организации* – *потребительский кооператив*, *фонды*, *общественные объединения*, *учреждение*, *ассоциация (союз)*).

Еще один путь улучшения юридических текстов, по которому может (и должен!) пойти законодатель, – это совершенствование юридических



Начало

Содержание



Страница 221 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

толкований в «безобидных» случаях, особенно при омонимии. Примером такого совершенствования, может быть толкование слов и словосочетаний: *кодекс, договор, ликвидация, охрана труда* и прочие.

По-видимому, могли бы быть усовершенствованы многие статьи Энциклопедического юридического словаря (*Государственная Дума, конституционный суд* и т.п.), в которых не различаются, а если и различаются, то крайне непоследовательно «органы» и «лица», составляющие эти руководящие органы. Полагаю, что подлежат строгому пересмотру и те статьи, в которых толкуются названия различных должностей.

Так же, как уже отмечалось выше, законодатель должен придерживаться строгого недопущения сведения к одному слову терминов-словосочетаний, например, политическая партия, федеральный *бюджет* и прочих во избежание неточных толкований, приводящих в ряде случаев к серьезным политическим последствиям. <...>

Законодатель сам, как уже отмечалось выше, выработал некоторые требования, которым должны отвечать юридические термины, однако, мы видим, что, к сожалению, требования эти не совсем соответствуют общим требованиям, предъявляемым к терминам, да и сама юридическая терминология грешит неточностью, что создает необходимость более пристального внимания со стороны филологов к законопроектам, чтобы новые термины были удачными и соответствовали всем требованиям и правилам русского языка.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Милославская, Д. Юридические термины и их интерпретация / Д. Милославская [Электронный ресурс]. – Режим доступа: old.relga.ru. – Дата доступа: 06.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 222 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 11. Культура юридического документа

11.1 Культура юридического документа

Неточное слово в праве – большое социальное зло: оно создает почву для произвола и беззакония (А.А. Ушаков, *российский ученый-юрист – Г.З.*)

Юридический документ всегда облекается в письменную форму.

Письмо является одним из средств общения людей при помощи различного рода графических знаков, отражающих в определенной форме звуковую речь.

Письмо служит для передачи информации на расстоянии и во времени. Возникновение и развитие письма связано с развитием общества, с ростом потребности человека в общении, с потребностью закрепить, зафиксировать важные для него события.

Язык по отношению к праву выполняет две функции: номинативно-отобразительную, когда письменно закрепляет правоотношения в форме юридического документа, и коммуникативную, которая способствует реализации этих правоотношений между субъектами.

Следует отметить, что нарушение установленных норм делопроизводства влечет административную ответственность.

В юриспруденции, в дипломатических отношениях, в сфере экономики, в делопроизводстве управления используется самостоятельный стиль языка, называемый официально-деловым и официально-документальным. Термин «официально-деловой» стиль относится к устной речи (переговоры, судебные речи, вербальные следственные действия, судопроизводство и т.д.), а «официально-документальный» – к письменной (договоры, законы, постановления, протоколы, решения и приговоры, акты проверок, деловые письма, заявления и т.д.). Основными стилевыми чертами являются: официальные суждения, высказывания, конкретность, бесстрастность, сжатость и компактность изложения, стандартное расположение материала и обязательность формы, экономное использование



Начало

Содержание



Страница 223 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

языковых средств. К характерным особенностям официального стиля относятся: широкое использование номинативных предложений с перечислением, наличие особой фразеологии, многочисленных речевых стандартов – юридических терминов, клише, употребление сложных синтаксических конструкций, отглагольных существительных, отсутствие стилистически окрашенных речевых средств.

Цель юридического документа – сообщить адресату информацию, несущую для него практическую ценность и помочь принять на ее основе соответствующее решение. Юридический документ предписывает субъектам права определенное поведение, формулирует требования, общеобязательные предписания. Эти задачи определяют особенности языка юридического документа.

1. Юридический документ носит официальный характер, его отличает особенность внешнего языкового выражения. В правовом документе языковая норма является нормативной и формально закреплена, не может быть самостоятельно изменена, изложена другими словами.

2. Максимальная точность выражения, логически последовательное и стройное изложение, и смысловая завершенность – характерные черты языка правового документа. «Грамматическая ошибка, даже описка в имени или дате, непонятное место, расплывчатое или многозначное выражение способны привести к ошибкам в правоприменении, что отражается на судьбе людей, на производственной деятельности предприятий, учреждений».

3. Ясность и простота языка юридического документа, употребление терминов, клише, коротких грамматических конструкций, словосочетаний, не употребляющихся за пределами правовой сферы общения («опровергается доказательствами», «в материалах дела», «преступная группа», «постановление Пленума Верховного суда», «представитель защиты», «совершить правонарушение», «с учетом тяжести совершенного преступления» и т.д.). Если готовые речевые стандарты (клише), стандартизированные словесные обороты (канцеляризмы) не уместны в устной речи, то в языке юридического документа без них не



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 224 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

обойтись. Они ускоряют процесс составления делового документа и облегчают восприятие текста официального назначения. Такие обороты, как, «ознакомившись с материалами уголовного дела», «на основании изложенного», «руководствуясь статьями УПК, постановил» и т.д., отличаясь большой смысловой емкостью, выступают как сигналы информации, специфичной для составления юридически значимых документов. Штампы – это необходимый элемент речи, там, где ее главной особенностью является повторение некоторых словесных клише, обеспечивающих точность и однозначность понимания, традиционность употребления и т.п. Это относится к области официального общения – к канцелярской деловой речи, в юридической сфере (языку законов, соглашений, договоров, декретов, распоряжений, приказов и т.п.). Формулы документоведения складывались веками и по традиции сохраняют принятую композицию, специфические обращения, сугубо письменно-книжные обороты речи и т.п. Например: «настоящим сообщаем», «вышеуказанный», «вышеозначенный», «высокие договаривающиеся стороны», «уполномочен заявить», «прошу предоставить», «во изменение приказа», «данный», «текущий», «вследствие» и т.п. Вот эти необходимые, стилистически оправданные на своем месте клишированные обороты и слова называют стереотипами или стандартами официальной письменной речи. Распространение канцеляризмов в устной речи К.И. Чуковский справедливо назвал болезнью нашего века и обозначил эту болезнь словом «канцелярит». Но это не исключает возможности употребления специальной терминологии, где также должно быть соблюдено чувство меры – употреблять такие термины и определения, которые понятны и без которых не обойтись.

4. Предельно сжатое изложение, экономное использование языковых средств: чем лаконичнее документ, тем лучше и легче он воспринимается исполнителями. Малоинформативные сочетания ведут к избыточности, двусмысленности, некорректности.

5. Экспрессивная нейтральность, недопущение художественных средств изображения, риторических фигур, широкое использование однозначных,



Начало

Содержание



Страница 225 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

эмоционально безразличных терминов. Яркость и изящество юридического документа, «его красота заключаются не в использовании экспрессивных и образных средств языка, а в логической стройности, глубине и последовательности изложения, в употреблении однозначных терминов, в максимальной четкости, ясности и непротиворечивости».

6. Унификация, стандартизация и формализация текста – особенность юридического документа. Форме изложения юристы всегда уделяли несравненно больше внимания, чем представители любой другой профессии. Наиболее строго и последовательно соблюдается формализм в оформлении юридических документов. Каждый из них имеет четкую, графически выраженную письменную форму. Разумный формализм – достоинство юридического языка, одна из его характерных черт. Осуществление задач юриспруденции невозможно без формализации нормативных текстов, поскольку порядок, устанавливаемый с помощью права, основан на четко регламентированных процедурах и официальном оформлении отношений.

Таким образом, под культурой юридического документа понимается использование в правовых актах языковых средств официально-делового стиля.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Порубов, Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [textbook.news](#). – Дата доступа: 24.12.2017.

11.2 Язык и стиль процессуальных документов (С.Л. Ария. Конспект лекции для стажеров, 2001 год)

Помнится, у Салтыкова-Щедрина есть такой опус. В некое губернское правление пришла из Петербурга, из Сената бумага с запросом. Читали ее, читали губернские чиновники, и так и сяк изучали – ничего понять не могут. А бумага, по всему виду, важная! – замечает Щедрин. Как быть? И тут вспомнили, что в минувшем году



Начало

Содержание



Страница 226 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

вышел на пенсию один коллежский асессор, как раз большой был дока по части сложных и даже сложнейших бумаг. Послали за ним. Тот прибыл, надел очки и бумагу прочел трижды про себя с бормотанием. Подумал. Потом сказал: понять – не понимает, но ответить может. И написал ответ в палец толщиной, который за надлежащими подписями и отправили в столицу.

История эта вспоминается порой при чтении некоторых адвокатских сочинений сегодняшнего дня. Это вызывает сожаление и служит уроком, чем и объясняется направленность настоящей беседы.

Вы далее услышите от меня прописные истины. Но мне кажется, что их невредно иметь в виду начинающему адвокатскую деятельность, поскольку и эти истины тоже относятся к числу полезных профессиональных свойств. Когда адвокат составляет любую деловую бумагу, его целью является не просто поставить в известность о собственном мнении по данному вопросу: он в первую очередь стремится убедить адресата в своей правоте, повести его за собой, сделать его своим союзником. Поэтому писать нужно не «абы как», а хорошо. Хорошо надо писать.

Конечно, первейшим условием для этого должно быть наличие резона в излагаемой позиции, то есть в ее обоснованности. Но это отдельная серьезная тема, выходящая за рамки сегодняшней нашей беседы.

Если, однако, это условие налицо и позиция, которую вы отстаиваете, резонна (или, по меньшей мере, возможна), тогда на первый план выходит уровень изложения вами этой позиции, то есть качество документа. Именно оно может определять ваш успех или неудачу, будут ли слова ваши литься в душу, оставлять адресата безразличным или даже раздражать его.

Какими видятся условия, позволяющие рассчитывать на успех?

Язык составляемых вами документов, во-первых, должен быть грамотен, то есть вы должны знать правила правописания. Умение грамотно писать – это примитивное, но обязательное требование. Неграмотный человек профессионально непригоден к нашей работе. Составленные с грамматическими ошибками документы



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 227 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

будут восприниматься адресатом (и вашим клиентом тоже) как свидетельство общей некомпетентности автора.

Как правило, средняя школа дает нормальному ученику достаточное владение грамотой. Но – не идеальное. Поэтому временами мы все испытываем неуверенность в правописании. Не действуйте на авось в подобных случаях, обязательно проверьте себя. Для этого у адвоката всегда должны быть под рукой толковые словари – не только современный Ожегова и Шведовой, но и Ушакова, и не теряющий до сих пор своего величия словарь Даля, и даже специальный справочник «Трудности русского языка».

Словари не только избавят вас от грамматических ошибок, они могут к тому же обогатить палитру ваших доводов при анализе понятий и терминов, используемых в правовых нормах.

Не забывайте и о грамотном синтаксисе: не рассыпайте знаки препинания как попало, пользуйтесь ими умело, они тоже служат вашим орудием при изложении доводов.

Второе требование к языку ваших бумаг – он должен быть достаточно богат. Это значит, что адвокату необходимо обладать обширным словарным запасом. От вас не требуется блистать художественной прозой, в суровых наших текстах это было бы и неуместным. Но выразить свою мысль точными и свежими словами, чтобы документ было интересно читать, чтобы он дышал, необходимо уметь.

Можно, конечно, излагать свою позицию и привычным для правовых текстов канцелярским суконным языком, шаблонными, затертыми оборотами. Но тогда придется смириться с тем, что уже со второго листа читающим овладеет скука, а с третьего его потянет в сон... Богатый словарный запас, как ни странно, поможет иной раз сделать текст лаконичнее, он избавит от нудного, пространного разжевывания какой-либо мысли, он позволит выразить ее емко, меньшим числом слов.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 228 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Посмотрите, как коротко за счет умелого использования единого яркого образа – костра – писатель изложил свою мысль о тщетности усилий таланта, о его печальном, как правило, уделе:

*Искра замысла, пламя труда,
тепло и свет влияния на людей, дым славы, зола забвения.*

Это – Владимир Солоухин, «Камешки на ладони», мимолетная дневниковая запись. Но какое богатство языка и лаконичность!

Подражать этому в адвокатских текстах нельзя – вас сочтут чудачком. Но если нет-нет да и мелькнет в бумаге неожиданное нужное слово в нужном месте, оно будет работать на вас.

Чтобы обогатить кладовую своей деловой речи, нужно читать не только газеты, но и мастеров нашего языка, русских классиков мирового уровня. И не только русских: великолепен язык Сомерсета Моэма, Хемингуэя, О’Генри... Да всех не перечислишь. Из современных российских асов могу назвать того же Солоухина, Рыбакова, Шукшина, Татьяну Толстую, Вячеслава Пьецуха и других. Не пренебрегайте этой прекрасной школой. Не пропускайте в газетах очерков Поляновского – он создает публицистические шедевры, язык их блистателен, сила воздействия огромна.

Пожалуй, достаточно об этом. Пойдем дальше.

Если до сих пор мы говорили о требованиях, которым должен отвечать язык наших документов, то далее речь будет идти не более чем о рекомендациях, потому что *стиль документов* адвоката зависит от факторов сугубо индивидуальных – от личного характера автора, его темперамента, аналитических способностей и т.п.

Несмотря на это, вы, быть может, примете во внимание следующие советы о желательных свойствах документов, которые я могу рекомендовать на основе собственного опыта. Перечислю, какими видятся мне эти желательные свойства.

Первое – простота. Избегайте сложных фраз с длинными деепричастными и причастными оборотами, с цепью придаточных предложений, занимающих в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 229 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

документе полстраницы. Так мог позволить себе писать Лев Толстой, у которого фраза могла быть растянута от начала до конца листа. Он знал, что фразу эту все равно прочтут с напряженным вниманием, чтобы не упустить движения мысли гения.

Мы – не гении. Наши документы читают по долгу службы заваленные делами, подчас утомленные люди. Старайтесь облегчить им труд, подумайте о них. Поэтому писать нужно по возможности просто. В идеале текст должен состоять из коротких рубленых фраз, не обремененных сложным построением.

Второе – структурность. Изложение должно складываться из логически последовательных разделов, каждый из которых завершается четким выводом. Иногда слово «вывод» может даже предшествовать концовке раздела.

Нужно решительно избегать рыхлого, неясного по развитию доводов автора изложения, повторов, туманных рассуждений, лишаящих текст конкретности и четкости.

Если составляется надзорная жалоба, она должна начинаться с краткого изложения существенных фактических обстоятельств, чтобы дать адресату представление о фактуре дела.

Третье – деловитость. В документе должны излагаться только юридически значимые соображения. В частности, если составляется жалоба на судебное решение, анализ должен ограничиваться мотивами, использованными в этом решении. Анализировать при этом иные обстоятельства нет деловой необходимости.

Однако в этих рамках можно, конечно, затрагивать не только правовые категории, но и категории нравственные, поскольку любое судебное решение не может противоречить ни общественной морали, ни здравому смыслу. Более того, берусь утверждать, что нравственная оценка обсуждаемой ситуации предшествует у судьи его юридическим выводам по делу и даже определяет их.

Четвертое – спокойствие тона. Деловой процессуальный документ – не место для эмоциональных всплесков. А между тем некоторые адвокатские жалобы то и



Начало

Содержание



Страница 230 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

дело пестрят восклицательными и вопросительными знаками. Авторы воздевают руки в мнимом или даже в подлинном возмущении. Они вопрошают чиновное лицо, стерпит ли оно описываемое нарушение закона?! Всем этим воплям не место в процессуальном документе.

Следует сделать правилом: любые вызывающие у вас возражение мотивы судебного или следственного акта, даже наиболее возмутительные, абсурдные, должны анализироваться доказательно, спокойным, рассудительным тоном. Чем уродливее мотив, тем мягче должна быть форма его анализа. Пусть медленно раскаляется и самостоятельно ахает читающий бумагу адресат, но не автор. И лишь в конце подобного тихого изложения можно назвать вещи своими именами.

Пятое – отстраненность. Избегать категоричности суждений. Адвокат, как правило, ходатай, он обращается с просьбой и мотивирует ее. В его устах (вернее, в его обращениях) нежелательны, поэтому крайние максималистские оценки, неуместен жесткий самоуверенный тон. Не следует поучать и указывать. Психологически правильнее будет – высказаться. Поэтому усиливающее слово «абсолютно» не работает в процессуальных документах, хотя и применяется весьма часто. Процессуальные нарушения, на которые ссылается адвокат, поголовно все, по его утверждению, «грубые», а то и «грубейшие», хотя в большинстве случаев они заслуживают оценки лишь как «существенные», привлекающие внимание.

Уместно, полагаю, применение адвокатом в деловых текстах таких смягчающих напор выражений, как «по мнению защиты», «представляется, что...», таких негативных оценок, как «нехарактерно», «недостаточно убедительно».

Вполне безобразные и вполне очевидные ляпсусы в судебных документах могут вызывать у адвоката не более чем «сожаление» и глубокую печаль... Что не должно препятствовать четкости его спокойных выводов по этому поводу.

Шестое – нетривиальность подхода. Обстоятельства дела и их правовой анализ заслуживают того, чтобы над ними думали, чтобы их углубленно изучали. В этом, собственно, и состоит адвокатская работа, а не в скольжении по видимой



Начало

Содержание



Страница 231 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

поверхности материала. И если в ходе таких размышлений и поисков вам удастся найти нешаблонный подход, позволяющий изложить дело или один из его узловых вопросов в новом свете, ваш процессуальный документ приобретет более высокое качество, а вы – репутацию стоящего специалиста.

Подобные находки далеко не часто достаются адвокату, но стремиться к ним нужно. Они, собственно, и позволяют относить работу адвоката к творческой деятельности, приносящей подчас чувство глубокого морального удовлетворения. Не жалейте поэтому времени и труда на поиск и формирование своей позиции по делу.

Седьмое – иллюстративность.

Весьма часто встречаются в делах адвокатские жалобы, ходатайства и прочие документы, которые напоминают по манере изложения не профессиональные инструменты, а письма другу. В них пространно излагается мнение автора о деле и о принятом решении, сообщаются причины несогласия с выводами суда и упоминаются различные содержащиеся в деле данные. И – ни одной конкретной ссылки на лист дела, о котором идет речь, ни одной дословной цитаты, ни одного доступного немедленной проверке тезиса. Сплошное повествование. Это – халтура.

Эти «письма другу» лишены доказательности, они не иллюстративны. Процессуальный документ должен содержать аналитические доводы, каждый из которых поддается немедленной проверке, сопровождается, по меньшей мере, указанием листов дела, на которых отражено упомянутое в анализе доказательство. Лучше, если соответствующий фрагмент документа дела дословно процитирован.

Любые ссылки на судебную практику, на научные источники также должны сопровождаться указанием конкретного печатного издания с обозначением его реквизитов. Более того, для облегчения проверки подобных ссылок полезно прилагать к своей деловой бумаге ксерокопии соответствующих страниц источника вместе с копией титульного листа.

Претендующий на серьезность процессуальный документ адвоката должен отражать кропотливую работу над ним и над его доказательностью, в которой, кстати, проявляется и уважение автора ко времени и труду адресата.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 232 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Под занавес коснусь еще одного возможного свойства составляемых адвокатом документов, которое пока не будет иметь для вас прикладного значения; с годами вы, возможно, его оцените. Свойство это можно назвать *эстетикой деловых бумаг*.

Когда-то давно, когда я тоже, как вы сейчас, был молодым стажером, мой маститый патрон однажды сказал мне: «Хорошо вести хозяйственные дела может лишь адвокат, которому доступна романтика бухгалтерских документов».

«Эстетика деловых бумаг» звучит не менее парадоксально, однако она существует.

Весьма редко возникают под пером адвоката документы, в которых резонность его позиции сочетается с железной логикой изложения и высокой гармоничностью текста.

Гармония текста сродни музыкальной гармонии. Обладающий этим свойством документ, как хорошая музыка, доставляет подлинное удовольствие читателю и увлекает его за собой. Документ мускулист и излучает энергию. К заключительным аккордам читатель с благодарностью соглашается с вашими выводами. Такой документ прозрачен и изящен, он обладает высокой эстетикой.

Стремление создать подобный документ, скорее всего, было бы бесплодным. Он может только вдруг получиться.

Но когда адвокат с радостью обнаруживает, что у него это получилось, он заранее может быть уверен, что успех его усилий обеспечен.

Повторяю, это придет к вам позже вместе с опытом, мастерством и любовью к своему делу. Но придет обязательно.

Источник: Ария, С. Л. Язык и стиль процессуальных документов (Конспект лекции для стажеров, 2001 год) / С. Л. Лурия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 24.12.2017.

Начало

Содержание



Страница 233 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

11.3 Принципы делового письма на основе пирамиды Минто

Представьте себе, что существуют некие секретные принципы коммуникаций, используя которые вы обречены на успех. Вам удастся доносить до клиента, партнера, начальника, супруга, своего ребенка, оппонента, соседа... да любого человека информацию так, что он подписывает договор, совершает покупку, поднимает вам зарплату или дает новую должность, соглашается на все ваши условия и так далее, в общем, вы получаете желаемый результат. Возможно ли такое? Да. Ваше секретное оружие – Пирамида Минто. Используйте его в переговорах, переписке, полемике, своих публикациях, в любых формах коммуникаций с другими людьми, и последствия вас приятно удивят.

Принципы Пирамиды Минто

Автор этого метода – Барбара Минто – более 20 лет проработала в американской консалтинговой компании номер один McKinsey. Не все сделки были удачными, и ей захотелось понять почему, осмыслить каковы причины успехов или неудач в переговорах с клиентами, и что с этим делать. В итоге она сделала вывод, что дело вовсе не в квалификации сотрудника фирмы. Основная причина получения того или иного результата – способ донесения информации клиенту.

Барбара Минто начала с основ – с особенностей мышления. Опираясь на то, как человек воспринимает информацию, она разработала свою собственную пирамидальную систему. Благодаря ей люди могут четко, лаконично, грамотно и эффективно строить свою речь, составлять доклады, писать письма или другие тексты, проводить презентации <...>. И, конечно, вы сами понимаете, как все это может повысить вашу эффективность и соответственно качество жизни. <...>

Итак, Пирамида Минто – это способ, в котором информация излагается в строгой иерархии по принципу пирамиды, где на вершине – главная идея, а в основании – уточняющие детали. И это неспроста – человеческий мозг именно так воспринимает данные, он так устроен, и, согласитесь, было бы неразумно не использовать такое знание для достижения своих целей.



Начало

Содержание



Страница 234 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Успех подачи информации пирамидальным способом еще и в том, что вначале указывается суть, а потом уже все остальное. Этим вы экономите время себе и собеседнику – он по разным причинам может не дослушать или не дочитать до конца вашу работу, или вы можете прерваться, но основная мысль уже будет донесена, а, значит, ваша цель будет достигнута.

Пирамида Минто – многоуровневая система. Первый уровень, вершина, как мы уже определили – основная мысль, суть вашего повествования. На втором уровне вы делите идею, изложенную «выше», на части. На третьем происходит разложение на более подробные составляющие постулатов второго уровня. На четвертом – третьего и так далее.

Важный момент – в каждом отдельном уровне мысли должны быть взаимосвязаны и идти в логической последовательности (дедуктивной или индуктивной, хронологической, структурной, классификационно-сравнительной).

Этих «ярусов» у пирамиды может быть сколько угодно, пока вам есть что сказать. Однако имейте в виду, что у человеческого восприятия есть пределы, мозг может уставать и терять концентрацию, поэтому не злоупотребляйте. Оптимальным для небольшого выступления считается 3–4 уровня пирамиды.

Как строить Пирамиду Минто

От теории перейдем к практике. Итак, с чего начать и как изложить информацию в соответствии с принципами Барбары Минто?

Пирамиду принято строить двумя способами: «сверху вниз» и «снизу вверх». Считается, что первый наиболее эффективный. Однако если ваши мысли путаются, и вы не знаете с чего начать, действуйте вторым способом и, прежде всего, определитесь с подробностями и деталями, которые в итоге выведут вас на «вершину».

На первый взгляд система может показаться сложной. На деле же, чтобы ваша информация выстроилась в пирамиду, нужно всего лишь ответить на ряд вопросов.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 235 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Для составления пирамиды «сверху вниз» можно задавать себе следующие вопросы (они очень примерные, общие, под вашу конкретную тему их необходимо адаптировать):

Первый уровень

1. О чем будет идти речь? (Предмет).
2. Какую проблемы вы решаете? (Вопрос).
3. Каково решение вашей проблемы? (Ответ – это и есть главная идея выступления).

Второй уровень

1. Какова на данный момент ситуация в этой сфере?
2. Какие существуют трудности?
3. Выявлена ли проблема и решается ли она уже как-то?

Третий уровень

1. Какие новые вопросы возникают после ответа на предыдущий?
2. Каким способом лучше всего ответить – индуктивным или дедуктивным?
3. Для индуктивного метода, какой есть объединяющий признак группировки мыслей?

Для следующих уровней вы можете использовать вопросы из третьего. Построение пирамиды «снизу вверх» оправдано, когда у вас есть вся информация, множество идей, и вы затрудняетесь изложить их в стройное повествование. Поэтому нужно:

- Выписать все мысли, с которыми хотели бы поделиться.
- Сгруппировать их – найти связи между ними.
- Сделать вывод из этих мыслей и связей (это и будет вершиной, первым уровнем).

Рекомендации по составлению пирамиды

Если вы оформляете информацию по принципам Пирамиды Минто, не пренебрегайте следующими рекомендациями:



Начало

Содержание



Страница 236 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



1. В заголовок выносите постулаты главной идеи, избегайте здесь обобщений.
2. Строительство пирамиды «сверху-вниз» самое эффективное.
3. В первом уровне должна быть изложена такая информация, истинность которой очевидна для читателя/слушателя (ситуация, проблема, вопрос).
4. Все утверждения требуют обоснования до тех пор, пока вопросы к ним не исчезнут.
5. Информацию необходимо структурировать (делить на подзаголовки, выделять курсивом или жирным шрифтом, использовать иерархическую нумерацию).
6. Если возможно, нужно визуально оформлять постулаты повествования по принципу пирамиды.

Помните, используя эти простые принципы, вы с легкостью освоите ораторское искусство, писательское мастерство, презентационные и общие коммуникативные навыки, и даже педагогика станет вам по плечу.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Паникова, Е. Пирамида Минто. Принципы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 21.12.2017.

11.4 Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма (Минто Барбара)

Барбара Минто специализируется на обучении «принципу магической пирамиды» тех людей, чьим основным занятием являются бизнес или высокопрофессиональная деятельность, которые требуют постоянного создания комплексных докладов, отчетов, меморандумов или ведения презентаций. Она с успехом преподаёт в бизнес-школах Гарварда, Стэнфорда, Чикаго, а также в крупнейших компаниях США и Европы.

Рекомендуется ознакомиться с книгой Барбары Минто.

Начало

Содержание



Страница 237 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

См.: Минто, Б. Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма / пер. с англ. А. Румянцева. – М. : ООО «Издательство «РОСМЭН-ПРЕСС», 2004. – 192 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.



11.5 Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным актам

1. Характеристика общих требований, предъявляемых к уголовно-процессуальным актам

Уголовно-процессуальный закон не содержит общих требований, предъявляемых к документам, составляемым по уголовным делам, указывая лишь наименование и содержание некоторых из них. Однако все документы должны отвечать общим требованиям, предъявляемым к любым правовым актам. Они должны быть законными, обоснованными, мотивированными, логичными и грамотно оформленными.

1. Законность уголовно-процессуальных актов означает, что составляемый процессуальный документ должен строго соответствовать правовым нормам, на основе и во исполнение которых он принят. Процессуальный акт признается законным, если вынесение предусмотрено Уголовно-процессуальным кодексом Республики Беларусь; он вынесен компетентным органом или лицом; его постановление обличено в процессуальную форму; содержит все необходимые реквизиты. Законность нельзя противопоставлять целесообразности, которая учитывается и реализуется в пределах законности. Исполнение закона не может быть целесообразным, равно как и его нарушение не могут быть признаны целесообразными. Высшая целесообразность заключена в самом законе.

2. Обоснованность тесно связана с законностью. Законным может быть только обоснованный правовой акт. В то же время в отдельных случаях обоснованный акт может быть признан незаконным (например, отсутствие санкции

Начало

Содержание



Страница 238 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

прокурора на постановление о заключении обвиняемого под стражу и др.). Обоснованность включает и фактическую сторону применения закона к конкретной жизненной ситуации. Факты в их совокупности делают выводы законными и доказанными, однако нельзя им слепо подчиняться. Их необходимо анализировать, оценивать, выяснять их содержание и смысл. То, что на первый взгляд может показаться преступным, на самом деле не всегда таковым бывает (например, несчастный случай, самоубийство). Обоснованность как свойство правового акта означает, что выводы и решения по нему должны основываться на совокупности фактов, на достаточных доказательствах, отражающих реальную действительность. Обоснованным может быть только решение, не противоречащее истине. Истинность же необходимо проверить фактически. В то же время следует различать понятие «истинности» и «обоснованности», так как установление истины связано с определенным процессом познания объективной действительности и носит промежуточный, относительный характер.

3. Убедительность как самостоятельное свойство процессуальных решений всегда связана с определенной их оценкой как бы со стороны, в том числе и лицами, не имеющими прямого отношения к уголовному судопроизводству.

Судебное разбирательство должно быть так организовано, так убедительно и показательно, чтобы не только судья, прокурор, обвиняемый, его защитник, но и все присутствующие в суде разобрались в этом уголовном деле и поняли правильность выносимого решения. Основой убедительности является справедливость – мера оценки правового акта, показывающая, что перед законом все равны, что интересы граждан надежно защищены.

4. Логичность является важным свойством процессуальных документов. Логичность – это последовательность мысли, отсутствие противоречий. Процессуальный акт должен быть изложен в строгой логической последовательности: каждая последующая его часть должна являться продолжением предыдущей и закономерно вытекать из нее. Логичность



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 239 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

исключает противоречивость, непоследовательность изложения, нечеткость выводов и решений. Так, закон запрещает включать в оправдательный приговор формулировки, ставящие под сомнение невиновность оправданного. Противоречия в принятом решении могут свести к нулю мотивировку в целом, поставить под сомнение законность выносимого решения. Логичность предполагает, что один документ не противоречит другому. Так, если следователь в представлении на имя руководителя утверждает, что ревизия проведена не качественно, но при этом в справке об окончании предварительного следствия делает ссылку на этот документ как на доказательство вины обвиняемого в причинении ущерба, то это логически несовместимо. Нелогичный, противоречивый документ не может быть законным.

5. Мотивированность уголовно-процессуальных актов. В ряде случаев закон требует, чтобы принятые процессуальные акты были мотивированы. Этим свойством должны обладать постановления, определения и приговора. Мотивированность процессуального акта – это наличие в нем не только описания деяния, события, обстоятельств, но и ссылки на доказательства, анализ их и соответствующие разъяснения. Мотивированность процессуального акта связана с альтернативой принимаемых решений. Должностные лица вправе выбрать определенное решение, а мотивировка при этом – важное средство самоконтроля. Так, например, если следователь решил задержать подозреваемого, то в протоколе задержания он должен объяснить причину, мотив задержания, чтобы это решение не было расценено как субъективное. Это может быть основанием, что лицо может скрываться от органа уголовного преследования; лицо застигнуто на месте преступления; очевидцы или потерпевший прямо указали на него или на его лице, одежде, вещах обнаружены явные следы, указывающие на его причастность к совершению преступления. Мотивированность принятого решения должно содействовать надзору за законностью и обоснованностью процессуального акта, а также давать возможность обвиняемого, подозреваемого и другим лицам понять сущность принимаемого процессуального акта, чтобы надлежащим образом защитить свои права.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 240 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Таким образом, процессуальные акты должны быть высокоэффективными. Процессуальный акт должен быть таким, когда все его цели (ближайшие, конечные) достигнуты в максимально короткий срок (без продления), с наименьшими материальными затратами, без ущемления прав, свобод и законных интересов личности.

Источник: Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным актам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: bargu.by. – Дата доступа: 24.12.2017.



11.6 Состав и виды кадровой документации

Практическое задание. Ознакомьтесь с перечнем видов кадровой документации, порассуждайте об особенностях документов кадровых служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Основная функция кадровой документации – это юридическое оформление и закрепление трудовых отношений между нанимателем и работником.

Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы в процессе осуществления хозяйственной деятельности обязано вести работу по оформлению, ведению и сохранению кадровой документации. Требования к ведению кадровой документации предусмотрены действующим трудовым законодательством. Состав кадровой документации зависит от меняющихся подзаконных актов в сфере труда, в частности, актов Минтруда и соцзащиты.

В большинстве организаций постановке кадровой документации не придают серьезного значения, в результате чего кадровый документооборот ведется с существенными нарушениями установленных требований.

Справочно: кадровая документация – это комплекс документов, обеспечивающих регулирование трудовых и связанных с ними отношений нанимателя и работника внутри организации.

Начало

Содержание



Страница 241 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Целесообразно разделить всю систему кадровых документов на 2 крупных блока: обязательные кадровые документы, наличие которых предусмотрено трудовым законодательством, и факультативные кадровые документы.

Правила внутреннего трудового распорядка

В каждой организации должны быть разработаны правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР). Они утверждаются приказом нанимателя с учетом мнения представительного органа (профсоюза – в случае его наличия) (ст. 54, 194 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК Республики Беларусь)).

***Справочно:** ПВТР – это локальный нормативный правовой акт организации, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.*

Штатное расписание

Составление и утверждение штатного расписания предшествует подбору работников в организацию, поскольку этим документом устанавливается штатная численность, а также перечень должностей и профессий (который определяют в зависимости от направления деятельности организации), должностные оклады, надбавки и формируется фонд заработной платы. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений. Оно утверждается приказом нанимателя или уполномоченным им лицом.

Этот документ позволяет определять количество имеющихся на данный момент вакансий для приема на работу. Обращаем внимание, что в случае увольнения кого-либо из работников в связи с сокращением штата (п. 1 ст. 42 ТК Республики Беларусь) наниматель, ссылаясь на штатное расписание, может доказать в суде законность увольнения работника и невозможность его обратного трудоустройства.

При возникновении трудового спора с работником суд обязательно истребует штатное расписание. И если оно не будет представлено суду либо будет составлено ненадлежащим образом, наниматель не сможет доказать свою правоту в суде.



Начало

Содержание



Страница 242 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Трудовой договор (контракт)

Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается работником и нанимателем (ст. 18 и 25 ТК Республики Беларусь). В качестве обязательных условий в трудовом договоре указываются условия труда и его оплаты, которые установлены на основе действующих нормативных правовых актов по соглашению между работником и нанимателем.

Содержание трудового договора определяется в соответствии со ст. 19 ТК Республики Беларусь. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу

Прием на работу оформляют приказом (распоряжением) нанимателя о приеме на работу на основании заключенного трудового договора (ст. 24, 54 ТК Республики Беларусь). Иными словами, к моменту издания приказа с работником должен быть подписан трудовой договор. Содержание приказа (распоряжения) нанимателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляют работнику под роспись. По требованию работника наниматель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 51 ТК Республики Беларусь).

При приеме на работу обязательно ознакомьте работника с действующими в организации ПВТР, иными локальными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 54 ТК Республики Беларусь).

Если работник принимается на руководящую должность, например директора, руководителя кадровой службы, главного бухгалтера, то приказ доводится до сведения всех структурных подразделений нанимателя.

Приказ является основанием для предоставления работнику рабочего места, закрепления за ним необходимого имущества нанимателя, ознакомления его с внутренними документами, деловой перепиской и т.д. Проект приказа о приеме на работу готовится одновременно с трудовым договором.



Начало

Содержание



Страница 243 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Срок хранения приказов по личному составу (кроме приказов о предоставлении отпусков и командировании работников (кроме командирования за границу) – они хранятся 3 года) и личных карточек – 75 лет.

Трудовая книжка работника

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 50 ТК Республики Беларусь). Трудовая книжка должна быть предъявлена работником при поступлении на работу. Исключение составляют случаи, когда работник впервые устраивается на работу или трудовой договор с ним подлежит заключению на условиях штатного совместительства. Наниматель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней.

Заполнение трудовой книжки впервые производится должностным лицом нанимателя в присутствии работника. Порядок заполнения, ведения и хранения трудовых книжек определен в Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной постановлением Минтруда Республики Беларусь от 09.03.1998 № 30. Все записи, внесенные в трудовую книжку на последнем месте работы, заверяют подписью руководителя или должностного лица нанимателя и печатью организации. Записи вносят после издания приказа (при увольнении – в день увольнения). Они должны производиться в точном соответствии с приказом, в качестве оснований указывают статьи ТК.

При увольнении работника все записи о работе, награждениях, внесенные в трудовую книжку за время работы на данном предприятии, заверяют подписью его руководителя и печатью.

Книга учета трудовых книжек и вкладышей в них

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник должен поставить свою подпись в книге учета трудовых книжек и вкладышей в них, а также в карточке формы Т-2 (форма разрабатывается в организации самостоятельно). Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью и печатью нанимателя.



Начало

Содержание



Страница 244 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Договор о полной материальной ответственности

Среди документов, которые должны быть составлены нанимателем, следует обратить внимание на договоры о полной материальной ответственности, а также о коллективной (бригадной) материальной ответственности (ст. 405, 406 ТК Республики Беларусь). Их в обязательном порядке заключают с работником, достигшим 18-летнего возраста, в случае передачи ему ценностей для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения их в процессе производства.

Типовой договор о полной материальной ответственности утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.05.2000 № 764 «Об утверждении примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности» (в ред. от 09.07.2011).

Вопросы о коллективной (бригадной) ответственности урегулированы постановлением Минтруда Республики Беларусь от 14.04.2000 № 54 «Об утверждении Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, Примерного перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, Примерного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности».

График отпусков

Наниматель обязан составить график отпусков (ст. 168 ТК Республики Беларусь). В соответствии с ним определяют очередность предоставления оплачиваемых отпусков. График отпусков утверждает наниматель с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (если он есть) не позднее 5 января. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 169 ТК Республики Беларусь) в письменной форме.



Начало

Содержание



Страница 245 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

При составлении графика необходимо обеспечить соблюдение требований законодательства относительно отдельных категорий работников, которые имеют право на отпуск в удобное для них время или в определенное время (например, работники моложе 18 лет, ветераны войны и боевых действий на территории других государств и т.п.). Кроме того, лицам, работающим по совместительству, отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

Положение об оплате труда

Внедрение в организации эффективной системы оплаты и нормирования труда с учетом его специфики позволяет рациональнее использовать кадровые ресурсы и принимать оптимальные решения в конкретной производственной обстановке. Основным внутренним документом, регулирующим применяемую в организации систему оплаты труда работников, является Положение об оплате труда. Содержательная часть и структура этого Положения зависят от многих обстоятельств, предопределяющих компетенцию нанимателя в разработке условий оплаты, т.е. на практике содержание данных документов строго индивидуально.

Положение о премировании

Под премированием понимают выплату работникам денежных сумм сверх основного заработка в целях поощрения достигнутых успехов по работе и стимулирования их дальнейшего возрастания. Премияльная система оплаты труда предполагает выплату премии определенному кругу лиц на основании заранее установленных условий премирования.

Положение о премировании (ст. 63 ТК Республики Беларусь) утверждается приказом нанимателя. В нем указывают круг лиц, подлежащих поощрению, показатели и условия премирования, размеры премий (предельные или конкретные по каждой профессии, должности). На основании данного Положения у работников при выполнении ими показателей и условий премирования возникает право требовать выплаты премии, а у нанимателя – обязанность уплатить данную премиальную сумму. Положения о премировании составляются по категориям работников.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 246 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Табели учета рабочего времени

Табели учета рабочего времени фиксируют рабочее время каждого работника за месяц, а при работе с гибким графиком работы – суммированный учет рабочего времени. Табель учета рабочего времени обычно содержит табельный номер каждого работника, его фамилию, имя, отчество, сведения о рабочем времени за каждое число месяца. Он ведется табельщиком или ответственным за табель лицом, которое назначается приказом руководителя, и служит для кадрового контроля и оплаты труда в бухгалтерии предприятия.

Должностные инструкции

Важным этапом формирования кадровой документации юридического лица является разработка должностных инструкций для работников (ст. 194 ТК Республики Беларусь).

***Справочно:** должностная инструкция – документ, регламентирующий деятельность каждой должности и содержащий требования к работнику, занимающему эту должность. Должностная инструкция утверждается руководителем организации и доводится до работника под роспись.*

Разработка должностных инструкций очень важна, так как в ней четко определены обязанности работника. Обязанность по составлению должностных инструкций фактически установлена только для работников, занимающих должность. Для рабочих составление должностных инструкций не предусмотрено.

Тем не менее, как показала практика, наличие рабочих инструкций для различных профессий рабочих не будет лишним, особенно в случае возможных судебных споров как с работающими, так и с уволенными работниками.

Должностные инструкции позволяют расторгнуть трудовой договор в связи с несоответствием работника занимаемой должности; служат основой для проведения аттестации сотрудников; помогают избегать дублирования обязанностей между работниками с похожими должностями; позволяют доказать в суде правомерность дисциплинарного взыскания, наложенного на работника в связи с невыполнением



Начало

Содержание



Страница 247 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

им своих должностных обязанностей. Таким образом, наниматель сможет ответить на вопрос суда: «Чем вы руководствовались при увольнении работника, делая вывод о ненадлежащем исполнении им своих обязанностей?»

Личное дело

Личное дело работника – совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности. Личное дело оформляется после издания приказа о приеме на работу и содержит: личный листок по учету кадров; автобиографию; копии документов об образовании; характеристики или рекомендательные письма (в случае необходимости); заявление о приеме на работу; трудовой договор; копию приказа о приеме на работу и др.

Порядок работы с личными делами не регламентирован общими нормативами, в связи с чем организации по-разному решают вопросы их формирования и ведения. Как правило, личные дела ведутся на руководящих работников, специалистов, материально ответственных лиц и т.п.

Первоначально в личное дело группируют документы, оформляющие процесс приема на работу, а впоследствии – все основные документы, возникающие в период трудовой деятельности работника в организации.

В отделе кадров хранятся личные дела только работающих сотрудников. Личные дела уволенных работников должны передаваться на архивное хранение и храниться 75 лет. На документы личного дела составляется внутренняя опись.

Журнал учета личных дел

Личные дела учитываются в журнале учета личных дел, который является основным учетным документом.

Личная карточка работника

С каждой записью, вносимой на основании приказа (распоряжения) в трудовую книжку (вкладыш), работник кадровой службы обязан ознакомить владельца этой книжки под роспись в личной карточке формы Т-2. В личной карточке работника дублируются записи, которые делаются в трудовой книжке работника,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 248 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

а также содержатся иные персональные данные работника, т.е. информация, касающаяся конкретного сотрудника, необходимая нанимателю в связи с трудовыми отношениями и подлежащая записи.

Положение о структурном подразделении

Положение о структурном подразделении устанавливает место подразделения в структуре компании, структуру подразделения, выполняемые им функции, взаимодействие с другими подразделениями компании и внешними организациями, права и ответственность должностных лиц подразделения. Его наличие не является обязательным для организации.

Как показывает практика, **отсутствие кадровой документации в организации связано со следующими рисками:**

– результатом проверки соблюдения законодательства о труде в организации контрольно-надзорными органами является наложение административного штрафа (ст. 9.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях) как на нанимателя, так и на его должностных лиц, а также вынесение обязательного для исполнения предписания об устранении допущенных нарушений;

– отсутствие необходимых документов, четко регулирующих отношения работника и нанимателя, создает почву для возможных конфликтов с работниками, и, как следствие, для подачи жалоб в инспекцию по труду или в суд.

В свою очередь, при постановке оптимального кадрового документооборота можно эффективно решить сразу несколько параллельных задач:

– меры по надлежащей постановке кадрового документооборота являются гарантией положительного исхода при проведении проверок государственными контрольно-надзорными органами и шагом на пути к формированию имиджа организации;

– таким способом можно формализовать кадровые процедуры, существующие в организации (прием на работу и увольнение работника, наложение дисциплинарного взыскания, привлечение работника к материальной ответственности и т.п.);



Начало

Содержание



Страница 249 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– введение кадровых документов позволяет добиться «баланса интересов» организации и ее сотрудников путем четкой регламентации того, чем конкретно должен заниматься каждый работник (например, в должностных инструкциях) и каковы функции организации.

Источник: Владыко, Н. Состав и виды кадровой документации / Н. Владыко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 250 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 12. Культура деловой переписки и деловых переговоров

12.1 Культура деловой переписки

Каждому предпринимателю по роду своей деятельности приходится отправлять и получать деловую корреспонденцию, оформлять приказы, составлять договоры, различные заявления. Все это предмет деловой коммуникации. Культура деловой переписки и этикет относятся к базовым инструментам деловой коммуникации.

Деловая коммуникация отличается от простого общения тем, что в процессе решаются важные задачи, которые способствуют развитию бизнеса или, напротив, могут поставить его на грань краха.

Этические нормы – это своеобразный посредник для нахождения компромисса между сторонами, сглаживания шероховатостей во взаимопонимании. Идеальный вариант в этом случае – тот, когда общение делает партнеров настоящими единомышленниками в деле.

Идеальный вариант в этом случае – тот, когда общение делает партнеров настоящими единомышленниками.

Формы письменной деловой коммуникации могут быть разными, но именно деловое письмо считается важнейшим этапом на пути к приобретению постоянного партнера.

Типы деловых писем

К деловой переписке обычно прибегают в случае, если партнеров разделяет значительное расстояние и непосредственный контакт сложно установить. Деловое письмо имеет ряд преимуществ:

- Работа над текстом сообщения дает возможность серьезно и без спешки подумать, взвешенно изложить свои мысли.
- Письмо содержит ценную информацию, которую всегда можно восстановить и привести как аргумент.
- Эмоции отходят на второй план, уступив место осознанному восприятию прочитанного.



Начало

Содержание



Страница 251 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Выделяют следующие основные типы деловых писем:

1. Гарантийные письма и требования. Направляются в качестве гарантий выполнения взятых на себя обязательств.

2. Письма-соглашения. Это официальное предложение о заключении сделки с указанием всех условий.

3. Письма, выражающие отказ или согласие. Положительные или отрицательные ответы, в которых должно содержаться обоснование изложенной позиции.

4. Письма с просьбами и извинениями, выражением благодарности. В письмах просят дать необходимую информацию касательно товаров и услуг, благодарят за помощь, а также проявляют вежливость, ненавязчиво выражая благодарность за сотрудничество. Извинения приносятся за задержки в отправке товара и другие возникшие трудности, как по вине отправителя, так и по не зависящим от него причинам.

5. Жалобы и претензии. Описания возникших проблем касательно конкретного товара или услуги. В случае наличия претензий – основания для их предъявления и суть самих претензий.

6. Письма с запросами. Запрос направляется с целью получить предконтактную информацию, которая нужна для перехода на следующий этап делового общения.

7. Приглашения и сопроводительные. Приглашение обычно направляется специалисту, которому предлагается принять участие в том или ином мероприятии. Сопроводительное письмо – бухгалтерский документ, оно служит товарным ярлыком.

8. Рекламные письма, коммерческие предложения. Такие письма должны не просто служить рекламой товара или услуги, но и содержать подробное объяснение, чем выгодно такое сотрудничество.

Нормы составления деловых писем.

Еще в 30-е годы прошлого века Дейл Карнеги заметил, что профессионализм составляет 15% успешного бизнеса, а деловое общение (то есть умение разговаривать



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 252 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

с людьми) – остальные 85%. Это, в первую очередь, относится к менеджерам, частным предпринимателям и руководителям, от чьей коммуникативной грамотности и умения реагировать в сложившейся ситуации зависит их профессиональный имидж.

Чтобы письменные виды делового общения имели практическую и правовую значимость, необходимо соблюдать определенные правила этикета при оформлении документации.

Культура делового письма является дисциплиной, которая изучается с целью сократить время и усилия на составление писем. При этом общение должно стать результативным, поскольку письменная речь и стиль в составленном тексте соответствуют правилам этикета.

Культура деловой переписки предполагает обязательное соблюдение таких важных правил, как:

1. Краткое и предельно ясное изложение мысли. Каждое предложение должно содержать только одну мысль.

2. Выражение позиции, понятной партнеру по переписке, средствами, предлагаемыми правилами делового этикета. Нельзя нарушать рамок, установленных в международном правовом общении. Позитивный тон и такт служат тому порукой.

3. Умение грамотно составить письмо с точки зрения грамматики языка, на котором оно пишется.

4. Использование единых стандартов при написании делового письма. Унификация значительно облегчает процесс составления документов, а при использовании шаблона исчезает необходимость поиска формата изложения.

Деловое письмо всегда включает ряд серьезных аспектов, которые нужно рассмотреть. Письмо должно показывать, что автор проявляет интерес к общению и сотрудничеству. Культура делового письма заключается не только в знании правил русского языка и этических норм. Основой успеха письменных видов коммуникации была и остается четко сформулированная цель и призыв к действию.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 253 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Источник: Культура деловой переписки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: zhazhda.biz. – Дата доступа: 17.12.2017.



12.2 Пятнадцать ключевых моментов при деловом разговоре по телефону

Если вы стремитесь выглядеть как профессионал в глазах партнеров и клиентов, то исполнение изложенных ниже законов для вас просто обязательно. Рассмотрим нормы телефонного этикета, которым сегодня следуют прогрессивные компании, заботящиеся о своем имидже.

Эти правила телефонного этикета обязательны для каждого сотрудника организации, который:

- отвечает на входящие звонки;
- совершает телефонные звонки от имени компании;
- на которого может быть переадресован звонок клиента.

1. Следите за интонацией своего голоса. При общении люди передают друг другу информацию с помощью трех каналов: «языка жестов» (55%), интонации (38%) и слов (7%). По телефону мы также передаем собеседнику смысл нашего сообщения с помощью нескольких каналов, только в данном случае закон передачи информации выглядит по-другому. Во-первых, «язык жестов» как бы исчезает, поскольку собеседник нас не видит, а оставшиеся два канала (интонация и слова) передачи информации делят 100% смысла нашего сообщения следующим образом:

- Интонация – 86%;
- Слова – 14%.

Голос передает вашему собеседнику информацию о том, что вы за человек. Вашим голосом вы не только влияете на восприятие, но зачастую и создаете настроение собеседника. При общении по телефону улыбайтесь, будьте полны энергии и энтузиазма. Улыбка и положительное отношение слышатся в интонации.

Начало

Содержание



Страница 254 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Не разваливайтесь на стуле и не кладите ноги на стол, общаясь по телефону. Когда человек лежит или полусидит, меняется угол диафрагмы и изменяется тембр его голоса. Поэтому собеседник, даже не видя вас, «услышит», что вы лежите. Это недопустимо – ведь голос человека в таком положении кажется незаинтересованным и полным безразличия.

2. Приветствуйте звонящего. Если вы снимаете телефонную трубку, отвечая на внешний звонок, то, сняв трубку, сразу же поздоровайтесь с позвонившим человеком. Приветствие, конечно же, меняется в зависимости от времени дня, это может быть «Доброе утро (добрый день или добрый вечер)».

Приветствуя звонящего, вы показываете, что его звонок важен для вас и вы ему рады (если это не так, то он не должен об этом знать).

Не уподобляйтесь «телефонным динозаврам», которые, снимая трубку, говорят:

- Алло!
- Да!
- Слушаю!
- Фирма!

3. Представляйтесь по телефону. После приветствия звонящего представьте ему, назовите вашу организацию. При приеме внешних звонков используется два подхода, так называемые «минимум» и «максимум»:

1. Подход «минимум»: Приветствие + название организации. *Вот как это звучит: «Добрый день, издательство «Форточка!»*

2. Подход «максимум»: «минимум» + имя человека, снявшего трубку. *Вот как это звучит: «Добрый день, издательство «Форточка», Марина слушает!»*

Какой из подходов выбрать и использовать, решайте сами. Следование любому из них покажет позвонившим, что вы, и ваша организация – профессионалы.

Помню, позвонил я как-то в одну фирму, а там ответили: «Алло». Я спрашиваю: «Скажите, это фирма ABC?», а мне в ответ: «А вы кто?» Я говорю: «Может, я ваш потенциальный клиент», на что меня уверили: «Наши клиенты нас знают!»... и бросили трубку.



Начало

Содержание



Страница 255 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

4. На входные звонки отвечайте после 2-го, максимум после 3-го звонка. Это один из законов, на выполнение которого буквально «натаскивают» телефонных операторов, секретарей компаний, работников «горячих линий» и прочих «телефонный» персонал. И вот почему.

Если снять телефонную трубку после 1-го звонка, то у позвонившего человека возникает впечатление, что нам нечего делать: мы скучали в ожидании, когда же, наконец, нам кто-нибудь позвонит.

Не снимайте трубку после первого звонка: те несколько секунд, которые есть в запасе, позволят вам отвлечься от того, чем вы были заняты, и сосредоточиться на телефонном звонке.

Если дать возможность телефону звонить 4, 5 и более раз, то, во-первых, звонящий начнет нервничать (люди в ожидании ответа по телефону очень быстро теряют терпение), а во-вторых, у него формируется вполне «определенное» мнение о нашей заинтересованности в нем и в клиентах вообще. Впоследствии он уже не поверит убеждениям в нашей способности оперативно реагировать на его потребности и проблемы.

5. Позвонив, не говорите «Вас беспокоит...» или «Вас тревожит...» Это некое подобие национальной болезни. Подозреваю, что это происходит от чрезмерного желания выглядеть вежливым и от неуверенности в себе. Говоря человеку, что вы его тревожите (беспокоите), вы формируете у него нежелательное отношение к себе и своему звонку.

Вы вынуждаете его насторожиться, и сами просите его относиться к вашему звонку как к нежелательному отвлечению от дел. Зачем же самому создавать себе неприятности и говорить собеседнику, мол, «я вас потревожил, нарушил ваш комфорт, и сейчас буду приставать со своими вопросами»?

Скажите просто: *«Доброе утро (Здравствуйте), вам звонит Марина (Марина Шестакова) из издательства «Форточка».*



Начало

Содержание



Страница 256 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

6. Позвонив, спросите, может ли клиент говорить с вами. У каждого человека есть свой список дел, запланированные встречи, собрания и т.д. Другими словами, когда мы ему позвонили, то вероятность того, что мы оторвали его от дел, очень высока. Особенно это касается звонков на мобильный телефон; наш собеседник может находиться где угодно и быть занятым чем угодно.

Представившись, не переходите сразу к делу, сначала поинтересуйтесь, может ли собеседник разговаривать с вами. Задавая этот вопрос, мы показываем собеседнику, что воспитаны, и что ценим его время. Тем самым мы позиционируем себя в его глазах как профессионала и вызываем уважение к себе.

Есть два способа использования данной рекомендации:

1. Представиться + спросить о возможности уделить время + назвать цель звонка.
2. Представиться + назвать цель звонка + спросить о возможности уделить время.

7. Переходите к сути своего звонка как можно быстрее. Представившись и попросив о времени для беседы, не тратьте время на бесцельную лирику и бессмысленные вопросы, как:

- Ну и как вам эта жара в городе?
- Что вы думаете о сегодняшнем заявлении нашего премьера?
- Вы видели вчера в новостях...?
- Вы слышали последнюю новость об Ираке?

Общаясь по телефону, деловые люди стремятся быть краткими и не отклоняться от темы. Не раздражайте их разговорами о том, о сем, сообщите о цели своего звонка и начните деловой разговор.

Стоит добавить, что исключением из данного правила является общение по телефону с клиентами, с которыми за годы совместной работы у вас развились теплые приятельские или даже дружеские отношения.



Начало

Содержание



Страница 257 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

8. Использование функции «hold» («удержание»). Практически в каждом телефоне есть функция «удержание», только обозначается она по-разному, в зависимости от производителя аппарата.

Эта функция позволяет в случае необходимости «подвесить» собеседника на линии, не разъединяя при этом соединение. Она используется каждый раз, когда вам в ходе разговора необходимо отложить телефонную трубку и изолировать собеседника от происходящего в вашем помещении (от разговоров, обсуждений, шуток, анекдотов ваших коллег). Например, для того, чтобы:

- зайти в соседний кабинет за необходимой для собеседника информацией;
- распечатать необходимый документ;
- позвать к телефону нужного человека;
- уточнить что-то у коллеги.

Нажав соответствующую кнопку на своем телефоне и активизировав «hold», вы не дадите собеседнику возможности слышать то, что происходит у вас в помещении. Если телефонный аппарат подключен к АТС, то в течение «hold» она проигрывает вашему собеседнику запрограммированную мелодию.

Существует несколько правил, связанных с постановкой и снятием собеседника с «удержания»:

- При постановке – спросите, может ли собеседник подождать, и объясните причину необходимости ожидания.
- Например: «Можете ли вы подождать, поскольку для ответа на ваш вопрос я должен связаться с бухгалтерией?»
- При снятии – поблагодарите собеседника за ожидание. Этот шаг позволяет рассеять напряженность и нервозность, которая возникает у любого, кто ожидает. Мы также показываем человека, что он нам важен и мы благодарны ему за то, что он не положил трубку.

Если вы знаете, что придется ждать больше одной минуты, то не оставляйте его на «удержании». Скажите, что перезвоните ему после уточнения интересующей его



Начало

Содержание



Страница 258 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

информации. При ожидании на телефоне даже одна минута кажется несколькими, не давайте собеседнику лишний повод нервничать и злиться.

9. Если спрашивают человека, который отсутствует. Не «отрезайте» позвонившего, просто констатируя факт, что нужный ему человек на выставке (в отпуске, вернется в конце недели) и не вешайте сразу трубку.

Сообщив об отсутствии нужного человека, предпримите две попытки удержать позвонившего. Предложите свою помощь. *Например: «Могу ли я вам чем-нибудь помочь?» или: «Может ли вам помочь кто-нибудь другой?»*

Если позвонивший человек не соглашается на предложенную помощь, то попросите оставить сообщение.

Звучит это так:

- Что мне передать (отсутствующему коллеге)? Кто звонил?
- Давайте я оставлю (отсутствующему коллеге) сообщение о том, что вы звонили.

Представьтесь, пожалуйста.

10. Заканчивая разговор, попрощайтесь с собеседником. Обратите внимание на то, как много людей, заканчивая разговор, просто кладут трубку, даже не попрощавшись.

Сколько раз такое случалось: звонишь в организацию и задаешь человеку, снявшему трубку, вопрос, например: «Скажите, вы в субботу работаете?» В ответ звучит «Да» или «Нет», и разговор прекращается. Однажды я все-таки перезвонил еще раз и спросил: «Почему вы бросаете трубку, у меня еще есть к вам вопрос?» Ответ был: «Надо быстрее говорить!»

В подобной ситуации, прежде чем попрощаться со звонящим, поинтересуйтесь: «Могу ли я ответить еще на какой-то вопрос?», и только получив отрицательный ответ, завершите разговор. Прежде чем положить трубку, попрощайтесь с человеком, скажите ему всего лишь простое: «До свидания».

11. Подстраивайтесь под скорость речи собеседника. Если человек говорит медленно, то и его процесс мышления протекает с той же скоростью.



Начало

Содержание



Страница 259 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Значит, он внимательно оценивает каждое услышанное и произносимое им слово и тщательно взвешивает полученную информацию перед принятием окончательного решения.

Общаясь с такими людьми, слегка сбавьте темп своей речи. Не обманывайте себя, считая, что чем быстрее будете говорить, тем быстрее ваши собеседники будут соображать. Совсем наоборот, не поспевая за темпом вашей речи, они потеряют ход ваших мыслей и окончательно запутаются.

Человек, который говорит быстро или очень быстро, схватывает мысли на лету и принимает решения без долгих раздумий, возможно даже поспешно. Его раздражает медлительность и неторопливость, он нетерпелив и жаждет действий. Ускорьте темп своей речи, общаясь с такими людьми.

Меняйте темп своей речи; только не переходите ту грань, за которой начинается пародия.

12. Не жуйте, не пейте и не курите, общаясь по телефону. Если вы думаете, что, совершая перечисленные выше действия, вы скроете их от телефонного собеседника, то ошибаетесь. Множество раз я разговаривал с людьми, которые считали, что замаскировали пережевывание пищи или курение, даже не отдавая себе отчета в том, насколько это неприятно звучит по телефону.

Однажды я позвонил клиенту, из ответа которого мне стало понятно, что он жует. Я ему говорю: «Приятного аппетита», а он мне в ответ: «А что, слышно?»

Отложите в сторону свою жвачку (котлету, сигарету).

13. Не извиняйтесь перед собеседником за то, что заняли его время. Эта рекомендация относится и к проведению встреч. Если вы считаете, что оторвали собеседника от важных дел или что отняли его ценное время, то не говорите ему об этом вслух. Сказав «извините, наша встреча (беседа) затянулась, я, наверное, занял ваше время», – вы сами наведете его на мысль о том, что:

- он потерял свое время, общаясь с вами;
- ваше время ничего не стоит;



Начало

Содержание



Страница 260 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- вы не уверены в себе;
- вы чувствуете себя виноватым.

Вместо извинения вы можете поблагодарить собеседника:

- Спасибо за то, что нашли возможность встретиться (переговорить) со мной.
- Я понимаю вашу занятость, спасибо вам за время, выделенное на нашу встречу.

Вы показываете, что цените его и его время, но не выставляете себя «виноватым просителем».

14. Использование громкой связи (спикерфона). Не используйте громкую связь без крайней необходимости и без предупреждения и согласия собеседника. При сегодняшнем уровне технологии клиент услышит разницу между общением с вами через трубку и с помощью «спикерфона». Услышав, что вы говорите с ним, используя громкую связь, клиент практически сразу ощутит дискомфорт и насторожится. К тому же он сделает два вывода:

- Этот человек, общаясь со мной, занимается еще чем-то, более важным для него.
- Нас кто-то подслушивает.

Только в крайнем случае рекомендуется использовать громкую связь, и только с согласия собеседника, например: «Позвольте переключить наш разговор на громкую связь, чтобы директор по маркетингу тоже мог принять участие в беседе».

15. Общение с секретарями. Если ваша работа предполагает совершение звонков в организации, то это означает, что вы периодически общаетесь с секретарями этих организаций. Сегодня секретарские должности занимают образованные и квалифицированные люди, являющиеся «лицом компании» и оптимизирующие работу своего начальства. К их мнению прислушиваются, их достаточно высоко ценят как «работников передовой».

Вот несколько рекомендаций по взаимодействию с секретарями:

- *Не оскорбляйте, не унижайте и не недооценивайте их.* Эти люди зачастую обладают большой властью. Они могут стать либо вашими сторонниками, либо врагами, все зависит от вас. Проявляйте к ним уважение и почтение, и они отплатят вам тем же.



Начало

Содержание



Страница 261 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- *Относитесь к ним так же, как к своим клиентам.* Секретари тоже являются вашими клиентами, они влияют на мнение своего руководства о вас, о вашей компании и вашем продукте. При желании они могут преподнести ваш звонок (факс, письмо) как «очередную выходку назойливого идиота из дурацкой компании». Они могут сделать так, что ваши сообщения «не будут доходить» до получателя.

- *Стройте с ними взаимоотношения.* <...> Запомните одно: завоевав расположение секретаря, вы получаете своего сторонника в организации клиента. Кроме того, никто не знает, менеджером какого направления и в какой компании этот человек станет завтра.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Пятнадцать ключевых моментов при деловом разговоре по телефону [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.elitarium.ru. – Дата доступа: 14.12.2017.

12.3 Электронное письмо

Как уже неоднократно отмечалось, каждый вид юридического письма обладает спецификой. В этом отношении значительным своеобразием отличается такой стремительно охвативший нас в последнее десятилетие способ общения как переписка по электронной почте (*e-mail* – «имейл»). Для начинающего юриста за кажущейся простотой электронного письма таится множество опасностей, которые чреваты негативными последствиями. Важно поэтому иметь в виду следующее.

Во-первых, в результате электронной переписки устанавливаются еще более личные отношения с адресатом, чем при обычной переписке. Имейл максимально приближен к устной беседе. И хотя это не устный разговор, все же возникает ощущение близости «собеседника». Это объясняется той скоростью, с которой такое письмо может быть создано, с которой информация доходит до адресата и с которой мы получаем ответ. Поэтому легкость общения, которую обеспечивает нам электронная связь в техническом отношении, часто переносится на стиль общения и придает ему подчас обманчивый характер неофициальности. Действительно,



Начало

Содержание



Страница 262 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

при помощи имейла бывает проще придать деловым отношениям легкий, неформальный, дружеский характер.

Однако, как бы легко такие отношения ни устанавливались, действительно личными они, как правило, только в силу этой легкости не становятся. Опасность заключается в том, что мы можем поддаваться на непринужденный тон направленного нам письма и ответить корреспонденту в том же духе, упустив из виду, что мы еще не знакомы или что он намного старше нас, либо занимает более высокое положение. В таком случае непринужденный тон нашего ответа будет выглядеть как фамильярность и произведет на адресата неблагоприятное впечатление.

Грань между фамильярностью и излишней официальностью в электронном письме еще более тонкая, чем в обычном деловом письме. Непросто найти правильную тональность и написать имейл, который прозвучал бы дружественно – но не бесцеремонно, по-деловому – но без излишней официальности. Так, желая выразить расположение к адресату, вы можете, сами того не подозревая, ошибочно избрать тон, который расценят как необоснованное панибратство. И, наоборот, вы можете написать, как вам кажется, выдержанное в строгом деловом стиле письмо, которое воспримут как сухое и даже невежливое. Например, если, обсуждая какой-либо вопрос с вашим коллегой, с которым вы учились вместе на юридическом факультете, вы каждый раз начинаете письмо со слов «уважаемый» или «дорогой», это будет выглядеть претенциозно. Неуместно такое обращение и в адрес партнера вашей юридической фирмы, если вы отправляете ему уже третий или четвертый имейл за последний час: в такой ситуации можно ограничиться обращением по имени или обойтись без обращения. Для сравнения напомню, что в обычном письме, адресованном определенному человеку, отсутствие обращения недопустимо. Поэтому, если вы только начинаете трудовую деятельность и еще не обрели навыки делового электронного общения (которое отлично от той манеры, в которой общаются между собой студенты), будьте особенно внимательны при выборе правильной тональности.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 263 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Другая опасность, которая обусловлена скоростью и легкостью электронной связи, объясняется тем, что наше настроение отражается на тональности письма. Поэтому не пишите писем, если вы сердиты, расстроены или раздражены. Постарайтесь успокоиться или отложите написание письма на пару часов, или, если это возможно, на следующий день. Ваше настроение может незаметно для вас передаться адресату. Через какое-то время вы успокоитесь, а ваше отправленное электронное письмо – нет, и ваше состояние будет передано адресату, а возможно – доведено до сведения широкого круга лиц, если письмо отправлялось в рассылке либо будет пересылаться позднее.

Во-вторых, несмотря на «личный» характер электронного письма и кажущуюся легкость его удаления, этот вид коммуникации отнюдь не обеспечивает конфиденциальности общения. Вы всегда должны помнить, что его содержание может стать известным неограниченному кругу людей в результате пересылки (*forward*). Кроме того, электронное письмо, даже если его удалить, сохраняется на сервере, а также может жить долго в «памяти» чужого компьютера. Оно может быть обнаружено несколько лет спустя в результате какой-нибудь проверки, проводимой, например, в ходе судебного расследования. Поэтому не используйте имейл для передачи конфиденциальной информации; не доверяйте электронному письму, если не хотите, чтобы информация стала известна третьим лицам.

В-третьих, старайтесь выражать мысль в электронном письме как можно более компактно. Если максимальный размер обычного письма – две страницы, электронное письмо – значительно короче. Следует помнить, что, как правило, мы читаем имейлы с экрана компьютера, а текст на дисплее воспринимается труднее, чем на бумаге. Более того, в нашу жизнь все больше входят электронные средства связи, позволяющие получать почту в любой момент, где бы мы ни находились (в аэропорту, гостинице, кафе, на деловой встрече). В такой ситуации чтение длинных писем бывает особенно неудобно. Считается, что текст, количество слов в котором превышает 300, трудно воспринимается в электронном виде. Поэтому



Начало

Содержание



Страница 264 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

лучше оформить его как обычное письмо. Постарайтесь, кроме того, максимально облегчить зрительное восприятие текста, выделив абзацы или выстроив список.

Для того чтобы адресату было легче воспринимать содержащуюся в вашем письме информацию, следует также соблюдать три правила:

- обязательно указывайте максимально информативно основную тему вашего письма в графе «тема / предмет» (*subject*): например, «Встреча 7 октября по проекту АБВ» скажет вашему адресату больше, чем просто «Встреча 7 октября»; помните, что ваш адресат видит в первую очередь тему письма, а не его текст; поэтому ваша задача состоит в том, чтобы по теме письма адресат мог сориентироваться в его содержании; правильное указание темы письма застрахует вас также и от ошибочного удаления вашего письма как ненужного;

- если вы отвечаете на присланное письмо, используйте функцию «ответить», а не пишите новое письмо; это ставите в копию. В этом отношении необходимо следовать логике, а не просто делить адресатов, размещая кого-то из них в основной строке, а кого-то – в строке «Копия». При произвольном делении может оказаться, что ваш шеф, которому письмо предназначалось в первую очередь, окажется в копии, а его ассистент – в основной строке. Возможна обратная ситуация, когда вашего шефа следует поставить именно в копию, что не будет расценено как невежливость с вашей стороны. Например, если вы отправляете письмо клиенту фирмы, а копию – партнеру для его сведения.

- В-шестых, в электронных письмах нам все чаще приходится сталкиваться с различными иностранными аббревиатурами. Широко распространенными являются такие сокращения, как: «FYI» («для вашей информации»), «TBD» или «TBA» («будет определено позднее» – например, дата или время встречи), «ASAP» («как можно скорее») и «COB» («к концу рабочего дня»). Такие аббревиатуры допустимы в неформальной переписке, но нежелательны в официальных электронных письмах. Их использование исключается в обычных письмах.



Начало

Содержание



Страница 265 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- Обращу внимание читателя на распространенную аббревиатуру «RSVP». Она появилась задолго до Интернета и, наоборот, часто используется в обычных письмах-приглашениях. Непонимание этого сокращения может создать неловкую ситуацию. «RSVP» расшифровывается как «*repondez s'il vous plait*» и переводится с французского языка как «ответьте, пожалуйста». «RSVP» ставится обычно на приглашениях на деловые встречи или другие мероприятия подобного рода. Как нетрудно догадаться, эта аббревиатура означает, что, если вы собираетесь принять приглашение, вы должны подтвердить ваше участие: явиться на мероприятие, не ответив на «RSVP», невежливо.

- Среди пользователей Интернета распространены также значки, получившие наименование «смайлики». Они обозначают настроение и имеют эмоциональную окраску. Лучше воздерживаться от использования таких значков в деловой переписке юристов – это может повредить вашей репутации.

- В-седьмых, может оказаться важным, какой электронный адрес вы себе создали. Желательно не использовать в названии адреса шутливые, претенциозные наименования или имена собственные: «*MatildaValua@...*», «*nazgulthegreat@...*» и подобные им. Такие адреса, возможно, и будут оценены вашим корреспондентом, обладающим чувством юмора, но наверняка будут восприняты им негативно и расценены как свидетельство вашей недостаточной зрелости и неумения отличать деловые отношения от сугубо личных.

И последнее: чтобы отправить электронное письмо, требуется меньше секунды. Остановитесь на мгновение и подумайте, прежде чем кликнуть мышкой. Прочитайте письмо еще раз не спеша, задайте себе вопрос: все ли вы сделали правильно? Также подумайте как следует, прежде чем нажимать на кнопку «ответить всем».

Источник: Хазова, О. Искусство юридического письма / О. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2017. – С. 129–134.



Начало

Содержание



Страница 266 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

12.4 Преимущества ведения переговоров с участием профессионального юриста

1. Сам факт участия юриста придает переговорам большую серьезность.
2. Очень часто юристы быстрее находят общий язык, чем их клиенты, что дает возможность вести переговоры в более конструктивном и доверительном ключе.
3. Наличие юриста существенно понижает вероятность совершения ошибки. Но, наверное, самое главное преимущество участия юриста в переговорах заключается в знании и опыте в области психологии и методологии ведения переговоров.
4. При участии в переговорах с контрагентами грамотный юрист разъяснит вам все правовые последствия совершения того или иного действия, а также посоветует, как лучше поступить в сложившейся ситуации.
5. Переговоры являются одной из главных составляющих в профессиональной деятельности адвоката, юриста. Адвокат или юрист в силу профессиональных навыков ведет переговоры по определенным правилам, при этом используя различные приемы и стили ведения переговоров для достижения желаемого результата.
6. Серьезная сделка, совершаемая без юридического сопровождения, очевидно, имеет повышенные риски. Юрист, в силу специального опыта и образования, всегда рассматривает возможные негативные последствия сделки, учитывает возможность неисполнения сторонами обязательств и продумывает защитные мероприятия – то есть обращает внимание на ту сторону сделки, о которой не хочется думать. Кроме того, при заключении любой сделки следует учитывать нормы законодательства, которые обычный предприниматель просто не знает. Несоблюдение этих норм может привести не только к расторжению сделки, но и к необходимости возместить убытки другой стороне, а также к санкциям со стороны государства.
7. Часто при заключении сделки имеет смысл проанализировать ее налоговые последствия. Бывает, что изменение одного, казалось бы, не очень важного положения контракта позволяет существенно снизить налоговую базу сделки и уменьшить налоговые выплаты.



Начало

Содержание



Страница 267 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

8. Участие в переговорном процессе по разработке сложного масштабного проекта юриста, который может «на лету» оценить правовую перспективу тех или иных схем и решений, выявить возможные «подводные камни», блокировать попытки нарушить интересы своей стороны в переговорах, может сыграть решающую роль.

Источник: Участие юриста в деловых переговорах [Электронный ресурс]. – Режим доступа: yuristokrat.com.ua. – Дата доступа: 14.12.2017.

12.5 Стратегии ведения переговоров для защитников государственных интересов, юристов, адвокатов

<...> В этой статье перечислено несколько успешных видов тактики переговоров. Конечно, не всякая описанная тактика подходит для любых переговоров; использование любой из них зависит от частичного случая и, особенно от воспринимаемых относительных достоинств сторон в процессе переговоров. Вообще сторона, которая как представляется ей самой и противной стороне, очень желает переговоров, менее способна использовать изложенную далее более сильную тактику. Даже адвокат, который должен вести переговоры с позиций, воспринимаемых как необоснованные, должен быть знаком с тактикой, которая может быть использована против него, так чтобы он мог защищаться как можно лучше.

Этот перечень тактик не предназначен для подтверждения правильности каждой из них, однако можно не сомневаться в их эффективности в соответствующих ситуациях. Все эти методы обычно используются юристами, и адвокат, который предпочитает отказаться от одного из них, поскольку он является этически двусмысленным, должен, по меньшей мере, научиться распознавать и понимать механизм, с тем, чтобы он мог защититься от него. <...>



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 268 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

I. Подготовительные тактики

1. Организовать переговоры на своей собственной территории

Если только это, возможно, настаивайте, чтобы встреча проводилась в вашем офисе или в другой окружающей обстановке, где вы чувствуете себя более комфортно, чем ваша противная сторона и где она будет чувствовать себя в психологически неблагоприятном положении, поскольку она была вынуждена прийти к вам. <...>

Переговоры в своем собственном офисе также имеют некоторые специфические практические преимущества. Если соглашение достигнуто, вы можете позвать своего секретаря и продиктовать на месте текст соглашения; вы можете не хотеть этого, но выбор у вас есть. Вы экономите время на дорогу и перекладываете эти расходы на своего оппонента. И у вас есть возможность, спустя секунды по фиксации встречи, продиктовать точный текст на ваши файлы, перенести детальную информацию, которую ваш оппонент раскрыл во время совещания.

2. Баланс или незначительное численное превосходство над другой стороной

Попытайтесь выяснить или оценить количество лиц другой стороны, которое будет присутствовать при встрече, и вам лучше всего обеспечить, чтобы ваша сторона была представлена, по крайней мере, тем же количеством лиц и, возможно, на одного человека больше. На переговорном совещании, где двое ведут переговоры с одним или трое с двумя, сторона с меньшим числом представителей обычно находится в неблагоприятном положении из-за того, что она будет более быстро уставать, и будет менее способной контролировать ход обсуждения. Существует также тенденция в переговорной ситуации добиваться компромисса, равно сбалансированного по точкам зрения всех участников, если даже двое из участников относятся к одной стороне, а один – к другой, так что активное присутствие дополнительных участников переговоров существенным образом влияет на результат. С другой стороны, противная сторона, которая чувствует себя загнанной в угол, поскольку она существенно меньше по численности,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 269 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

может почувствовать себя слишком неуверенно, чтобы серьезно вести переговоры. Поэтому будьте готовы оправдать присутствие дополнительных представителей на основе того, что они осуществляют техническую экспертизу, необходимую для успешного завершения соглашения.

3. Время переговоров должно быть благоприятным

Когда одна сторона желает быстрее перейти к обсуждению, она обычно проигрывает. Если вы ощущаете, что ваш оппонент горит желанием быстро договориться (или избежать затяжного обсуждения, поскольку его клиент платит лишь гонорар в качестве компенсации), организуйте переговоры, когда вы можете потратить на них много времени (например, когда у вас свободен целый день), когда ваш оппонент поджат временем или когда один из вас располагает таким небольшим временем, что после достаточного обсуждения для того, чтобы возбудить аппетит вашего оппонента, переговоры должны быть перенесены на неделю или две. Вы можете обнаружить, что при этих условиях ваш оппонент идет на большие уступки, чтобы избежать дальнейших потерь времени. Некоторые юристы берут себе за правило планировать переговоры с правительственным прокурором на 4:00 пополудни, имея в виду, что юристы государственной гражданской службы, как заведено, уходят домой в 5:00 пополудни и в течение этого часа будут вести переговоры гораздо быстрее и менее внимательно, чем сделали бы это утром. Аналогичным образом, юрист, который не привык работать в выходные дни, вероятно, будет вести переговоры в субботу и воскресенье гораздо хуже, чем на неделе.

4. Хорошо знать факты

Если только он не подготовлен преднамеренно, с тем чтобы отложить переговоры, неподготовленный юрист обычно попадает в очень неблагоприятное положение. Он будет постоянно извиняться за свою неосведомленность, и его извинения часто создают трудноуловимое давление с целью добиться уступки в вопросах, по которым его оппонент лучше информирован. Кроме того, неподготовленный юрист может ощущать внутреннее «подталкивание» к



Начало

Содержание



Страница 270 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

компромиссу, поскольку он не желает показать свое незнание, участвуя в расширенном обсуждении.

5. Замкнутая

Это рискованная, но мощная тактика для предварительных переговоров, и она должна использоваться лишь с величайшей осторожностью. В тех случаях, которые привлекли внимание общественности, поверенный может усилить эту переговорную возможность путем публичного изложения позиции, от которой он не будет отступать, так чтобы его оппонент знал, что он потеряет престиж, если в действительности отступит. Затем поверенный может убедительно сказать, что в аспекте его позиции нет возможности вести переговоры. Поверенные, которые используют эту тактику, иногда называют ее блефом и могут, на самом деле, пойти на уступку и затем объяснить отход указанием своих клиентов.

6. Определить одно из важных требований как «предварительное условие»

Если другая сторона желает общаться (например, если она предлагает переговоры), юрист часто может улучшить шансы благоприятного исхода путем объявления одного из своих требований «предварительным условием» ведения переговоров. Если предварительное условие выполнено, он начинает с психологического преимущества, существенного успеха, и менее значительных пунктов, по которым нужно добиться компромисса на последующих обсуждениях. Если даже предварительное условие относится лишь к действию во время самих переговоров, например, что ни одна из сторон не будет высказываться в прессе до завершения переговоров, временная резолюция по определенным вопросам, скорее всего, определит проект окончательного соглашения.

II. Первоначальная тактика

7. Если это в ваших интересах, сделайте так, чтобы другая сторона первой внесла предложение

Сторона, вносящая первое предложение, попадает в невыгодное положение уступающей в том, о чем она хотела бы договориться. Кроме того, она может внести



Начало

Содержание



Страница 271 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

предложение, которое фактически содержит больше уступок с ее стороны, чем с другой, полагая, что это могло бы привести к завершению переговорного процесса. Поверенный, который получает такое удивительное предложение, объясняет его шоком от того, что было предложено так мало, и потребует гораздо больше. Удивительно успешный способ вызвать первое предложение – это сохранять молчание. Во время переговоров немного человек могут сохранять молчание более чем несколько секунд; большинство чувствует необходимость сказать что-нибудь, чтобы сделать первый шаг. Или вы можете просто сказать своему оппоненту: «Почему бы Вам не начать с изложения сути вашей позиции». Однако имеются ситуации, в которых внесением первого предложения сторона с выгодой для себя определяет повестку дня для начального обсуждения. Переговоры никогда не могут уходить от вопросов, поставленных первоначально; другие вопросы, которые с вашей точки зрения могут быть самыми слабыми, займут место как часть общей заключительной сделки.

8. Предъявите ваше первое требование как очень жесткое

Чрезмерные неразумные требования становятся более позволительными после обсуждения по существу. Если даже первоначальное жесткое требование отклоняется, предъявляется следующее требование, которое является почти таким же жестким, но выглядит как более разумный компромисс. Участник переговоров, который начинает работу с разумного компромисса, вероятно, добивается худшего соглашения, чем он мог бы получить путем более жесткого ведения переговоров. Хотя некоторые требования слишком чрезмерные для предъявления. Они заставят вашего оппонента поверить, что вы не всерьез интересуетесь ходом переговоров, несмотря на ваши торжественные заявления, противной стороне.

9. Поместите ваши основные требования в начале повестки дня

По-видимому, «медовый месяц», когда участники переговоров более свободно достигают компромиссов, должен быть на начальном этапе переговоров и при их завершении. Вынуждая вашего оппонента заниматься пунктами, представляющими



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 272 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

для вас наибольший интерес, на начальном этапе, когда он больше всего склонен к компромиссам, или в конце, когда он уже вложил много часов или недель в ведение переговоров и стремится возместить свое вложение, вы можете улучшить позицию вашего клиента.

10. Заставьте другую сторону первой пойти на компромисс

Имеется психологическое преимущество в достижении выгоды от первой уступки. Исследования показывают, что пострадавшие, как правило, делают уступки при ведении переговоров по спорным вопросам.

III. Общая тактика

11. Используйте двух участников переговоров, которые играют различные роли

Известная техника «Моут и Джеф» [«хороший полицейский – плохой полицейский»], при котором полицейские используют одного дружелюбного и одного злобного следователя, чтобы добиться показаний от сопротивляющегося обвиняемого, хорошо работает и на переговорах. Два юриста одной и той же стороны разыгрывают спор между собой по поводу своей позиции; один принимает жесткую линию, почти не предлагая компромиссов, в то время как другой делает вид, что желает пойти на небольшие уступки, и случайно он побеждает. Юристы, противостоящие такой команде, часто хватаются за незначительные уступки, поскольку они кажутся существенными в связи с позицией юриста, придерживающегося жесткой линии.

12. Ссылки на закон или правосудие

Чтобы вызвать удивление, юристы выражаются с помощью цитирования авторитетов и стремятся подавить неспециалистов ссылками на судебный прецедент или законодательный акт. Если, кажется, что ваш оппонент реагирует на это, цитируйте или ссылайтесь на признанные авторитеты как можно чаще, особенно, если вы можете доказать, что побудительные мотивы вашей позиции опираются на законные основания или что позиция, которую он занимает, или запрещена законом,



Начало

Содержание



Страница 273 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

или приводит к затруднениям. Если, кажется, что другая сторона желает закончить обсуждение больше, чем вы, то растянутая аналитическая дискуссия о судебных прецедентах и законодательных актах также является хорошим способом убить время; не раскрывая никаких фактов в отношении случая, касающегося вашего клиента. Если закон не на вашей стороне, избегайте использовать его. Вместо этого, больше ссылайтесь на общие принципы правосудия или на авторитетные источники любого другого типа (например, давление общественности), который как вам кажется, поддерживает вашу позицию.

13. Быть жестким – особенно в отношении слабых

«К сожалению, когда одна сторона является примиренческой, а другая придирчивой, дисбаланс обычно благоприятствует конкурирующему участнику игры в короткой пробежке».

14. Изображайте безрассудность, когда он выглядит услужливым

Это опасная, но часто успешная тактика. Оппонент, который сам по себе является специалистом в переговорах, может быть в значительной степени лишен твердой почвы юристом, который не собирается играть такую же игру, например, юристом, который изображает иррациональное поведение. <...>

15. Выдвигайте некоторые из своих требований по мере продвижения переговоров

Обычная модель проведения переговоров предполагает, что обе стороны будут понижать свои требования, пока, в конце концов, не будет достигнут компромисс. Но преуспевающий участник переговоров меняет этот курс; он выдвигает одно из своих требований в обмен на каждый две уступки, которые он делает, и иногда вновь открывает дальнейшую дискуссию по темам, которые, как все полагали, были уже решены и исключены из обсуждения. Такая тактика не только уменьшает общее количество уступок, которые он делает, но также вызывает у другой стороны желание быстрее закончить переговоры прежде, чем данный участник переговоров сможет еще больше укрепить свою позицию или взять назад те уступки, которые



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 274 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

он уже сделал. Сторона, которая хочет быстро закончить переговоры, встречает на своем пути два препятствия.

16. Заявите, что у вас нет полномочий на компромисс

Вы можете сделать какую-то тему не подлежащей обсуждению, убеждая противную сторону, что у вас нет, и вы не можете получить полномочий выходить за пределы какого-то вопроса. Неопытный участник переговоров иногда делает ошибку, пытаясь произвести впечатление на другую сторону своими полномочиями; специалист же скромно объяснит, что он обладает очень небольшими полномочиями и что его клиент непреклонен как скала. (Конечно, мнимая непреклонность клиента прекращается как раз на вопросе о минимальных уступках, которые юрист думает клиенту нужно сделать). Юрист не должен приводить с собой на переговоры своего клиента, если только у него нет ясного понимания, зачем он это делает, поскольку юрист подвергает себя реальной опасности того, что противная сторона обратится к его клиенту за его спиной, кроме того он упускает возможность прибегнуть к инструкциям клиента как причине отказа дать согласие на какое-то определенное требование.

17. Обсудите соглашение с вашим клиентом перед его подписанием

Перед тем, как прийти к окончательному соглашению вам потребуется проконсультироваться с вашим клиентом. Проверка соглашения клиентом – это не только его обязательство перед ним, она является важной тактикой переговоров. Она позволяет вам задержать судебное разбирательство на то время, пока вы проверяете, и дает вам шанс учесть любую ошибку, которую вы могли допустить до того, как вы подпишите документ.

18. Создавайте психологически приятную атмосферу

Никогда не злорадствуйте по поводу условий соглашения. Такое поведение не только раздражает, но также может провоцировать противную сторону вновь начать переговоры или в следующий раз, когда вы будете иметь дело с ним придерживаться другой более строгой линии поведения на переговорах. Если вы только можете



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 275 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

делать это искренне, не стесняйтесь сказать адвокату противной стороны, какую упорную борьбу он вел и какую хорошую работу он выполнил для своего клиента. Если вы встретите другого юриста вместе с его клиентом, скажите клиенту, какую хорошую работу его юрист выполнил для него. Это может порадовать клиента, но это, безусловно, обрадует юриста и возможно он захочет иметь с вами дело в следующий раз. Практичное отношение к результатам переговоров, выраженным в решении, является более формой искусства выигрывать. Это, кроме прочего, создает атмосферу переговоров, где юрист абсолютно уверен, что он добился наиболее благоприятных условий, какие только были возможны. В то время как обычно после того, как решение уже было достигнуто, участники переговоров неожиданно осознают, что при более жестком подходе могли бы быть достигнуты еще более благоприятные условия.

19. После того, как соглашение достигнуто, убедите вашего клиента отклонить его и повысить свои требования

Это наиболее сомнительная в этическом плане тактика из перечисленных выше, но бывают случаи, когда юрист должен будет защищаться от такой тактики или даже сам использовать ее. После часов, дней или недель работы над решением участник переговоров, скорее всего, будет приведен в уныние перспективой того, что соглашение может провалиться. В результате противная сторона может добиться уступок, сделанных в последнюю минуту. Такая стратегия может стать бумерангом: она может в такой степени рассердить противную сторону, что она просто может отказаться вести переговоры, несмотря на то, что их продолжение может быть все еще в ее интересах, или противная сторона может прибегнуть к тактике «клин клином вышибают», увеличивая свои требования.

20. Быстро оформите соглашение в виде документа сами

До тех пор, пока условия соглашения не оформлены в виде документа, юрист не может быть уверен, что у него есть соглашение. Адвокат может биться над ошибочным выражением, которое использовалось в решении, в то время



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 276 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

как в действительности стороны не разрешили все вопросы, по которым были разногласия. Письменное оформление условий является эффективным средством выявления, было ли в действительности достигнуто соглашение. Оформление документа в письменном виде не только является свидетельством достигнутого соглашения, но формулирование его условий обусловит поведение сторон в будущем. Очень часто уже согласованные решения подвергаются различным интерпретациям, некоторые из которых более благоприятны для вас, а некоторые для противной стороны. Поэтому вам следует по собственной инициативе взять на себя труд оформить соглашение в виде документа. Благодаря этому вы можете выбрать выражения, которые отражают вашу интерпретацию согласованных условий. Точно так же, как и обедающий, который потребует чек, обычно не переплачивает, юрист, который настаивает на письменном оформлении соглашения, обычно выигрывает. Юристы не являются исключением в своем желании избегать ненужной работы, особенно, скучной работы составления документов. «В конце концов, – вы можете заметить противной стороне – это только первый документ». Если вы составляете документ, противная сторона должна иметь возможность проверить его и обсудить выражения, не совсем верно отражающих достигнутое соглашение. Но многие юристы являются невнимательными редакторами, поэтому возможность написать первый документ превращается в возможность выбирать значимые выражения. Если противная сторона пишет первый документ, вы должны быть готовы внимательно проверить его строчку за строчкой и, если необходимо, переписать каждое слово.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Стратегии ведения переговоров для защитников государственных интересов, юристов, адвокатов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 14.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 277 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 13. Культура оперативно-розыскной деятельности

13.1 Понятие и значение служебного этикета сотрудника органов внутренних дел

Этикет сотрудника ОВД – составная часть его нравственно-эстетической культуры, включающей регламентированные формы поведения с коллегами и гражданами.

Служебный этикет – это правила поведения сотрудника ОВД на службе и вне службы. Эти правила строго регламентированы, носят общеобязательный характер и их выполнение регулируется принуждением, санкциями, например применением дисциплинарного взыскания за неотдание воинского приветствия, нарушение правил ношения форменной одежды и т.д. Основные правила служебного этикета изложены в дисциплинарном и строевом уставах.

Целями соблюдения служебного этикета являются:

- повышение качества выполнения возложенных на органы внутренних дел задач;
- повышение общественного доверия и поддержки деятельности органов внутренних дел;
- выработка у сотрудников потребности соблюдения профессионально-этических норм.

Служебный этикет сотрудника ОВД реализуется в следующем:

1. В соблюдении формы одежды и опрятном внешнем виде.

Предметы формы одежды сотрудника должны отвечать установленным описаниям, быть правильно подогнанными, содержаться в чистом состоянии и иметь аккуратный вид.

Сотруднику в служебной форме одежды не рекомендуется посещать рынки, магазины, рестораны, казино и другие торговые объекты и увеселительные заведения, а также носить сумки, пакеты, коробки и другие предметы хозяйственно-бытового назначения, если это не связано с выполнением служебных обязанностей.



Начало

Содержание



Страница 278 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Сотруднику не рекомендуется отращивать бороду, длинные бакенбарды, носить ювелирные украшения за исключением обручального кольца.

При проезде всеми видами городского пассажирского транспорта (кроме такси) сотруднику в форме одежды не рекомендуется занимать места для сидения.

В случае ношения гражданской одежды при исполнении служебных обязанностей сотрудник должен соблюдать деловой стиль.

2. В субординационных взаимоотношениях с коллегами по службе.

Сотрудник обязан:

– строить свои отношения с коллегами по службе на принципах взаимоуважения, доверия и профессионального взаимодействия, проявлять отзывчивость, корректность и доброжелательность;

– быть предупредительным и тактичным по отношению к коллегам по службе, информируя их по вопросам, которые могут помочь в их служебной деятельности, а также о проблемах, требующих профессиональной солидарности;

– достоверно и оперативно отвечать на запросы и обращения своих коллег, относящиеся к служебной деятельности.

Для сотрудника недопустимы действия, способные причинить вред взаимоотношениям в служебном коллективе, включая:

– обсуждение приказов, решений и действий старших начальников, реализуемых в пределах их полномочий;

– распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера;

– предвзятое и необъективное отношение к коллегам;

– заискивание перед начальниками;

– претензии на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;

– обещания, выполнение которых находится под сомнением;

– проявления лести, лицемерия, назойливости и лжи;

– преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей.



Начало

Содержание



Страница 279 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Сотрудники, имеющие большой профессиональный и жизненный опыт, должны служить примером дисциплинированности для молодых сотрудников, передавать им свои знания и накопленные многими поколениями традиции профессионального мастерства.

Сотруднику рекомендуется в тактичной форме обратить внимание коллеги на допущенное с его стороны нарушение норм профессиональной этики.

Оформление и содержание служебных помещений должны соответствовать правилам и нормам эстетической культуры, обеспечивать поддержание благоприятного морально-психологического климата в служебном коллективе, комфортные условия для работы и приёма посетителей.

Сотрудник должен поддерживать внутренний порядок и чистоту на рабочем месте. Обстановка кабинета должна быть официальной и строгой, вместе с тем производящей благоприятное впечатление на коллег и посетителей и располагающей к доверительности.

Сотруднику не рекомендуется демонстративно выставлять на рабочем месте предметы культа, старины, антиквариата, роскоши; подарки, сувениры, дорогостоящие письменные приборы и другие предметы из дорогих пород дерева, драгоценных камней и металлов; посуду, столовые приборы, чайные принадлежности.

При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений сотрудника рекомендуется соблюдать скромность и чувство меры.

Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом.

Авторитет руководителя создаётся его безупречной репутацией, профессиональной компетентностью, служебным опытом, требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчинённым.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 280 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Требования профессиональной этики обязывают руководителя:

- соблюдать права и свободы сотрудника как человека и гражданина;
- относиться к сотруднику как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку на личный состав;
- оказывать сотрудникам моральную поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в служебном коллективе;
- рассматривать без промедления факты нарушения Правил профессиональной этики сотрудников ОВД и принимать по ним объективные решения;
- принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по социально-бытовым проблемам и вопросам поощрения личного состава;
- контролировать соблюдение сотрудниками моральных норм в оформлении и содержании служебных помещений.

Руководитель не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- использовать свое служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость, применять рукоприкладство по отношению к подчинённым;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих начальников;
- занимать деньги у подчинённых сотрудников, принимать подарки, используя их зависимое служебное положение.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 281 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника по службе, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

3. Во взаимоотношениях с гражданами в процессе выполнения служебных обязанностей.

В процессе служебной деятельности сотрудникам ППСМ приходится общаться с различными категориями граждан. От умения правильно общаться во многом зависит не только успех в решении стоящих перед сотрудниками ОВД задач, но и формирование в обществе положительного образа стража правопорядка.

Каждый сотрудник ОВД является представителем государственных органов и по его действиям народ судит о власти в целом. Это предопределяет те высокие требования, которые предъявляются к сотрудникам органов правопорядка. Кристальная честность, высокая культура, неукоснительное выполнение требований закона в сочетании с добросовестным исполнением своего служебного долга, мужеством и решительностью в борьбе с преступностью должны стать обязательными качествами каждого сотрудника ОВД.

Профессиональная деятельность и поведение сотрудника должны способствовать формированию в обществе авторитетности, уверенности в справедливости, беспристрастности и независимости органа внутренних дел.

В работе с гражданами и должностными лицами сотрудник должен проявлять терпение, вежливость, тактичность, доброжелательность и уважение, не допускать действий, унижающих их честь и достоинство. Сотрудник должен уметь уважать права граждан, не терять самообладание и достоинство при общении с людьми.

При выполнении своих обязанностей сотрудник не должен проявлять предубеждения и какую-либо дискриминацию по отношению к кому-либо на основании национальной, религиозной, расовой, половой, политической принадлежности, социального происхождения, имущественного и должностного положения, языка общения и других обстоятельств.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 282 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

4. В поведении вне службы.

В своей профессиональной деятельности сотрудник не должен допускать того, чтобы личные, семейные, общественные или другие отношения отрицательно влияли на его поведение на службе и на качество служебной деятельности.

Сотрудник не должен использовать служебное положение для получения личной выгоды, в частных интересах других лиц и воздерживаться от действий и высказываний, которые могут навредить его репутации, а также скомпрометировать независимость и авторитет органа внутренних дел.

Сотрудник должен быть морально безупречным, везде и всегда следовать высоким нравственным принципам поведения, сохраняя осмотрительность при выборе друзей и товарищей, репутация которых приобщении с ними может скомпрометировать сотрудника, что может причинить ущерб репутации органов внутренних дел.

В соответствии с Конституцией Республики Беларусь сотрудник не может быть членом политической партии или другого общественного объединения, преследующего политические цели, поддерживать их материально либо иным способом.

Сотрудник должен избегать публичного выражения своих симпатий и антипатий к политическим партиям, иным общественным объединениям, преследующим политические цели.

Сотрудник не должен публично агитировать за или против кандидатов для избрания или назначения их на государственный пост.

Сотрудник должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, расширять общий кругозор, поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, необходимом для надлежащего исполнения своих служебных обязанностей.

Сотрудник должен занимать активную гражданскую позицию, вносить предложения по совершенствованию профессиональной служебной деятельности.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 283 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Оценка соблюдения сотрудником Правил профессиональной этики сотрудника ОВД при исполнении им служебных обязанностей и в неслужебное время может даваться при подготовке характеризующих материалов и рекомендаций на сотрудника при:

- привлечении к ответственности;
- переводе его на высшую должность;
- присвоении очередного специального звания;
- повышении надбавки за особые условия службы;
- проведении аттестации;
- премировании.

Нарушения сотрудником этих Правил рассматриваются в установленном порядке: на заседаниях товарищеских судов и на офицерских собраниях органов внутренних дел.

Наряду с общими требованиями этикета к сотруднику ОВД, как представителю власти, предъявляются повышенные требования, установленные правилами служебного этикета.

Источник: Понятие и значение служебного этикета сотрудника органов внутренних дел [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sdo.institutemvd.by. – Дата доступа: 08.12.2017.

13.2 О нравственных началах оперативно-розыскной деятельности

Изучение нравственных начал оперативно-розыскной деятельности представляет несомненный интерес для любого будущего юриста, независимо от того, кем он станет – оперработником, следователем, прокурором, судьей, адвокатом или научным работником.

Заслуженный деятель науки РФ, доктор юридических наук, профессор В.Т. Томин по поводу нравственных начал в ОРД отметил: «Оперативно-розыскная



Начало

Содержание



Страница 284 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

деятельность – это такой вид человеческого поведения, нравственность или аморальность которого практически невозможно оценить без действующего».

В.А. Лукашов считает, что цели и задачи оперативно-розыскной деятельности в сфере охраны правопорядка и обеспечения законности насыщены высоким нравственным содержанием.

В то же время некоторые ученые полагают, что средства и методы ОРД вообще не следует оценивать по критерию нравственности. Так Т.Н. Москалькова полагает, что ни разведка, ни контрразведка, ни их «младшие братья» уголовный сыск и частная детективная деятельность, – в принципе, по своей генетической природе и содержанию не подлежат оценке по критериям нравственности, в том смысле, в котором это понятие применяется в юстиции, так как они не базируются на правоотношениях когда один вправе, а другой обязан, и не проявляются вовне, где работают нормы общечеловеческой морали.

<...> А.Г. Маркушин <...> указывает, что использование объективно необходимых оперативно-розыскных мер в борьбе с преступностью – это обеспечение эффективной защиты главных ценностей: прав, свобод, чести и достоинства личности, собственности, безопасности общества и государства от преступных посягательств. В этой точке зрения отражено, прежде всего, нравственное и глубоко гуманное предназначение ОРД. Нравственная ценность ОРД обуславливается нравственным значением цели, средств и практического результата. Но, <...>, их анализ и рассуждения недостаточно убедительны и обоснованы. <...>

Чтобы разобраться в нравственных началах ОРД, необходимо найти ответы на ряд вопросов <...>.

Каково содержание нравственности для общества и для сотрудников органов, осуществляющих ОРД?

Как проявляется нравственность в ОРД?

Соответствует ли содержание оперативно-розыскных мероприятий общепринятым нормам нравственности?



Начало

Содержание



Страница 285 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

По каким критериям можно судить, совершил ли сотрудник нравственный поступок или же он поступил безнравственно?

Кто является субъектом нравственных отношений в ОРД, а кто объектом?

Нравственно ли оперативным сотрудникам входить в доверие к подозреваемому, чтобы затем использовать его доверчивость против него?

Представляется, что понятия «нравственность» и «нравственность в ОРД» следует очень четко разграничивать. Оперативно-розыскная деятельность – это вид деятельности, осуществляемой гласно и негласно, оперативными подразделениями государственных органов, уполномоченных на то ФЗ об ОРД, в пределах их полномочий, посредством проведения ОРМ, в целях защиты жизни, здоровья, прав и свобод человека и гражданина, собственности, безопасности общества и государства от преступных посягательств.

Соответственно, ОРД осуществляют сотрудники оперативных подразделений. Здесь мы опять сталкиваемся с проблемой нравственности. Как нам понять, когда оперативный сотрудник поступил нравственно, а когда поступился нравственными принципами? В отношении кого он должен поступить нравственно? С моей точки зрения, при проведении ОРД сотрудники должны относиться нравственно, прежде всего, к государству.

Например, оперативный сотрудник при проведении оперативно-розыскных мероприятий столкнулся с проблемной ситуацией. В поле зрения органа, осуществляющего ОРД, попал его близкий друг, который занимается противоправной деятельностью, наносящей ущерб обществу и государству. Как должен поступить оперативный работник? С одной стороны, подозреваемый в совершении преступления имеет детей и поступает противозаконно, чтобы обеспечить свою семью необходимыми к существованию средствами. Но с другой точки зрения, он нарушает закон, а значит должен понести наказание за тот вред, который он причиняет обществу. Перед оперативным сотрудником стоит нелегкий выбор. Во-первых, он может «закрывать глаза» на данные преступные



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 286 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

посягательства, поступить «нравственно» и сохранить свободу преступнику, тем самым, давая ему возможность дальше наносить вред своему государству. Но, во-вторых, сотрудник может задержать преступника в процессе проведения ОРМ, и пресечь его незаконную деятельность, таким образом, совершая нравственность по отношению к обществу, государству и каждому добропорядочному гражданину. Какой же из этих поступков мы можем назвать по-настоящему нравственным? Я считаю, что в подобных ситуациях оперативные сотрудники должны четко следовать букве закона. Нравственность в ОРД должна быть направлена на защиту личности, общества, государства.

Сможем ли мы прийти к правовому государству, если будем поступать «гуманно» по отношению к преступникам, и тем самым, проявлять безнравственность по отношению к государству и обществу? Очевидно, что нет. Я думаю, каждый правоохранитель обязан, прежде всего, мыслить интересами своего народа и государства, каждый оперативный сотрудник должен пресекать преступные посягательства, и этим, проявляя высшие нравственные качества по отношению к своему государству. В моем понимании, это и есть истинная нравственность в ОРД. <...>

Возвращаясь к российским проблемам, которые с точки зрения нравственности длительное время вызывают активные дискуссии научных и практических работников, следует выделить проблему провокации взятки либо коммерческого подкупа (под провокацией понимается предательское поведение, подстрекательство кого-нибудь к таким действиям, которые могут повлечь за собой тяжкие для него последствия). Спор между героями произведения братьев Вайнеров «Эра милосердия» – сотрудниками уголовного розыска Жегловым и Шарповым о допустимости провокации в борьбе с преступностью, возникший в связи с обстоятельствами задержания вора-карманника по кличке «Кирпич», по-видимому, еще долго будет подталкивать правоохранителей к стремлению использовать провокационные методы деятельности, дающие быстрый, а главное требуемый результат.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 287 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Особо подчеркнем – не всех правоохранителей, даже не большую часть, сотрудников, а в основном тех, кто неспособен в силу собственного непрофессионализма эффективно противодействовать преступности в законодательном поле. Ибо, как верно подметил Н. Зильберштейн, «чем слабее уголовно-розыскной аппарат, тем чаще агенты его прибегают к провокационным методам».

Российский ученый-юрист Б.В. Волженкин отмечал, провокация не может быть разрешена в качестве метода борьбы с коррупцией, «что бы ни говорили сторонники использования метода провокации в выявлении склонных к подкупу должностных лиц. Федеральный закон от 5 июля 1995 г. «Об оперативно-розыскной деятельности» достаточно определенно исключает провокацию в работе оперативных подразделений.

В Российской Федерации, <...>, выполнение сотрудниками требований Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности», довольно-таки часто оценивается обществом на бытовом уровне достаточно негативно. Например, оперативный сотрудник в процессе проведения ОРМ выявил, что его родственник совершил тяжкое преступление, за которое, безусловно, должен быть наказан соответствующим образом. Правоохранитель задержал преступника и, несмотря на связывающие их родственные связи, пресек его противоправную деятельность. Впоследствии, данного правонарушителя осудили по всей строгости Российского законодательства и назначили меру наказания в виде лишения свободы.

Как оценивать действия оперативного сотрудника? Поступил ли он нравственно? Значительная часть граждан нашего государства назовут этот поступок подлым, безнравственным, сотрудник останется в их глазах предателем. Но заслуживает ли такого отношения правоохранитель? Можно ли назвать его безнравственным предателем только за то, что он придерживался закона и служил на благо своего народа, отечества? По-моему мнению, оперативный сотрудник поступил нравственно по отношению к своему государству, обществу и каждому его гражданину. Он



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 288 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

придерживался действующего законодательства и, вместо того, чтобы «закрыть глаза» на противоправные действия своего родственника, предпринял надлежащие меры, чтобы остановить преступные деяния. В моем понимании, в этом и заключаются нравственные начала в ОРД.

В этой связи следует отметить, что у многих граждан нашего государства отсутствуют традиции правовой культуры. В течение последних трех десятилетий сформировались негативные социокультурные процессы, ведущие к разрушению культуры народа, снижению значения нравственных начал, утрате духовности, девальвации ценности права.

В умах наших соотечественников не сформировался должный уровень правового понимания деятельности оперативных сотрудников. Они оценивают эту деятельность, исходя из своего личного мировоззрения и личных интересов. Но ведь ОРД это нечто иное, это то, что формирует свой смысл обыденного понятия «нравственность». Деятельность оперативных сотрудников должна быть направлена на службу интересам общества и государства.

На основе вышеизложенного попытаюсь сформулировать ответ на вопрос: «Существуют ли нравственные начала в оперативно-розыскной деятельности?».

Да, я считаю, что они существуют. Но эти нравственные начала представляют собой весьма неоднозначную категорию. В моем представлении нравственность в ОРД проявляется во всецелой отдаче себя оперативной работе и государству в целом. Следование законным требованиям Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности», вопреки рискам различного характера представляет истинные нравственные основы ОРД. Поступая согласно требованиям закона, сотрудник оперативно-розыскного органа может считать себя нравственным человеком, и благодаря таким порядочным оперативным сотрудникам, мы можем с уверенностью сказать, что ОРД является по своей сущности нравственной деятельностью, и нравственные начала лежат в основе проведения оперативно-розыскных мероприятий, так как результаты этих мероприятий и ОРД в целом,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 289 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

служат на благо общества и государства, что является подтверждением того факта, что в оперативно-розыскной деятельности присутствуют и активно проявляют себя нравственные начала.

<...> работа, которую осуществляют оперативные сотрудники в ОРД, является нравственной. Они служат отечеству и исходят, в первую очередь, из интересов общества. В моем понимании это и является проявлением нравственности в ОРД.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании:
Братолобов, К. Н. О нравственных началах оперативно-розыскной деятельности / К. Н. Братолобов // Ростовский научный журнал : Leave a Comment. – 07.02.2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: rostjournal.ru. – Дата доступа: 09.03.2018.



13.3 Формы правоохранительной деятельности таможенных органов

1. Административно-правовая – проявляется в обнаружении путем осуществления таможенного и валютного контроля, таможенного оформления товаров, внутриорганизационной управленческой деятельности и поддержания контактов с другими органами государства признаков и фактов административных нарушений, как и нарушений уголовного, таможенного, валютного, налогового и иных видов законодательства.

2. Административно-процессуальная – выражается в совершении действий, направленных на проверку выявленных фактов отклонений от таможенных норм и правил, на выявление причастных к нарушению лиц, квалификацию деяний, установление мер ответственности за них и принятие мер по предотвращению или минимизации ущерба интересам государства от противоправных деяний.

Таможенные органы Республики Беларусь ведут административный процесс в порядке, установленном Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях от 21.04.2003 г. № 194-З и Процессуально-исполнительным кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях от 20.12.2006 г. № 194-З.

Начало

Содержание



Страница 290 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Уголовно-процессуальная – проявляется в возбуждении уголовных дел по фактам или признакам уголовных преступлений в сфере таможенного дела, производстве дознания по таможенным преступлениям.

Таможенные органы Республики Беларусь являются органами дознания и ведут процесс по уголовным делам в порядке, установленном Уголовным кодексом Республики Беларусь от 09.07.1999 г. № 275-З.

4. Обеспечение собственной безопасности в сочетании мер внутреннего административного контроля, оперативно-розыскных мер, мер физической, военной, технической охраны таможенных объектов, сотрудников и членов их семей.

5. Оперативно-розыскная – сочетает элементы правоохранительной (криминалистической) и специальной (разведывательной, розыскной) деятельности.

Таможенные органы Республики Беларусь осуществляют оперативно-розыскную деятельность в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности в целях повышения эффективности таможенного контроля, выявления признаков и фактов подготовки и совершения преступлений и административных правонарушений в таможенной сфере, причастных ним лиц, причин, условий, способствующих их совершению, предотвращения вреда интересам государства, пресечения преступных посягательств на них.

Оперативно-розыскные мероприятия таможенных органов – мероприятия, которые имеют право проводить (гласно или негласно) таможенные органы согласно Закону Республики Беларусь «Об оперативно-розыскной деятельности»:

- опрос граждан;
- наведение справок;
- сбор образцов для сравнительного исследования;
- проверочная закупка;
- исследование предметов и документов;
- отождествление личности;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 291 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)

– обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств;

– контролируемая поставка, оперативный эксперимент.

Направления оперативно-розыскной деятельности:

1. Борьба с правонарушениями в таможенной сфере.

2. Обеспечение собственной безопасности таможенных органов.

Источник: Понятие, содержание и формы правоохранительной деятельности таможенных органов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.belstu.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

13.4 Нормативные правовые акты, закрепляющие правила профессиональной этики и профессиональной культуры категорий работников, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность

Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии со ст. 12 Закона Республики Беларусь об оперативно-розыскной деятельности:

– органы внутренних дел Республики Беларусь;

– органы государственной безопасности Республики Беларусь; органы пограничной службы Республики Беларусь;

– Служба безопасности Президента Республики Беларусь;

– Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь;

– органы финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь;

– таможенные органы Республики Беларусь;

– разведывательные службы Вооруженных Сил Республики Беларусь.

Нормативные правовые акты:

1. Об оперативно-розыскной деятельности : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 307-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: kgb.by. – Дата доступа: 04.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 292 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2. Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

3. Кодекс чести должностного лица таможенного органа Республики Беларусь : принят 25.07.2013 г. Решением коллегии Государственного таможенного комитета Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.bsu.by. – Дата доступа: 20.12.2017.

4. Указ Президента Республики Беларусь от 20 декабря 2007 г. № 660 О некоторых вопросах органов финансовых расследований Комитета государственного контроля ; в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 28 февраля 2018 г. № 91-дсп / Дисциплинарный устав органов финансовых расследований Комитета государственного контроля; Присяга рядового и начальствующего состава органов финансовых расследований Комитета государственного контроля [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 10.03.2018.

Практическое задание: Дополните перечень нормативных правовых актов, закрепляющих правила профессиональной этики и профессиональной культуры категорий работников, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 293 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Тема 14. Культура уголовно-процессуальной деятельности

14.1 Понятие и содержание культуры уголовно-процессуальной деятельности

Проблема культуры в сфере права, правовой деятельности в целом и уголовно-процессуальной деятельности в частности долгое время вообще не ставилась, по ней не проводились какие-либо значимые исследования.

Об отдельных ее аспектах в лучшем случае речь шла на уровне ведомственных приказов, указаний и инструкций, методических материалов.

Принято различать материальную и духовную культуру. Материальная культура включает всю сферу материальной деятельности и ее результаты. Духовная культура охватывает сферу сознания, духовного производства: это наука, познание, нравственность, религия, мифология, воспитание, просвещение. Сюда относятся философия, право, этика, эстетика, литература, живопись, архитектура и т.д.

Составной частью духовной культуры является правовая культура. Данный феномен характеризует аксиологический (греч. *axia* – ценность и *logos* – учение) аспект права: степень развития законодательства, прогрессивность юридической практики, культуру правового общения власти и населения, уровень законности, состояние гарантированности прав и свобод граждан, престиж юридической профессии, роль юридической науки и т.д. Правовая культура охватывает своим содержанием правосознание, но лишь в позитивных (развитых) формах его выражения. Существенна для характеристики правовой культуры общества осуществляемая государством юридическая политика.

Правовая культура общества, таким образом, охватывает все ценности, которые созданы деятельностью людей в области права; она пронизывает право, правосознание, правовые отношения, режим законности, складывающийся правопорядок, правовой менталитет нации и отдельных групп населения.



Начало

Содержание



Страница 294 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Правовая культура в таком понимании есть качественное состояние правовой жизни социума. Явление правовой культуры так же объективно, как объективна его правовая жизнь. Она зафиксирована в памятниках права и в действующем законодательстве, проявляется в деятельности, в образе мышления, нравственных установках участников правового взаимодействия и выступает следствием и показателем зрелости правовой системы. Культура в правовой сфере находит проявление на уровне общества и применительно к отдельным сферам общественной жизни, конкретным видам деятельности (художественной, управленческой, производственной и пр.).

На личностном уровне правовая культура отражает степень и характер правового развития личности, культуру ее правового поведения, образ жизнедеятельности в правовой сфере. Такая деятельность должна соответствовать прогрессивным достижениям общества в области права, вследствие чего должно происходить непрерывное правовое обогащение и самой личности. Правовая культура есть степень зрелости, цивилизованности человека, его образа мышления, норм и стандартов поведения в правовой сфере.

Уголовный процесс как вид государственной деятельности, регулируемой правом, может оцениваться с позиций уровня правовой культуры, а совершенствование законодательства и правоприменительной деятельности, разумеется, должно способствовать повышению правовой культуры.

Культура уголовного процесса включает:

- 1) уровень развития и степень совершенства уголовно-процессуального законодательства, которым руководствуются и которое применяют правоохранительные органы в процессе расследования и рассмотрения уголовных дел;
- 2) строгое соблюдение законов и нравственных норм в уголовном процессе;
- 3) качественный состав судей, следователей, прокуроров, адвокатов, уровень их профессионализма;

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 295 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

4) материально-техническое обеспечение судов, следственного аппарата, прокуратуры, адвокатуры;

5) внедрение начал научной организации труда в деятельность судей, работников всех правоохранительных органов.

Культура уголовного процесса призвана способствовать достижению его назначения, обеспечивать охрану прав и свобод личности, ее достоинства в связи с участием в уголовно-процессуальной деятельности.

Источник: Аминов, И. И. и др. Юридическая этика: учеб. пособие / И. И. Аминов и др. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012, – 239 с.

14.2 Культура процессуальных документов

Все следственные и судебные действия и решения в уголовном процессе в соответствии с законом фиксируются в процессуальных документах. Эти документы составляют в большинстве случаев должностные лица, ведущие производство по делу. Культура процессуального документа отражает культуру его составителя.

Общие требования к процессуальным документам определены законом. Под углом зрения процессуальной культуры можно выделить наиболее существенные требования к следственным и судебным документам.

Каждый процессуальный документ должен соответствовать требованиям закона в отношении официальных реквизитов и содержания. УПК, как правило, устанавливает основные атрибуты процессуальных документов и обозначает (лаконично или подробно) элементы их содержания. Начиная с постановления о возбуждении уголовного дела и вплоть до приговора суда и определения (постановления) вышестоящей судебной инстанции УПК указывает, что должно содержать письменное изложение того или иного решения. Протоколы следственных и судебных действий также составляются с соблюдением правил, определенных законом.



Начало

Содержание



Страница 296 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Отступления от установленных законом требований могут лишить протокол юридической силы или повлечь за собой отмену судебного решения. Протокол предъявления для опознания, не подписанный двумя понятыми, не имеет силы доказательства. Приговор суда, не подписанный кем-либо из судей, подлежит обязательной отмене, а приговор, в котором при наличии противоречивых доказательств по поводу главного факта не приведены мотивы принятия одних доказательств и отклонения других, подлежит отмене или изменению. Процессуальный документ, составленный с существенным нарушением требований закона относительно его содержания и формы, лишается юридической силы. А эти нарушения противоречат и требованиям культуры процессуальной деятельности, включающей правильное понимание и применение закона.

Культура процессуального документа выражается в его общей и юридической грамотности. Элементарное требование к любому юристу – безупречное владение языком судопроизводства, умение грамотно излагать факты, аргументы, решения, если последние входят в его компетенцию. Юрист, который в своих письменных документах демонстрирует неумение грамотно формулировать то или иное положение, подрывает свою репутацию. Представим себе отношение обвиняемого, прочитавшего протокол своего допроса, составленный с рядом орфографических ошибок, к тому, кто его допросил. Грамматические ошибки, допущенные следователем или судьей, остаются в уголовном деле, «закрепляются» в официальном документе. Они становятся достоянием участников процесса, судей вышестоящих судов.

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

Культура процессуальных документов включает культурный язык и стиль изложения в них фактов и решений, составляющих сущность документов. Процессуальные документы должны быть логичными, ясными, непротиворечивыми.

[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 297 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Языковая культура документа предполагает такое его изложение, которое исключает бюрократические обороты речи, канцеляризмы, словесные штампы разного рода.

Язык процессуального документа – обычный язык культурного человека, понятный всем. Не существует какого-то особого языка, понятного только юристам, избранным. Ведь судопроизводство ведется в среде обычных людей, затрагивает самые разнообразные сферы их жизни, для их защиты, а не ради каких-либо специальных кастовых потребностей. В то же время в уголовном процессе, естественно, широко применяются юридические термины и формулировки.

Иногда, к сожалению, встречаются неудачные, шаблонные словесные обороты, не опирающиеся на закон и языковые нормы. Таковы, к примеру: «проходит по уголовному делу»; «имеют место факты»; «по встретившейся надобности»; «по миновании надобности»; «привёл себя в состояние опьянения»; «ни в чем предосудительном замечен не был»; «проводил время по своему усмотрению» и т.п. Иногда можно встретить выражения: «непосредственный очевидец», «признательные показания». В процессуальных документах нежелательны сокращения, которые употребляются юристами в разговорной речи (вещдоки, госсобственность, бомж, сизо...) или, по сути, жаргонные слова (частник, надзирающий, зональный...).

Инициалы, как правило, не могут заменять в документе имя и отчество упоминаемого в нем лица.

Процессуальные документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны разборчивым почерком. К примеру, если протокол допроса написан непонятно, то это не только создает трудности для ознакомления с ним, но и может послужить основанием для недоразумений при дальнейшем пользовании протоколом. Следовательно, прокурору, адвокату, судье желательно чаще прибегать к машинописному изготовлению процессуальных документов, что повышает культуру



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 298 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

ведения производства по делу. Однако это возможно не всегда. Например, приговор, а во многих случаях и протокол осмотра места происшествия приходится изготавливать рукописно.

Любой процессуальный документ должен составляться и излагаться культурно. Однако повышенные требования предъявляются к документам, закрепляющим основные процессуальные акты, имеющим принципиальное значение. К ним в первую очередь следует отнести обвинительное заключение, подводящее итоги предварительного следствия и оглашаемое в суде, и приговор суда – акт правосудия.

Источник: Юридическая этика. Культура процессуальных документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.

14.3 Требования к культуре юридических документов: протокол следственного действия, постановление о привлечении в качестве обвиняемого

Отмечая особенности следственной работы, мы знаем, что вся уголовно-процессуальная деятельность следователя (начиная от возбуждения уголовного дела и до окончания расследования) носит удостоверительный характер. Это означает, что каждая трудовая операция по расследованию преступления сопровождается соответствующей процессуальной формой: решение, принятое следователем по делу, оформляется постановлением, а ход следственного действия и его результат фиксируется протоколом. Чтобы следственное действие служило источником доказательства, а его проведение породило правовые последствия, надо не только результативно провести следственное действие, надо еще его правильно процессуально оформить. Поэтому процессуальные кодексы (УПК и ГПК) детально регламентируют письменную фиксацию следственных и судебных действий, с помощью которых осуществляется процесс доказывания. Так, в ст. 193 УПК, специально посвященной протоколу следственного действия, законодательно



Начало

Содержание



Страница 299 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

утверждается, что протокол о производстве следственного действия составляется в ходе следственного действия или непосредственно после его окончания.

Каждый протокол следственного действия должен содержать указание на место и дату производства следственного действия с обозначением времени его начала и окончания. В протоколе должны быть обозначены все лица, принимавшие участие в производстве следственного действия. Эта же норма процессуального закона указывает на необходимость излагать в протоколе следственные действия в том порядке, в каком они имели место, чтобы в этом письменном акте следователя были отражены выявленные при их производстве существенные для дела обстоятельства. Закон обязывает следователя отражать в протоколе следственного действия заявления лиц, участвовавших в его производстве, что обеспечивает полноту и объективность расследования, гарантирует соблюдение прав и законных интересов его участников.

Если при производстве следственного действия применялись фотографирование, киносъемка, звукозапись, либо были изготовлены слепки и оттиски следов, то в протоколе должны быть также указаны технические средства, примененные при производстве соответствующего следственного действия, условия и порядок их использования, объекты, к которым эти средства были применены, и полученные результаты. В протоколе должно быть, кроме того, отмечено, что перед применением технических средств об этом были уведомлены лица, участвующие в производстве следственного действия.

Следует подчеркнуть, что протоколирование является основным средством фиксации, все остальные (фотографирование, видеозапись, киносъемка, магнитная запись, слепки, вычерчивание планов, схем, чертежей, изъятие в натуре) – дополнительными, не имеющими без протокола самостоятельного значения. Однако сказать, что протоколирование – основное средство фиксации, было бы недостаточно. В соответствии с нормами УПК протоколирование – обязательное средство фиксации следственных действий.



Начало

Содержание



Страница 300 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Законность фиксации следственного действия обеспечивается также соблюдением правил о подписании протокола следственного действия и включении в него соответствующих оговорок в том случае, когда в процессе написания или после изготовления протокола в него внесены изменения, дополнения или текст его исправлен.

Если обвиняемый, подозреваемый, свидетель или другое лицо откажется подписать протокол следственного действия, об этом делается отметка в протоколе, заверяемая подписью лица, производящего следственное действие. Отказавшемуся подписать протокол должна быть предоставлена возможность дать объяснение о причинах отказа, которое заносится в протокол (ст. 193, 244 УПК).

При протокольной фиксации следственных действий учитываются процессуальные правила составления и отдельных видов протокола. Так, в протоколе осмотра места происшествия все обнаруженное во время этого следственного действия описывается в той последовательности, как производился осмотр, и в том виде, в каком обнаруженное наблюдалось в момент осмотра (ст. 204 УПК); в протоколе очной ставки показания допрашиваемых лиц записываются в той очередности, в которой они давались (ст. 222 УПК); при составлении протокола допроса свидетеля его показания должны записываться в первом лице и по возможности дословно (ст. 218 УПК), а при фиксации показаний обвиняемого, если он об этом просит, ему должна быть предоставлена возможность написать свои показания собственноручно, о чем делается отметка в протоколе (ст. 218 УПК).

От того, насколько объективно и полно, процессуально и криминалистически грамотно описаны в протоколе осмотра обстановка места происшествия, следы и вещественные доказательства, зависит, как правило, судьба уголовного дела. Протокол следственного действия является обязательным средством фиксации, все остальное – дополнительными.

Протокол осмотра пишется непосредственно на месте происшествия в присутствии всех участников осмотра, чтобы в любой момент можно было проверить



Начало

Содержание



Страница 301 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

правильность записи. Этот документ должен быть написан в точных, понятных, ясных выражениях, не допускающих двусмысленного толкования, так, чтобы читающий мог отчетливо представить себе место происшествия.

Как и каждое следственное действие, протокол осмотра места происшествия состоит из трех частей: вводной, описательной и заключительной. Во вводной части указываются дата и место проведения осмотра; должность, специальное звание и фамилия лица, которое его осуществляет; фамилии и адреса понятых; должности, специальные звания, фамилии всех других лиц, принимавших участие в осмотре; ссылка на статьи УПК, относящиеся к производству данного следственного действия; указание на повод к производству осмотра; время начала и окончания, а также условия производства осмотра.

В описательной части протокола характеризуется обстановка места происшествия, которая описывается от общего к частному: вначале сообщаются ориентирующие данные, т.е. расположение места происшествия, затем дается его характеристика, и после этого описываются все относящиеся к преступному событию детали обстановки. Как и осмотр, протокол должен быть последовательным: не описав подробно осматриваемый предмет, нельзя начинать описывать следующий.

В заключительной части протокола указывается, какие предметы изъяты, куда направлены, кому сданы на хранение; что сфотографировано; какие планы, чертежи, схемы составлены; кем выявлены, как закреплены и изъяты микрообъекты, отпечатки пальцев; куда и в чьем сопровождении направлен для вскрытия труп; какие заявления поступили во время осмотра и какие решения приняты по ним следователем.

Из числа следственных действий вербального характера самым распространенным является допрос. Поэтому представляется целесообразным начать рассматривать культуру юридических документов с процессуального оформления хода и результатов этого следственного действия.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 302 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

С позиции уголовного процесса протокол допроса – это процессуальный документ, отражающий ход и результат допроса, служащий источником сведений, которые содержатся в показаниях допрашиваемого, и представляющий запись показаний в виде свободного рассказа и ответов на вопросы. Если использовать терминологию кибернетики, то под протоколом допроса следует понимать письменную форму информации, изложенную допрашиваемым устно. А с позиции лингвистики протокол допроса – это, как правило, письменный диалог, а точнее – итог устного диалога.

Качество протоколирования имеет важное значение. Поэтому уголовно-процессуальное законодательство предусматривает ряд требований, которым должен отвечать протокол допроса.

1. Составление протокола надлежащим лицом. Протокол пишет следователь или лицо, производящее дознание, т.е. тот, кто проводит следственное действие (ст. 193, 218 УПК). Лица, участвующие в допросе (переводчик, эксперт, педагог, законные представители несовершеннолетнего), правом составления протокола не пользуются. Техническое выполнение протокола может быть поручено стенографистке или машинистке, но формулировка и проверка правильности записей остаются за следователем. Правильность записи показаний удостоверяется подписью допрашиваемого и следователя. Если допрашиваемый отказывается подписать протокол допроса, об этом делается отметка, и протокол подписывает следователь.

В соответствии со ст. 218 УПК, обвиняемому и свидетелю по их просьбе предоставляется возможность написать свои показания собственноручно, о чем делается отметка в протоколе. Запись показаний производится после допроса и в кабинете следователя, который их прочитывает и, если в этом есть необходимость, ставит перед допрашиваемым вопросы для устранения противоречий и восполнения пробелов. Собственноручные показания подписывают допрашиваемый и следователь. Качество и полнота собственноручных показаний



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 303 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

зависит от того, насколько грамотно и логически стройно может письменно излагать мысли свидетель. Если малограмотный свидетель затрудняется написать свои показания, то допрашивающий, хорошо владеющий пером, стараясь изложить показания стройно и красиво, невольно их может приукрасить, заполнить пробелы фактами, не имевшими места в действительности. Вот почему законодатель не избавил следователя от необходимости произвести допрос, проверить собственноручные показания допрошенного, уточнить их, задать свидетелю дополнительные вопросы и занести их в протокол.

Собственноручная запись показаний психологически удерживает допрашиваемого от изменения показаний, лишает его возможности упрекнуть следователя в их искажении.

2. Объективность протокола. Протокол допроса должен содержать только то, что говорилось допрашиваемым. В случае необходимости фиксируются и вопросы, которые ставились, и ответы, полученные на них. Показания должны быть записаны, во-первых, так, чтобы, прочитав их, допрашиваемый убедился, что записаны действительно его слова; во-вторых, чтобы показания отражали индивидуальность личности допрашиваемого; и, в-третьих, могли быть поняты и правильно истолкованы всеми, кто с ними знакомится. Имеют место случаи, когда ответ на вопрос о том, признает ли обвиняемый себя виновным, записывается утвердительно, хотя при тщательном ознакомлении с протоколом допроса оказывается, что обвиняемый, например, признает себя виновным только в том, что был в нетрезвом состоянии, но не в нанесении побоев потерпевшему. Запись показаний должна сохранять особенности речи дающего показания. Недопустимо, чтобы при составлении протокола имело место усиление или, наоборот, ослабление оттенков сказанного, отражающих субъективную оценку следователем показаний свидетеля, зависящую от отношения следователя к допрашиваемому.

Специалист словесности в юриспруденции Т.В. Губаева подчеркивает, что «картина мира, представленная в свидетельских показаниях, всегда



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 304 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

отражает личностные особенности допрашиваемого». К этому добавим: не только допрашиваемого, но и того, кто допрашивает. При помощи языковых средств, не извращая истины, следователь может сгустить в нужном месте эмоциональную патетику либо незаметно притянуть сочувственные эмоции, подать факт в благоприятной окраске, подчеркнуть выгодные стороны, смягчить неблагоприятные. Например, вместо того чтобы сказать, что Раскольников убил старуху, можно передать этот факт менее резко, без напоминания об убийстве, например: Раскольников устранил со своего пути то, что ему препятствовало для счастья, не остановившись даже перед чужой жизнью.

«Разницу между живой речью и текстом протокола, – пишет Т.В. Губаева, – нельзя свести просто к различиям между устной и письменной формой языка. Здесь налицо две смысловые позиции, каждая из которых определяется целеустановками допрашиваемого и следователя». Поэтому требование объективности протокола распространяется в равной степени как на допрашиваемого, так и допрашивающего.

3. Полнота протокола. Показания записываются от первого лица и по возможности дословно (ст. 218 УПК). Но это не означает, что следователь механически записывает все, что говорится. Фиксируется только то, что имеет отношение к предмету допроса, имеет значение для правильного разрешения дела. В протокол допроса должны быть также внесены все ссылки допрашиваемых на конкретные источники доказательств, аргументация их показаний и все другие данные, которые они просят зафиксировать письменно.

В этой связи представляет интерес вопрос о соотношении объема информации, исходящей от допрашиваемого, с объемом фиксируемой в протоколе допроса. Устная речь по количеству информации не равнозначна письменной. В устной речи количество избыточной информации составляет примерно 70% по сравнению с письменной речью русского языка.

При решении вопроса о соотношении информации, содержащейся в показаниях, с ее фиксацией в протоколе допроса надо иметь в виду существенные отличия устной



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 305 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

речи от письменной. Протокол допроса, составленный следователем, представляет не стенограмму допроса, а его конспект, при котором словесная информация не теряется, а лишь уплотняется. При этом сокращается лишь объем знаний при полном сохранении их значимости. Как правило, в начальной стадии расследования, когда проверяются несколько версий одновременно, показания, не согласующиеся с известными уже обстоятельствами дела, записываются наиболее подробно. Но главным образом полнота показаний определяется их важностью.

Протокол допроса должен быть написан так, чтобы читающий мог ясно представить, что видел, слышал и пережил допрашиваемый, как он об этом рассказывал следователю. Протокол не должен быть стенограммой допроса, но нельзя признать правильным положение о том, что следует записывать лишь последние показания обвиняемого и не фиксировать предыдущие только на том основании, что они были неправильными. Во-первых, трудно сказать, какие из показаний, даваемых допрашиваемым, являются ложными, а какие правильными. Во-вторых, если будет фиксироваться только конечный результат допроса, то из протокола не будет видно, почему допрашиваемый изменил свои показания, какие доказательства в целях изобличения предъявлялись ему следователем. Допрос обвиняемого и полное его отражение в протоколе – не только средство получения сведений о совершенном преступлении, но в равной степени одно из средств реализации права обвиняемого на защиту.

4. Точность и ясность изложения показаний допрашиваемого. Употребление слов и выражений в протоколе допроса, не свойственных допрашиваемому, может привести к тому, что в суде он может отказаться от своих показаний. Неточная и неполная запись показаний допрашиваемого приводит к тому, что при судебном разбирательстве дела может возникнуть противоречие между тем показанием, которое свидетель дает суду, и тем, которое записано следователем, хотя в действительности, если бы следователь записал показание более точно, то никакого противоречия не было бы.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 306 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

На основе обобщения практики русского дореволюционного суда П.С. Пороховщиков разработал целую систему признаков, по которым можно судить, правдивые или ложные показания дает допрашиваемый. Хотя одни положения устарели, а другие не отвечают принципам нашего судопроизводства, некоторые из них заслуживают внимания. Так, в частности, П.С. Пороховщиков справедливо подметил: «Бывает, что свидетель, передавая слышанный им разговор, скажет такую фразу, которая сама по себе служит ручательством правдивости его показания; фраза эта, во-первых, так своеобразна, во-вторых, так подходит к обстоятельствам, что сомневаться нельзя; слушатели сразу чувствуют, что иначе нельзя было сказать».

5. Грамматически правильное написание протокола. Протокол допроса должен быть написан грамотным, литературным языком, разборчиво и без исправлений. Стилизация показаний допустима лишь в целях исправления неправильно построенных фраз и устранения повторений. Встречающаяся еще на практике небрежная литературная редакция протоколов допроса, несомненно, снижает значение этого процессуального документа, затрудняет понимание его, а иногда ведет и к потере его процессуальной значимости.

Протоколы допроса пишутся иногда настолько небрежно, что невозможно бывает их разобрать. Поэтому следует требовать от следователей составления протоколов в соответствии с правилами грамматики, шире применять машинопись и компьютерную запись, а в учебные планы юридических вузов ввести как обязательные предметы машинопись, информатику и документоведение. Применение машинописи экономит время следователя, которое он тратит на переписывание постановлений и запросов, на оформление следственных действий. Более того, материалы уголовного дела, отпечатанные на машинке или с помощью персонального компьютера, прочитываются по времени быстрее, чем написанные от руки. Уголовное дело прочитывает не менее десяти лиц. Стало быть, машинопись и компьютеры в следственной практике значительно



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 307 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

экономят время и труд квалифицированных работников, повышают культуру делопроизводства. Необходимым условием производительной работы следователя является жесткое соблюдение принципа однократной записи, не допускающего повторного переписывания того, что уже однажды было написано. Это сокращает затраты времени и позволяет избежать ошибок. В случае если нужны копии, они могут быть получены механическим путем с помощью множительных аппаратов. Следует выработать правило писать сразу набело.

Итак, простота, ясность, четкость, лаконичность и вместе с тем полнота, обстоятельность, конкретность и стройность изложения хода и результатов допроса – непреложные требования к качеству протокола.

Протокол допроса, как и протоколы других следственных действий, состоит из трех частей: вводной, описательной и заключительной.

Вводная часть содержит название процессуального документа «Протокол допроса свидетеля (потерпевшего, подозреваемого, обвиняемого, эксперта)», место составления протокола (как правило, указывается только географическое название места, где проводился допрос, хотя желательно указывать и помещение, в котором он производился: в прокуратуре, милиции, следственном изоляторе, на квартире допрашиваемого и т.д.); дату составления протокола и время допроса; должность, специальное звание, фамилию лица, производившего допрос; наименование статей уголовно-процессуального кодекса, с соблюдением которых проводился допрос; фамилию, имя, отчество допрашиваемого, год и место рождения, национальность, образование, место работы и профессию, семейное положение, адрес места постоянного жительства, сведения о документе, удостоверяющем личность, сведения о судимости; отметку о предупреждении свидетеля и потерпевшего об уголовной ответственности за отказ от дачи показаний и за дачу заведомо ложных показаний.

Кроме этих данных, предусмотренных ст. 193, 218, 244 УПК, в протоколе допроса следует отразить, если это имело место:

– перерывы допроса и их причины;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 308 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- обстоятельства, вызвавшие проведение допроса в ночное время;
- участие в допросе законного представителя, педагога, защитника, переводчика, разъяснение им прав и обязанностей и предупреждение о неразглашении полученных ими сведений, а также замечания этих лиц по поводу правильности и полноты записи показаний в протоколе;
- все другие сведения о личности допрашиваемого, не предусмотренные анкетной частью, но необходимые для правильного разрешения дела.

В зависимости от процессуального положения допрашиваемого и его возраста объем анкетных данных будет различным. Они записываются по возможности подробно и точно, так как позволяют иногда установить отношение допрашиваемого к обвиняемому и содеянному им, определить в связи с этим, какие он будет давать показания, предварительно наметить тактику допроса данного лица, а суду – полнее оценить записанные в протоколе показания. Кроме того, анкетные данные способствуют установлению образа жизни допрашиваемого, что имеет важное значение для определения мотива преступления, обстоятельств, характеризующих личность обвиняемого, а также выяснения условий, способствовавших совершению преступления.

Вводная часть протокола содержит дополнительную информацию, так как не связана непосредственно с фактическими обстоятельствами расследуемого события, но, тем не менее, эта часть обязательна. При исследовании и оценке судебных доказательств именно эта дополнительная информация позволяет решить вопрос о том, проводилось ли данное следственное действие в установленном законом порядке, соблюдены ли следователем процессуальные правила. Она же является основанием для решения вопроса о допустимости данного доказательства и, таким образом, предопределяет доказательственное значение основной информации.

Описательная часть протокола содержит основную информацию, полученную от допрашиваемого лица. Объем ее зависит от того, насколько полно допрашиваемый воспроизвел воспринятое, насколько правильно его понял следователь и как полно



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 309 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

он записал эти показания. В протокол допроса вносится только информация о фактах. Выводы и мнения фиксируются в протоколе, если допрашиваемый их обосновывает ссылками на конкретный источник, время и место получения. В протоколе должны найти отражение и факты предъявления допрашиваемому доказательств.

Заключительная часть протокола допроса содержит: отметку об ознакомлении допрашиваемого с протоколом; отметку, что дополнить показания он ничем не может и что его показания записаны правильно; подписи допрашиваемого и следователя, а также переводчика и педагога, если они принимали участие в допросе.

Оставлять незаполненные страницы или строчки в тексте протокола не разрешается, свободные места перечеркиваются, все исправления оговариваются и подписываются допрашиваемым. Протокол следует дать прочитать самому допрашиваемому, чтобы у него не осталось сомнения, что его показания записаны неправильно. Следователи иногда настаивают, чтобы допрашиваемые перед своей подписью собственноручно написали, что протокол допроса ими прочитан, показания записаны правильно и дополнить их больше ничем не могут. В статьях УПК, регламентирующих порядок составления протокола допроса, говорится, что по окончании допроса протокол предъявляется для прочтения допрашиваемому либо оглашается по его просьбе... Факт ознакомления с показаниями и правильность их записи удостоверяются допрашиваемым своей подписью в конце протокола (ст. 218 УПК). В протоколе также отмечается, прочитал ли протокол обвиняемый лично или он ему был прочитан следователем. Логично предположить, что эта отметка делается следователем. Протокол в любом случае пишется от первого лица и написание собственноручно допрашиваемым нескольких заключительных слов не увеличивает надежности и доказательственной ценности протокола допроса. Процессуальное значение имеет лишь подпись допрашиваемого.

Глухих и немых допрашивают с участием лиц, понимающих их знаки, что отмечается в протоколе допроса. Протокол допроса слепого подписывается



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 310 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

специально приглашенным лицом – понятым, который своей подписью удостоверяет правильность записи показания допрашиваемого. Протокол допроса неграмотного прочитывается в присутствии приглашенного постороннего лица, которое, по просьбе допрашиваемого, подписывает протокол, удостоверяя правильность записи показаний. Замена подписи начертанием крестов или иных знаков не допускается.

Показания записываются по окончании допроса, одновременно с ним или по отдельным эпизодам показаний. Предпочтительнее вначале провести допрос, а затем записать показания.

В этом случае следователь не отвлекается на его написание, полностью концентрирует свое внимание на допросе. Параллельная запись показаний возможна в том случае, если протокол пишет второе лицо.

Некоторые следователи стараются сами записывать показания под диктовку допрашиваемого в ходе самого допроса, требуя от него после каждой сказанной фразы останавливаться, чтобы успеть записать сказанное. Такой порядок протоколирования является неправильным, так как остановки мешают допрашиваемому сконцентрировать свое внимание на связном изложении мыслей. Следователь думает больше над тем, как записать показания, вместо того чтобы внимательно слушать допрашиваемого и критически оценить сказанное им. Такая техника допроса ведет к ослаблению либо утрате психологического контакта с допрашиваемым. Чтобы избежать этого, во время написания протокола, следует вовлечь допрашиваемого в ход его написания: произносить вслух то, что записывается. Так как мышление человека дискретно, т.е. мозг может быть занят в каждый отдельный момент времени только одной вполне определенной деятельностью, допрашиваемый при таком порядке фиксации показаний будет активно участвовать в обсуждении формулировок, вносить свои поправки, вспоминать забытые или упущенные им детали.

Если применена вопросно-ответная форма допроса, показания целесообразно записывать по этим этапам, по эпизодам показаний: вначале следует написать в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 311 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

протоколе вопрос, затем огласить его и записать полученный ответ. Новый вопрос нужно записать в протокол и только после этого огласить допрашиваемому. Это тактически оправдано, так как лишает допрашиваемого возможности использовать для подготовки ложного ответа то время, в течение которого следователь записывает вопрос.

В протоколе очной ставки последовательно фиксируются вопросы следователя и ответы на них участников. На практике существуют два способа записи показаний. Один из них заключается в том, что первоначально записывается вопрос с указанием лица, к которому он обращен, и ответ этого лица, затем – вопрос к другому допрашиваемому и его ответ, т.е. вопросы и ответы на них пишутся подряд. Каждый из участников очной ставки подписывает свои показания. Второй способ состоит в том, что бланк протокола делят на две равные части по вертикали. Показания одного участника записываются на одной стороне, показания другого – на другой. После ознакомления с протокольной записью участники подписывают свои показания и, кроме того, каждую страницу протокола. Учитывая требования ст. 222 УПК о том, что «в протоколе очной ставки показания допрашиваемых лиц записываются в той очередности, в какой они давались», следует прийти к выводу, что этот второй способ записи показаний, все еще применяемый на практике, не отвечает в полной мере требованию закона.

Качество информации, содержащейся в протоколе допроса, зависит от способа ее фиксации. Несовершенство протоколирования как способа фиксации и протокола как средства фиксации судебных доказательств привело к необходимости использовать научно-технические средства, которые позволяли бы с большей точностью и более подробно фиксировать доказательства по сравнению с протокольной записью. Научно-технические средства в иной форме фиксируют ту же самую информацию, которая содержится в протоколе. С точки зрения теории информации здесь происходит дублирование воспринимающих средств, повышающих надежность системы фиксации.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 312 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Применение звуко- и видеозаписи при допросе обвиняемого, подозреваемого, потерпевшего и свидетеля регламентировано уголовно-процессуальным законодательством.

Магнитофонная запись позволяет проверить не только фактическую сторону допроса, но и проследить степень убежденности допрашиваемого, т.е. установить не только то, что он говорил, но и как он это говорил. Обеспечивая полноту содержания показаний, звукозапись позволяет записать их даже при условиях, когда протоколирование представляется затруднительным. Звуко- и видеозапись является наиболее полным и объективным отражением показаний допрашиваемого и соответствует требованиям ст. 218 и 219 УПК, обязывающих записывать показания в первом лице и по возможности дословно. В этом отношении звуко- и видеозапись служит целям реализации принципа объективности, полноты и всесторонности расследования. Воспроизведение показаний, записанных на магнитофонную и видеоленту, оказывает на участников процесса большее воздействие, чем ознакомление с протоколом, так как магнитофонная запись по сравнению с протокольной обладает большей эмоциональной силой. Обвиняемый, давший правдивые показания, которые записаны на магнитофон или видеокамеру, считает невозможным от них отказаться, аналогично тем случаям, когда в деле имеются фотографии и видеопленка, фиксирующие стадии проверки и уточнения показаний на месте или производство следственного эксперимента.

Магнитофонная и видеозапись имеют тактическое значение: они способствуют изобличению других лиц. Они позволяют выдержать темп допроса, освобождают следователя от необходимости немедленно делать пометки или отдельные записи. Только магнитофонная и видеозапись может в полной мере зафиксировать тот переломный момент, когда допрашиваемый прекращает заpirationство, и суд по записи может установить, насколько добровольно и чистосердечно допрашиваемый давал показания. При магнитофонной и видеозаписи исключаются случаи заявлений в суде, что следователь проявил к допрашиваемому необъективность.



Начало

Содержание



Страница 313 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Необходимость применения звуко- и видеозаписи диктуется обстоятельствами дела, значимостью следственного действия, личностью допрашиваемого. В каждом конкретном случае это решает следователь. Однако звукозапись может быть применена и по просьбе обвиняемого, подозреваемого, свидетеля и потерпевшего (ст. 219 УПК).

Анализ следственной практики позволяет сделать вывод, что магнитофон и видеокамера в основном применяется для записи показаний:

- несовершеннолетних, когда важно проверить не только фактическую сторону показаний, но и тактику допроса, способ установления контакта с несовершеннолетним;

- лиц, явившихся с повинной;

- тяжелобольных или раненых, когда допрос протоколирования может отрицательно сказаться на здоровье допрашиваемого;

- лиц, допрашиваемых при выполнении отдельного поручения. Магнитофонная запись в этом случае позволяет проверить, насколько уверенно допрашиваемый отвечает на вопросы, в какой последовательности ставились они и правильно ли были сформулированы;

- лиц, возможность вызова в суд которых исключена;

- лиц, в психической полноценности которых следователь сомневается. Прослушивание таких записей экспертами-психиатрами будет иметь большое значение при даче ими заключений;

- лиц, не владеющих языком, на котором ведется следствие. Эта запись позволит проверить, насколько правильно сделан перевод, исключить ссылки обвиняемого на то, что показаний, записанных в переводе, он не давал;

- лиц, допрашиваемых на очной ставке;

- лиц, расследование дела которых ведется группой следователей. Эти записи нужны для прослушивания следователями, которые не могли присутствовать на допросе и которым для последующего ведения следствия необходимо иметь полную и объективную информацию об этом допросе.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 314 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Запись показаний может быть проведена во всех других случаях, когда в этом возникает необходимость, но нельзя согласиться с требованием применять звукозапись при любом допросе. Проведение допроса с применением звукозаписи намного сложнее в процессуальном и организационно-техническом отношении. Такой допрос занимает гораздо больше времени. Эти обстоятельства сдерживают широкое применение звукозаписи при допросе.

Процессуальными гарантиями применения звуко- и видеозаписи, обеспечивающими ее достоверность, являются следующие.

Во-первых, допрашиваемого ставят в известность о применении звуко- и видеозаписи, о чем делается отметка в протоколе допроса. Это требование закона не означает, что на применение звуко- и видеозаписи требуется согласие допрашиваемого. Он лишь уведомляется об этом, так как выбор средств фиксации следственного действия – право следователя, это уведомление обязательно, так как никаких тайных средств и приемов ведения следствия уголовный процесс не знает. Кроме того, здесь следует иметь в виду и моральный аспект – запись показаний на магнитофоне или с помощью видеокамеры, не должна быть для допрашиваемого неожиданностью важно, чтобы при прослушивании ленты и просмотре видеозаписи, он подтвердил, что записаны его показания. Сообщение допрашиваемому до допроса о том, что будет произведена звуко- или видеозапись, оказывает на него дисциплинирующее воздействие. Это требование закона не означает также, что магнитофон обязательно должен находиться на столе у следователя, на виду у допрашиваемого. Запись может производиться и с помощью дистанционного управления.

Во-вторых, в протоколе допроса отражаются технические условия применения звуко- и видеозаписи (марка магнитофона, скорость записи, тип пленки), уведомление о применении звуко- и видеозаписи; отметка о воспроизведении звуко- и видеозаписи допрашиваемого о правильности протокола и звуко- и видеозаписи.



Начало

Содержание



Страница 315 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В-третьих, звуко- и видеозапись части допроса, а также повторение специально для звуко- и видеозаписи показаний в ходе того же допроса не допускаются. Но это требование закона не исключает применения звуко- и видеозаписи при дополнительном и повторном допросе, а также при проведении очной ставки.

В-четвертых, звуко- и видеозапись должна отражать время начала и конца допроса, место производства допроса, установочные данные допрашиваемого, фамилию и звание следователя. При допросе свидетеля предупреждение за отказ или уклонение от дачи показаний, за дачу заведомо ложных показаний записывается не только в протоколе допроса, но и с помощью звуко- и видеозаписи. Запись об участии в допросе третьего лица – прокурора, защитника, педагога или переводчика – также фиксируется на магнитофонной и видеоленте. Если эти лица задают вопросы, то указывается, кто это делает.

В-пятых, по окончании допроса звуко- и видеозапись полностью воспроизводится допрашиваемому. Дополнения к звуко- и видеозаписи и показания, сделанные им, также заносятся на фонограмму. Звуко- и видеозапись заканчивается заявлением допрашиваемого, в котором он удостоверяет ее правильность. <...>

Таким образом, в УПК содержится целый комплекс правил, обеспечивающих применение звуко- и видеозаписи. Однако использование магнитофона и видеокамеры не является единообразным ни по тактике применения, ни по процессуальному закреплению его, несмотря на требования УПК, ведомственных нормативных актов и целого ряда статей, опубликованных в юридической печати, где даются правила его эксплуатации. Некоторые следователи стали применять магнитофонную и видеозапись для психологического «закрепления» показаний обвиняемого, т.е. для того, чтобы не дать возможность допрашиваемому в последующем изменить свои показания, отказаться от первоначальных, записанных на магнитофон или видеокамеру.

Такая практика должна быть отвергнута, так как она препятствует свободной даче показаний в ходе дальнейшего расследования. Чтобы не допустить



Начало

Содержание



Страница 316 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

процессуальных, тактических и иных ошибок при допросе, фиксируемом магнитофоном, следователи иногда вначале записывают показания на пленку, а затем неоднократно ее прослушивают, составляют стенограмму протокола допроса либо, наоборот, пишут протокол, а затем обвиняемый зачитывает его перед микрофоном. Этим самым достигается синхронность, полное соответствие протокольной записи и фонограммы. Однако такая магнитофонная запись ничего нового в дело не вносит, так как при простом повторении информация не увеличивается, здесь происходит дублирование протокола допроса в худшем варианте. Звукозапись показаний не исключает обычной записи их в протоколе допроса, она не заменяет и не дублирует протокол допроса. <...>

Наиболее полно и объективно можно зафиксировать процесс проведения следственного действия и его результаты, если использовать не один, а по возможности большее количество способов фиксации. Особую ценность представляет одновременное применение киносъемки и звукозаписи. С помощью киносъемки и видеозаписи можно запечатлеть не только обстановку, взаимное расположение предметов и отдельные моменты производства следственного действия, но и весь ход его выполнения в динамике. Применение киносъемки и видеозаписи увеличивает убедительность судебных доказательств, способствует соблюдению принципов уголовного процесса – объективности, полноты и непосредственности исследования доказательств.

Все положения, относящиеся к протоколу допроса, в равной степени могут быть распространены и на протоколы других следственных действий с учетом специфики последних.

Протоколы должны соответствовать проведенным следственным действиям, как по названию, так и по содержанию. На практике встречается всякого рода «творчество», когда выдумываются протоколы, не предусмотренные УПК: протокол доставления, протокол добровольной выдачи, протокол обозрения (вместо протокола осмотра). Протокол осмотра места происшествия неточно именуют



Начало

Содержание



Страница 317 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

протоколом осмотра места преступления, места изнасилования и т.д. В протоколе осмотра места происшествия и протоколе обыска или выемки можно встретить словосочетание «в качестве вещественных доказательств изъяты...», в то время как надо писать «изъяты следующие предметы...», которые могут быть вещественными доказательствами после определения их относимости к делу, что оформляется соответствующими постановлениями следователя (о признании вещественными доказательствами и приобщении их к делу в качестве таковых). Путаница в протоколах наблюдается и между словами разных стилей: официально-делового и бытового. Например, эксперт и технический помощник следователя при осмотре места происшествия, потерпевший и пострадавший. Эксперт и потерпевший являются участниками процесса: первый с момента вынесения постановления о назначении экспертизы, второй – с момента вынесения следователем постановления о признании потерпевшим по делу.

Не следует в протоколах часто употреблять одни и те же слова. В протоколах осмотра места происшествия такими словами будут: имеется и находится. Эти слова можно заменить другими, близкими по значению синонимами.

Определенные затруднения вызывает формулировка вопросов, предлагаемых эксперту в постановлении о назначении экспертизы. В описательной части постановления содержится в самом общем изложении фабула дела, затем излагаются детали, наиболее важные с точки зрения предстоящей экспертизы и требующие для понимания специальные познания в области науки, техники, ремесла или искусства. Содержание вопросов определяется задачами расследования, видом экспертизы и профессиональной подготовкой эксперта. В затруднительных случаях желательно проконсультироваться с экспертом, чтобы не задавать редакционно и криминалистически неграмотные вопросы: «Пригодна ли к отождествлению личности обувь и к какому виду она относится?», «Можно ли из пальцевых узоров составить руку?», «Являются ли изъятые с места совершения преступления пятна бурого цвета кровью, если да, то к какой группе относится и принадлежит ли потерпевшему?».



Начало

Содержание



Страница 318 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Особые требования предъявляются к форме написания постановления о привлечении в качестве обвиняемого, так как эти формулировки будут положены в основу обвинительного приговора.

В соответствии со ст. 241 УПК в постановлении о привлечении в качестве обвиняемого должно быть указано: время и место его составления; фамилия, имя, отчество и возраст привлекаемого в качестве обвиняемого; преступление, в совершении которого обвиняется данное лицо, с указанием времени, места и других обстоятельств совершения преступления, поскольку они установлены материалами дела; уголовный закон, предусматривающий данное преступление.

Если обвиняемому вменяется совершение нескольких преступлений, подпадающих под действие разных статей уголовного закона, в постановлении о привлечении в качестве обвиняемого должно быть указано, какие конкретные действия вменяются обвиняемому по каждой из статей уголовного закона.

Объем содержания фабулы постановления определяется количеством информации, которой располагает по делу следователь или орган дознания на момент его составления.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Порубов Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.

14.4 Общие нравственные требования к деятельности следователя

Основной задачей следственной деятельности является расследование преступлений. Расследование преступлений представляет собой специфический вид государственной деятельности, который регулируется тремя типами правил:

а) процессуальными нормами, содержащимися в УПК;



Начало

Содержание



Страница 319 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

б) рекомендациями, разрабатываемыми криминалистикой и помогающими отыскать приемы и методы, которые позволяют наиболее эффективно выполнять стоящие перед предварительным следствием задачи;

в) нравственными нормами, дающими возможность оценить допустимость применения некоторых средств и методов с точки зрения морали.

Таким образом, процессуальный закон определяет содержание и форму работы следователя, криминалистика – методику расследования, этика – нравственную основу деятельности и поведения следователя.

В процессе выполнения своих профессиональных функций следователю приходится сталкиваться с очень большим кругом лиц, имеющих отношение к совершенному преступлению или производству по уголовному делу. Это:

а) лица, заинтересованные в исходе дела (обвиняемый и его адвокат, потерпевший или его представитель, гражданский истец, гражданский ответчик или его представитель);

б) лица, привлекаемые в процессе организации следственных действий, т.е. являющиеся посторонними к преступлению (свидетели, эксперты, переводчики, понятые, специалисты и т.д.);

в) лица, помогающие профессиональной реализации функций следователя (оперативные работники, прокурор, частный обвинитель).

Взаимоотношения со всеми участниками расследования преступления тщательно урегулированы законом (однако степень урегулированности различна, поскольку закон не все может предусмотреть).

Следователь наделен властными полномочиями: по закону он самостоятелен в осуществлении следствия, которое он ведет в негласных условиях. Самостоятельность следственной деятельности поддерживается государством. Следует отметить, что Указом Президента Республики Беларусь Следственный комитет при МВД выделен в самостоятельную структуру, что дает нашему правосудию возможность быть независимым и принципиальным (на выделение следствия из аппарата МВД пошли все страны СНГ).



Начало

Содержание



Страница 320 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Профессия следователя трудна, поскольку ему приходится общаться: 1) с большим кругом лиц; 2) с людьми, причастными к совершению преступления и находящимися вследствие этого в состоянии стресса; 3) приходится быть связанным сроками расследования и работать на пределе возможностей; 4) самостоятельно принимать решения и нести за это ответственность и т.д. Подобные сложности зачастую приводят к профессиональной деформации поведения следователей, что может проявляться в форме:

- равнодушия к людям;
- подозрительности;
- неразборчивости в выборе средств в процессе ведения следственных действий.

Нравственные аспекты взаимоотношений следователя с участниками уголовного процесса

Этически допустимые приемы и методы побуждения обвиняемого к даче правдивых показаний. Много споров и в литературе и в практической деятельности ведется относительно допустимости использования различных методов и средств в процессе расследования. Речь идет о методах, разрабатываемых криминалистикой (или так называемых «следственных хитростях»), многие из которых стоят на грани допустимых, поскольку основаны не на психическом воздействии, а на психическом насилии. Причиной проникновения в следственную тактику подобных методов является бытующее мнение о том, что процесс расследования преступлений – это «процесс борьбы с совершившимися преступление, который принимает иногда острые формы».

Следует различать методы, основанные на психическом воздействии, от методов, основанных на психическом насилии, под которым понимают такой способ психического воздействия, который ограничивает или вообще лишает лицо (обвиняемого, свидетеля) возможности выбора собственной позиции (например, обещание улучшить положение обвиняемого в случае дачи им нужных показаний). Психическое насилие (как и физическое издевательство, угрозы) запрещено как Международным законодательством, так и УПК Республики Беларусь (ст. 18).



Начало

Содержание



Страница 321 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В процессе выполнения своих профессиональных функций следователи используют методы, разрабатываемые криминалистикой. Необходимо отметить, что использование некоторых из них стоит на грани допустимости. К ним относятся:

1) оставление в неведении допрашиваемого лица относительно имеющих у следователя доказательств или создание преувеличенного представления об их объеме (стоит на грани лжи);

2) формирование ошибочного представления о целях отдельных следственных действий (метод категорически недопустим при первых допросах, т.к. по закону (ст. 40, 41) задержанному в максимально короткие сроки должно быть известно, в чем его обвиняют или подозревают).

Перечисленные методы относятся к категории рефлексивных, т.е. таких, которые на основе имитации мыслей и действий другого человека позволяют делать собственные выводы. Кроме рефлексивных методов, криминалистика предлагает следователям для успешного осуществления своих задач овладеть так называемой техникой борьбы, которая разрабатывается и изучается специальной наукой – праксеологией, основателем которой является Т. Котарбиньский. Праксеология – это наука, изучающая общую теорию эффективной организации деятельности (в том числе и следственной). Однако что касается нравственного использования методов и средств, разрабатываемых праксеологией, то они могут использоваться как с пользой, так и во зло людям (об этом предупреждал сам Котарбиньский). К методам, разрабатываемым праксеологией и стоящим на грани допустимых, относятся:

1) метод предупреждения об угрозе нежелательных для допрашиваемого действий в случае отказа от дачи им необходимых показаний (относится к психическому насилию);

2) прием внезапности (когда в процессе допроса ставится неожиданный вопрос, не связанный с содержанием беседы. Допрашивающий в данном случае рассчитывает на то, что в ситуации растерянности можно получить утаиваемые сведения. Положительный результат может быть достигнут, если обвиняемый виновен);



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 322 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

3) прием «создания напряжения», когда предъявляется большое количество доказательств в ходе допроса. В целом этот метод допустим, если он не используется в ходе непрерывного многочасового допроса, поскольку это уже психическое насилие. УПК регламентирует время проведения допроса: ведение допроса допускается в течение 4-х часов (без перерыва) и 8-ми часов с перерывом на 1 час;

4) использование слабых мест в психике допрашиваемого (вспыльчивость, гнев, религиозные установки и т.д.);

5) прием разжигания конфликта между соучастниками преступления;

6) концепция «конфликтного следствия» (когда следователь любыми средствами пытается доказать истинность выдвинутой им обвинительной версии);

7) прием «эмоционального эксперимента» (когда неожиданно предъявляются вещественные доказательства или человек, имеющий отношение к преступлению, с одновременным наблюдением за реакцией допрашиваемого).

Чтобы ограничить возможность применения недопустимых методов и средств, УПК предусматривает в отношении следователя выполнение им ряда обязанностей:

– своевременно осведомить всех участвующих в деле лиц об их правах и создать возможности для их обеспечения (ст. 195);

– обеспечить обязательное присутствие адвоката до и во время проведения допроса;

– дать возможность подозреваемому и его адвокату и потерпевшему участвовать в допросе свидетелей, производстве экспертизы и т.д.;

– при допросе свидетелей и потерпевших до 14 лет обеспечить присутствие психолога.

Важным моментом с точки зрения нравственности является убежденность следователя в виновности лица в момент предъявления обвинения. Если следователь не уверен в виновности человека, по отношению к которому он предъявляет обвинение, закон дает ему право обратиться к вышестоящему прокурору с просьбой об освобождении его от совершения подобных действий.



Начало

Содержание



Страница 323 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Закон также регулирует деятельность следователя в процессе производства им отдельных следственных действий, к которым относятся: допрос, обыск, очная ставка, осмотр, освидетельствование, прослушивание, запись телефонных разговоров и т.д.

Этика производства отдельных следственных действий.

Допрос является наиболее распространенным следственным действием, к проведению которого закон предъявляет ряд нравственных *требований*:

- 1) запрещает применение насилия (психического и физического) и угроз;
- 2) запрещает наводящие вопросы (т.е. содержащие в своей формулировке желательный ответ) (ст. 217); разрешены лишь дополняющие, напоминающие, контрольные, уточняющие и подобные вопросы;
- 3) запрещает «улавливающие вопросы» (рассчитаны на то, чтобы поймать допрашиваемого на случайной оговорке, и являются одним из видов «психологических ловушек»);
- 4) не следует начинать повторный допрос обвиняемого с вопроса: «Подтверждаете ли вы данные ранее вами показания?» (обвиняемый имеет право изменить свои показания и не нести за это ответственность);
- 5) неэтично оценивать вслух показания допрашиваемого и торопиться с оценками;
- 6) во время допроса должен вестись протокол, в который свидетель имеет право вносить показания собственноручно (обязанность следователя обеспечить это право).

Очная ставка проводится при наличии противоречий в показаниях ранее допрошенных лиц (ст. 222). К проведению очной ставки предъявляются следующие *требования*:

- недопустима очная ставка между взрослым и несовершеннолетним;
- недопустима очная ставка между обвиняемым и потерпевшим, только что перенесшим эмоциональную травму;



Начало

Содержание



Страница 324 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– не имеет законных оснований ставка, проводимая между тем, кто не может дать показаний об интересующих фактах, и тем, кто о них подробно рассказал (например, между подозреваемым, не дающим показания, и потерпевшим). Подобная ставка содержит в себе элемент давления на подозреваемого и ограничения его свободы в определении своей позиции;

– нельзя без достаточных оснований верить больше показаниям одного из допрашиваемых и требовать от одного подтверждения показаний другого.

Осмотр места происшествия производится только в соответствии с судебным решением и с обязательным присутствием понятых, которые впервые в новом УПК получили свои права (ст. 64). Они вправе знать, в проведении какого следственного действия они участвуют, имеют право делать свои заявления и замечания, которые в обязательном порядке должны быть занесены в протокол. Осмотр не должен напоминать обыск, в противном случае он будет нарушением права, подкрепленного Конституцией, гарантирующего невмешательство в личную жизнь кого бы то ни было. Также в процессе осмотра должны быть сохранены в тайне факты, имеющие отношение к интимной стороне жизни тех или иных лиц.

Обыск принадлежит к таким следственным действиям, которые в наибольшей степени стесняют права гражданина, поэтому требует соблюдения элементарных нравственных норм. А.Ф. Кони в свое время писал по поводу обыска: «Эти следственные действия до такой степени вносят смуту в жизнь честного человека и в отношении к нему окружающих, что должны быть предпринимаемы с большой осторожностью».

Необходимо отметить, что обыск производится только тогда, когда он нравственно оправдан и когда для его проведения есть достаточные правовые основания. Незаконный обыск является грубым нарушением прав человека, поэтому для его проведения необходима санкция прокурора или его заместителя. Обыск производится при обязательном присутствии понятых (лучше, чтобы они были представлены незнакомыми людьми, а не соседями) и лица, у которого он проводится.



Начало

Содержание



Страница 325 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Одним из важных правил в процессе проведения обыска является обязательное предложение следователя перед его осуществлением добровольно выдать разыскиваемые документы и вещи, имеющие отношение к делу (ст. 210). Обыск в ночное время разрешается только в том случае, если промедление с ним может сделать его безрезультатным.

Освидетельствование является еще одним следственным действием, в отношении которого также действует ряд нравственных правил. Освидетельствование (ст. 206) – это осмотр тела человека (обвиняемого или потерпевшего) с целью обнаружения на нем следов преступления или особых примет. Главное требование в процессе осуществления этой процедуры заключается в том, чтобы не допустить унижения человеческого достоинства. Поэтому, когда освидетельствование сопровождается обнажением лица другого пола, следователь не присутствует (только врач и понятые).

Следует отметить, что постановление о проведении освидетельствования является обязательным для подозреваемого, обвиняемого и потерпевшего. В случае отказа они могут быть освидетельствованы принудительно.

Прослушивание и запись переговоров как отдельный вид следственных действий допустимы лишь в случае тяжких и особо тяжких преступлений и если имеются достаточные основания полагать, что добытые сведения будут иметь особую значимость для дела. Прослушивание и запись переговоров могут осуществляться только с санкции прокурора (ст. 214).

Итоговым документом предварительного расследования является обвинительное заключение. Однако новым УПК этот документ упразднен. Поэтому (в соответствии со ст. 260) после ознакомления участников процесса с материалами уголовного дела следователь выносит постановление о передаче уголовного дела прокурору для направления в суд, в котором должно быть указано следующее: сведения о личности обвиняемого; преступление, им совершенное; статья, предусматривающая ответственность за совершенное деяние. Вместе с этим следователь направляет



Начало

Содержание



Страница 326 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

прокурору справку о результатах предварительного расследования, а для суда – список лиц, подлежащих вызову в судебное заседание. Справка о результатах предварительного расследования не подлежит приобщению к уголовному делу, поэтому в соответствии с новым УПК суд лишается документа, который ранее помогал ему работать. Причиной изменений явилась необходимость уравнивать перед судом права сторон, поскольку если есть версия обвинения, то должна существовать и версия защиты. Ликвидация обвинительного заключения должна способствовать устранению обвинительного уклона в правосудии.

Источник: Общие нравственные требования к деятельности следователя [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 10.03.2018.



Начало

Содержание



Страница 327 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 15. Культура судебной деятельности

15.1 Судебный этикет

Судебный этикет – это совокупность правил поведения лиц, участвующих в судебном процессе по отношению к судебной власти. В Республике Беларусь приняты следующие символы судебной власти: Государственный флаг на зданиях суда; изображение Государственного герба и Государственный флага в залах судебных заседаний; мантии судей. В соответствии с уголовно-процессуальным законодательством, все участники процесса обращаются к суду «Высокий суд», присутствующие в зале судебного заседания при входе судей встают, дают показания и делают заявления стоя. Приговор постановляется и провозглашается от имени государства. К суду необходимо относиться уважительно, вежливо и корректно. Все участники процесса, а также присутствующие в зале суда должны беспрекословно подчиняться распоряжениям председательствующего, соблюдать порядок в судебном заседании. Судебный этикет служит авторитету судебной власти, способствует созданию атмосферы необходимой торжественности при отправлении правосудия, воспитанию уважения к закону, создает атмосферу для спокойной и деловой обстановки всестороннего разбирательства дела.

Источник: Танкевич, О. В. Юридическая этика / Судебный этикет. – Гродно : ГрГУ имени Янки Купалы, 2003 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.grsu.by. – Дата доступа: 03.03.2018.

15.2 Культура и качество правосудия неразрывно связаны друг с другом

Интервью 20.12.2016. Александр Паутов. Судья, секретарь Пленума Верховного Суда. Пленум Верховного суда 22 декабря проанализирует вопросы культуры судебной деятельности и обеспечения судами права на судебную защиту. В



Начало

Содержание



Страница 328 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

актуальности и злободневности темы убеждать никого не приходится. Ведь от уровня культуры судьи в процессе и вне его во многом зависит авторитет судебной власти. О культуре в судебной деятельности корреспондент БЕЛТА поговорила с судьей, секретарем Пленума Верховного суда Александром Паутовым.

– Почему Верховный суд избрал темой очередного Пленума именно анализ обеспечения судами права на судебную защиту и культуры судебной деятельности? Если не ошибаюсь, четыре года назад, в 2012-м, уже рассматривались вопросы культуры судебной деятельности при осуществлении правосудия. Более того, в начале этого года приказом председателя Верховного суда Беларуси утверждены правила профессиональной этики и служебного поведения работников аппаратов судов общей юрисдикции.

– Статья 60 Конституции Беларуси гарантирует гражданам нашей страны защиту их прав и свобод компетентным, независимым и беспристрастным судом. Это, в принципе, и есть суть предназначения судебной системы, основная задача ее существования. Данные вопросы поднимаются в связи с тем, что мы не только должны защитить права граждан, но и сделать это на качественно высоком уровне, в том числе культурном. Когда граждане идут за защитой в суд, они уже находятся в какой-то конфликтной ситуации, они эмоционально заряжены, как правило, какими-то негативными эмоциями. Во многом от того, с какой обстановкой они столкнутся, переступив порог суда, будет зависеть и дальнейшее развитие ситуации.

Нужно учитывать еще один нюанс: каждый процессуальный кодекс – независимо от того, дело будет рассматриваться в гражданском, уголовном или хозяйственном процессе – содержит задачу не только правильного применения законодательства, но и оказания определенного воспитательного воздействия на участников процесса. И если защитить права мы можем, постановив законное решение, то оказать воспитательный эффект без соблюдения норм этики, культуры просто невозможно. Действительно, к вопросу культуры судебной деятельности Верховный суд обращается не впервые. Первое за историю белорусского правосудия постановление Пленума ВС по этой теме относится к 1999 году.



Начало

Содержание



Страница 329 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Позже ВС обращался к вопросу о доступности правосудия в 2006-м. Неоднократно вопросы культуры судебной деятельности рассматривал Пленум Высшего хозяйственного суда. Почему именно сегодня мы снова возвращаемся к этому? В том числе и потому, что завершается судебно-правовая реформа, главным результатом которой стало создание единой системы судов общей юрисдикции во главе с Верховным судом. Необходимо пересмотреть, какие положения из ранее действовавших постановлений не потеряли своей актуальности, какие, возможно, нуждаются в корректировке, а какие уже не соответствуют духу времени. В связи с этим мы и рассматриваем соответствующие вопросы на заседании Пленума.

– *Что включается в понятие «культура судебной деятельности»?*

– В целом это многогранный термин. В проекте постановления Пленума мы касаемся основных аспектов культуры. Первое, на что гражданин обращает внимание, переступая порог здания суда, это непосредственно внешний облик помещения, его чистота, ухоженность, удобство для посетителей. Далее это внешний вид судей и сотрудников аппарата суда. Как известно, судьи при рассмотрении дел обязательно должны быть в мантии.

Очень важное значение, с точки зрения культуры, имеет то, как проходит общение граждан и сотрудников судов. Когда гражданин приходит на судебное заседание, он должен почувствовать и торжественность, и строгость обстановки. . . Судьи же при осуществлении правосудия должны сами следовать нормам профессиональной этики и принимать меры к тому, чтобы все участники процесса действовали в рамках этических норм и правил поведения. Грубость, нетактичность, попытки унизить достоинство кого-либо из находящихся в зале судебного заседания должны немедленно пресекаться председательствующим по делу. Да и самим сотрудникам аппаратов судов, судьям важно придерживаться правил делового общения: как между собой, так и с гражданами, участниками процесса.

Судья должен придерживаться высокого уровня поведения не только непосредственно при осуществлении правосудия, но и вне судебной деятельности,



Начало

Содержание



Страница 330 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

в быту, в жизни в целом. От его поведения во многом зависит авторитет судебной власти. И забывать об этом не стоит. Культура судебной деятельности, безусловно, касается и организации работы по рассмотрению дел. Это соблюдение своевременности начала судебного разбирательства, правильность планирования судьями своей работы. Граждане не должны ожидать полдня, когда начнут рассматривать их дело, а свидетели, когда их вызовут и допросят в судебном заседании. И, наконец, культура – это качество и своевременность составления процессуальных документов. Да, участники процесса узнают о состоявшемся решении непосредственно в зале судебного заседания, но копию процессуальных документов они должны получить вовремя и в читаемом виде. Как правило, на их выдачу у суда есть пять суток.

– В чем, на ваш взгляд, взаимосвязь между уровнем организации культуры судебной деятельности и качеством правосудия?

– Культура и качество правосудия – как сообщающиеся сосуды: одно без другого невозможно. Как показывает практика, там, где обеспечивается высокий уровень культуры в судебной деятельности, обеспечивается и высокое качество правосудия. В целом это показатель отношения сотрудников судов, судей к своей работе.

– Можно ли ожидать в постановлении Пленума каких-то принципиальных изменений касательно рассматриваемой темы?

– Принципиальных новелл постановлением Пленума мы не вводим. Тем более что Пленум не создает новые нормы как таковые. Мы разъясняем судам вопросы применения действующего законодательства. Непосредственно в данном постановлении Пленума мы скорее расставляем акценты: чему нужно больше уделить внимания в работе, чтобы избежать ошибок.

– Какие типичные нарушения допускают судьи в своей работе по части культуры судебной деятельности и обеспечения судами права на судебную защиту?



Начало

Содержание



Страница 331 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– Как показывает анализ обращений граждан, которые рассматривает Верховный суд, в целом нареканий на работу судов немного. Однако порой судьи или сотрудники аппаратов судов не дорабатывают в некоторых вопросах. Среди типичных ошибок я бы назвал нарушение сроков вручения процессуальных документов. Это достаточно часто повторяющаяся ошибка. Есть единичные жалобы на некорректность в общении с гражданами.

Наиболее распространенным процессуальным нарушением является препятствие к доступу к правосудию. В частности, граждане обращаются к нам с жалобами на то, что судьи порой не принимают к рассмотрению документы по тем поводам, которые не предусмотрены в законе. Когда заявление поступает на рассмотрение, судья должен определить, относится этот вопрос к компетенции суда или нет.

Если вопрос вне компетенции суда, важно объяснить гражданину, как и где он может решить свою проблему, нельзя его просто так отправить, отмахнувшись, мол, это не наша компетенция. Человек, выйдя из суда, должен понимать, что ему делать дальше, куда ему можно обратиться. Зачастую бывают случаи, когда такие требования судами выполняются не в полном объеме. То есть люди не понимают, куда обращаться за защитой своих прав: если суд не принимает заявление, то к кому идти? Если в суде ему не разъяснили, не помогли, человек остается в неведении, да еще и с негативным впечатлением от посещения.

– *Предусмотрено ли какое-либо наказание в отношении судей в описанной ситуации?*

– В целом есть вопросы дисциплинарной ответственности судей. Но находятся они в ведении квалификационных коллегий судей – это самостоятельные органы судейского сообщества. Поэтому вопросы ответственности судей мы на заседании Пленума рассматривать не будем.

– *Не так давно парламент принял проект закона «О внесении изменений и дополнений в законы Республики Беларусь по вопросам судостроительства и судопроизводства», что связано с проводимой в стране судебной реформой.*



Начало

Содержание



Страница 332 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Когда закончится реформирование судебной системы, и стоит ли ожидать каких-то принципиальных изменений?

– Если говорить о судебно-правовой реформе, то сегодня мы находимся на завершающем этапе реализации положений, закрепленных в Послании Президента о перспективах развития судов общей юрисдикции. В настоящее время рассматривается и скоро вступит в законную силу пакет документов, в том числе изменения в Кодекс Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей. Новая редакция этого кодекса учитывает произошедшее создание единой судебной системы судов общей юрисдикции во главе с единым высшим судебным органом по гражданским, уголовным, административным и экономическим делам – Верховным судом Республики Беларусь.

В принципе, Кодекс о судостроительстве и статусе судей, принятый в новой редакции, подытоживает процесс судебного реформирования. В то же время развитие судебной системы на этом не останавливается. Государство развивается, общество развивается, и судебная система не будет стоять в стороне. Уже на сегодня есть планы по дальнейшей оптимизации единой судебной системы. В частности, рассматриваются вопросы о введении апелляции в гражданский процесс, об объединении в один кодекс Гражданского процессуального и Хозяйственного процессуального кодексов. По сути, каждое заседание Пленума является одним из шагов на пути совершенствования отдельных вопросов применения законодательства.

Светлана Василевская, БЕЛТА

Источник: Паутов, Александр. Культура и качество правосудия неразрывно связаны друг с другом / Александр Паутов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 03.03.2018.



Начало

Содержание



Страница 333 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

15.3 Культура судебной речи

Культура речи – это такой набор и такая организация речевых средств, которые в определенной ситуации взаимодействия при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач.

Речевая культура обладает громадным творческим потенциалом, а поэтому овладение циклом предметов, включающих в себя логику – риторику – этику, важно для любого специалиста, обладающего к тому же повышенной речевой ответственностью перед аудиторией, которая может состоять из одного или нескольких человек, будь то подозреваемый или все участники судебного заседания.

Есть немало исторических примеров того, как нравственные качества личности оценивались в связи с ее речевым поведением. Вот как характеризует трех своих современников один из наиболее известных ораторов Древнего Рима – Гаи Саллюстий Крисп: Марк Бибул – «оратор слабый, человек скорее злобного, чем доброго нрава». Луций Домиций – «язык хвастливый, руки в крови, ноги беглеца... Лишь речь Марка Катона, добросовестного и умного человека, не вызывает у меня пренебрежения». Три человека, три характеристики, каждая из которых связана с речевыми особенностями – индикаторами нравственных качеств этих исторических личностей.

Особенности судебной речи. Важнейшими из особенностей судебной речи, свидетельствующих о благоразумии, нравственной добропорядочности и здравомыслии оратора, являются ясность, искренность, точность и логичность речи, а также ее лаконичность при достаточной продолжительности, выразительность и уместность.

1. *Ясность* речи заключается в ее доходчивости, понятности для слушающего и достигается использованием общеупотребительных слов и выражений, взятых из обывденной речи. Это речевое качество имеет особенно важное значение в суде присяжных. По свидетельству С. Хрулева, в суде присяжных «только те речи



Начало

Содержание



Страница 334 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

вливают на решение дела, которые убедительны в своей понятности. Когда на суде присутствуют прокурор и защитник, которых присяжные понимают, то решение их будет основано на всестороннем обсуждении дела и, более или менее, удовлетворять требованиям правосудия». Этот же вывод верен и для всех судов, где присутствует принцип состязательности.

2. *Логичность* речи заключается в изложении ее содержания в логической последовательности в соответствии с законами логики, связями и отношениями объективной реальности.

На типичные проявления логически непоследовательной, а значит, непонятной и неубедительной речи указывал А.Ф. Кони: «Если мысль скачет с предмета на предмет, перебрасывается, если главное постоянно прерывается, то такую речь почти невозможно слушать», что способствует формированию у слушателей негативизма, нежелания внимать доводам оратора. И наоборот, если мысли текут, развиваются в четкой логической последовательности, такую речь не только возможно, но даже весьма приятно слушать, ибо она покоряет ум и сердце своим гармоническим единством. «Естественное течение мысли, – писал Кони, – доставляет кроме умственного глубокое эстетическое наслаждение».

Для построения и произнесения такой логически последовательной, связной судебной речи необходимо тщательно продумать план и композицию речи, то есть осмыслить единство всех ее частей (вступления, главной части и заключения). О логически-смысловом единстве совершенной речи образно говорил Платон: «Всякая речь должна быть составлена, словно живое существо – у нее должно быть тело с головой и ногами, причем туловище и конечности должны подходить друг к другу и соответствовать целому».

Для того чтобы разработать и произнести такую гармоничную речь, необходимо прежде всего четко определить замысел речи, ее главную мысль – тезис речи, который «красной нитью» будет проходить через все части речи и связывать их в единое целое.



Начало

Содержание



Страница 335 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Эффективному усвоению слушателями главной мысли судебного оратора, его позиции и доводов, на которых она основана, способствует еще одно важное качество – *лаконичность* при достаточной продолжительности речи. Эта особенность речевой культуры выражается в отсутствии лишних слов, мешающих движению главной мысли, экономности, емкости, упругости, содержательности речи, в которой словам тесно, а мыслям просторно. Лаконичная речь, обладающая достаточной продолжительностью, может быть и краткой, и длинной, и очень краткой, и очень длинной, произносимой в течение нескольких часов и даже дней, – когда здравый смысл подсказывает, что разумно, целесообразно, уместно избрать ту или иную продолжительность речи, с учетом складывающейся речевой ситуации, замысла оратора, его интеллектуально-духовного потенциала, его речевых ресурсов, умений и навыков.

Это хорошо понимали античные ораторы, о чем свидетельствует следующее высказывание из трактата Цицерона «Об ораторе»:

«Повествование согласно правилам должно быть кратким... если же краткость состоит в том, чтобы все слова были только самыми необходимыми, то такая краткость требуется лишь изредка, обычно же очень мешает изложению не только потому, что делает его темным, но и потому, что уничтожает самое главное достоинство рассказа – его прелесть и убедительность». Эту мысль Цицерон последовательно развивает и подчеркивает, что краткость является достоинством речи лишь в том случае, «если предмет того требует».

В суде присяжных, где в условиях информационной неопределенности, при дефиците или противоречивости доказательств рассматриваются и разрешаются в нравственно-конфликтных ситуациях наиболее сложные уголовные дела об убийствах и других тяжких преступлениях, краткая речь может быть неуместной. Адвокат, который собирается покорить присяжных слишком краткой речью, рискует, что их умы и сердца окажутся в плену аргументов его более разговорчивого процессуального противника. Не случайно П. Сергеич (псевдоним известного



Начало

Содержание



Страница 336 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

русского юриста П.С. Пороховщикова) предостерегал судебных ораторов от такой речи: «Сжатая речь – опасное достоинство для оратора». Основная опасность сжатой, слишком короткой речи в том, что она не обеспечивает эффекта убеждающего внушения в защитительной речи, поскольку адвокату после речи прокурора приходится не только убеждать, но и переубеждать судей. И тут без убеждающего внушения, которое обеспечивает только достаточно продолжительная речь, не обойтись. Л.Е. Владимиров писал, что искусство защитника должно состоять в том, чтобы, не будучи многословным, а скорее сжатым, говорить, однако, настолько долго, чтобы подчинить себе волю и мысль слушателей. Очень короткою речью нельзя достигнуть той внушаемости слушателей, какая нужна.

В то же время речь не должна быть очень длинной, многословной. Если судьи начинают ощущать, что их утомляет продолжительная речь, они невольно испытывают негативное отношение к тому, кто злоупотребляет их вниманием. В этот момент судьи меньше всего склонны прислушиваться к доводам такого оратора, поскольку их больше всего начинает занимать не то, о чем он говорит, а то, когда он перестанет говорить.

4. *Выразительность* (экспрессивность) речи заключается в образности, эмоциональности, отсутствии речевых штампов. Именно такая речь более всего поддерживает внимание и интерес слушателей, активизирует логическое и образное мышление, воображение, логическую и образную память.

О значении выразительности для построения убедительной судебной речи очень образно сказал Цицерон: «...мы склоняем людей к своему мнению тремя путями – или убеждая их, или привлекая, или возбуждая; но из этих трех путей лишь один должен быть на виду: пусть кажется, что мы стремимся только к убеждению; остальные же два наших средства, подобно крови в жилах, должны сочтаться по всему составу речей».

Средствами, которые для привлечения и возбуждения слушателей, «подобно крови в жилах, должны сочтаться по всему составу речей», являются следующие структурные элементы речи, обеспечивающие ее выразительность, экспрессивность:



Начало

Содержание



Страница 337 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

1) риторически совершенный стиль речи (единство в многообразии высказываемых мыслей, слов, выражений, фраз, оборотов, периодов, разделов и тона речи);

2) образные средства речи (сравнения, метафоры, ирония и другие тропы, обороты речи, в которых слова, фразы и выражения употребляются в переносном, образном смысле в целях достижения большей художественной выразительности);

3) риторические фигуры (речевые повторы, антитеза, предупреждение, вопросно-ответный ход, риторический вопрос, неожиданный перерыв мысли и умолчание). Искусное применение судебным оратором этих экспрессивных средств, обеспечивающих эффективное воздействие не только на ум, но и на чувства слушателей, имеет особенно важное значение в суде присяжных. Об этом писал К.Л. Луцкий: «...воздействие на чувство является естественной принадлежностью красноречия в уголовном процессе, и самое название судебного оратора едва ли может подойти к тому, кто говорит исключительно для ума. <...> А где сердце не затронуто и чувства молчат, там нет всего человека, и потому тот, кто речью подчинил только ум, но не взволновал души, не всегда одержал полную победу; ему остается победить другую половину слушателя, часто более сильную, всегда более активную – его душу».

Коммуникативные качества судебной речи. Для решения этой сверхзадачи речь судебного оратора должна обладать еще тремя важными коммуникативными качествами: уместностью, искренностью и точностью.

1. *Уместность* – это такая организация средств языка и речи, которая больше всего подходит к ситуации, отвечает задачам и целям общения. По мнению Квинтилиана, в судебной речи уместен стиль, соответствующий принципу «золотой середины»: «Пусть красноречие будет великолепно без излишеств, возвышенно без риска... богато без роскошества, мило без развязности, величаво без напыщенности: здесь, как и во всем, вернейший путь – средний...». Такой умеренный стиль красноречия оптимален и в наибольшей степени соответствует предмету судебной



Начало

Содержание



Страница 338 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

речи, особенно когда затрагиваются обстоятельства, разукрашивать которые «цветами красноречия» не просто неуместно, а кощунственно. П. Сергеич писал: «Красота и живость речи уместны не всегда, – можно ли щеголять изяществом слога, говоря о результатах медицинского исследования мертвого тела... Но быть не вполне понятным в таких случаях – значит говорить на воздух».

2. *Искренность* речи – это такое качество речевой культуры, которое естественным образом выражает подлинные мысли и чувства оратора, его внутреннюю убежденность в правильности, справедливости, отстаиваемых им положений и доводов, способствует формированию такой же внутренней убежденности у председательствующего судьи, присяжных заседателей.

По свидетельству К.Л. Луцкого, слушатели скорее склонятся на сторону того, в ком они видят человека правдивого, искреннего. «Да и сам оратор, если он говорит убежденно и искренне, выскажет свои мысли ярче и сильнее, заставит подчиниться своей воле».

Основной «секрет» убедительности своих речей отечественный адвокат С.А. Андреевский также объяснял тем, что он говорил перед присяжными заседателями всегда искренним тоном: «Я просто не способен к лживым изворотам; мой голос помимо моей воли выдаст меня, если я возьмусь развивать то, во что не верю. Я нахожу всякую неправду глупую, ненужную, уродливую, и мне как-то скучно с нею возиться. Я ни разу не сказал перед судом ни одного слова, в котором я не был убежден».

Чувство, что оратор говорит правду, у слушателей формируется и в тех случаях, когда в его речи проявляется еще одно важное качество речевой культуры, вызывающее доверие к нему, – точность речи.

В судебном процессе *точность* защитительной речи выражается, прежде всего, в фактической добросовестности говорящего. На это специально обращал внимание Л.Е. Владимиров: «...к судебной борьбе... нужно предъявить одно безусловное требование: судебные деятели, юристы... должны отличаться от политических



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 339 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

и общественных дельцов одной чертою: самую высокую добросовестностью в изложении фактов».

Неточная речь, допущена ли она в разрешении дела. И если доверие потеряно, то сторона состязательного процесса начинает существовать лишь формально, не оказывая никакого влияния на внутреннее убеждение судей.

Таким образом, культура судебной речи очень сложна в своих проявлениях. Она несет в себе опыт языкового развития поколений, в том числе и опыт мастеров слова, опыт страны, среды, а также и свой собственный неповторимый опыт и облик. Общаясь, юрист всегда проявляет не только свой профессионализм, но и нравственные качества и всегда находится в рамках заданного многообразными условиями речевого поведения.

Из истории судебного красноречия. В Афинах судебное красноречие достигло высокой степени развития благодаря свободному политическому устройству и существованию народных судов. Первоначально судебные ораторы (логографы) только приготавливали речи, а произносить их должны были стороны, так как по законам Солона каждый афинянин должен был сам защищать свое дело. Постепенно этот порядок был оставлен, и судебные ораторы получили право выступать в суде лично, сначала в качестве друзей тяжущегося.

Источник: Аминов, И. И. и др. Юридическая этика / Культура судебной речи. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: psyera.ru. – Дата доступа: 03.03.2018.

15.4 Требования к культуре юридических документов: протокол судебного заседания и приговор

Протокол судебного заседания – важнейший процессуальный документ, фиксирующий ход судебного разбирательства. В нем отражаются все действия, которые имели место в суде (ст. 308 УПК). На основании протокола судебного



Начало

Содержание



Страница 340 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

заседания кассационные и надзорные инстанции проверяют, не нарушены ли судом процессуальные гарантии участников судебного разбирательства, соответствует ли приговор данным, установленным в судебном заседании, протокол судебного заседания важен и для суда первой инстанции, особенно если рассматривается сложное уголовное дело в течение нескольких дней. Судьи обращаются к протоколу и в совещательной комнате при вынесении приговора.

Верховный суд неоднократно обращал внимание судей, председательствующих в судебных заседаниях, что они лично несут ответственность за полноту и объективное отражение всего хода судебного разбирательства в протоколе судебного заседания. Председательствующий обязан обеспечить ведение протокола достаточно подготовленным лицом, своевременно проверять полноту и точность записей всех объяснений и показаний допрашиваемых; корректировать протокол, не допускать таких случаев ведения и технического выполнения протокола, когда последующее прочтение и использование его невозможно или затруднительно; после тщательной проверки его правильности, точности и полной доброкачественности удостоверить протокол своей подписью. Качество изготовления протокола судебного заседания во многом (если не целиком) зависит от секретаря судебного заседания, его грамотности, квалификации и добросовестности, умения работать в контакте с председательствующим.

Протокол судебного заседания ведет секретарь, который обязан полно и правильно излагать действия и решения суда (судьи), а равно и действия участников процесса, имевшие место в ходе заседания.

В протоколе судебного заседания приводятся следующие данные:

- место и дата заседания с обозначением времени его начала и окончания;
- наименование и состав суда, секретарь, переводчик, государственный и частный обвинители, защитник, обвиняемый, потерпевший, гражданский истец, гражданский ответчик, их представители и другие вызванные судом (судьей) лица;
- рассматриваемое дело;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 341 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- данные о личности обвиняемого и мера пресечения, примененная в отношении его;
- действия суда в том порядке, в каком они имели место;
- заявления, возражения и ходатайства, участвующих в деле лиц;
- определения (постановления), вынесенные судом (судьей) без удаления в совещательную комнату;
- указания на вынесения определений (постановлений) в совещательной комнате;
- разъяснение участвующим в деле лицам их прав и обязанностей;
- подробное содержание показаний;
- вопросы, заданные эксперту и его ответы;
- результаты произведенных в судебном заседании осмотров и других действий по исследованию доказательств;
- указание на факты, которые участвующие в деле лица просили удостоверить в протоколе;
- указание на факты нарушения порядка в зале судебного заседания, если они имели место, и личность нарушителя;
- основное содержание судебных прений и последнего слова подсудимого;
- указание о провозглашении приговора и разъяснения порядка и срока его обжалования;
- указание о разъяснении порядка и срока ознакомления с протоколом судебного заседания и подачи на него замечаний.

Часто в протоколе судебного заседания перечисляются лишь формальные моменты процесса, а объяснение и показания допрашиваемых лиц, заявления участников процесса записываются сокращенно, неточно, а иногда и перефразируются настолько, что не представляется возможным решить вопрос о правильности действий суда и соответствии приговора данным, установленным в судебном заседании.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 342 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Наибольшую трудность для секретаря судебного заседания составляет фиксация в протоколе показаний допрашиваемых лиц. Показания должны быть записаны полно и правильно, не должны быть перефразированы, ибо вольное обращение с ними нередко приводит к неверной их оценке и в результате – к судебным ошибкам. Наиболее важные места показаний председательствующий повторяет, чтобы секретарь заседания мог записать их по возможности дословно.

«В суде не должно быть места предвзятости. Но иной судья, – пишет член Верховного суда республики В. Крыгин, – допрашивая свидетеля, тут же повторяет его слова для протокола судебного заседания и, порой, незаметно вкладывает в показания свидетеля нужный ответ, подкрепляя, таким образом, шаткое обвинение. Суды наши все еще не оснащены техническими средствами, поэтому диктовка для протокола имеет, и еще будет иметь место. Но диктовка с обвинительным уклоном – это худший вид бескультурия и нарушения закона».

Для записи показаний в суде и ведения протокола судебного заседания можно использовать стенографию. Ответ допрашиваемого записывается так, чтобы можно было представить, какой ставился вопрос. Показания записываются в настоящем времени и от первого лица. Важно, чтобы из протокола судебного заседания был виден весь ход допроса. Но секретарь суда не стенографист, поэтому в протокол он не может записать абсолютно все показания. В связи с этим возник вопрос об отыскании способов более объективной и полной фиксации судебного следствия. Одним из них и является стенография.

Стенографирование судебного процесса – более надежная гарантия полного и точного отражения всего происходящего в судебном заседании. Но ведение протокола в форме стенографических записей необязательно. В ст. 193 УПК указывается в форме констатации: «Для обеспечения полноты протокола могут быть применены стенографирование, киносъемка, звуко- и видеозапись». Стенографирование не является универсальным средством, гарантирующим безошибочную запись. Расшифрованная стенограмма требует тщательной проверки



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 343 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

и редактирования, так как в ней могут быть существенные искажения. «Даже и стенографические отчеты, – писал А.Ф. Кони, – далеко не всегда дают верную внешнюю картину того, что происходит на суде. Не всегда стенографы успевают в точности уловить быстро текущее слово или отдать себе правильный отчет о смысле сказанного, произвольно соединяя отдельные места, среди которых ими был сделан пропуск». Но недостаток стенографической записи не только в том, что в ней могут быть пропуски, а и в том, что «даже идеально застенографированная речь есть только бледное отражение устной речи». Поэтому на повестку дня встал вопрос о применении магнитофона в суде не только для прослушивания фонограмм показаний, записанных на предварительном следствии, но и о применении его как дополнительного средства фиксации хода судебного следствия с целью последующего воспроизведения записи при рассмотрении дел в кассационных и надзорных инстанциях. Поэтому законодатель счел необходимым в ст. 308 УПК констатировать: «Для обеспечения полноты протокола могут применяться стенографирование, звуко- или видеозапись прилагаются к протоколу судебного заседания, в котором делается соответствующая запись».

Протокол подписывается председательствующим и секретарем судебного заседания. Председательствующий обязан обеспечить участникам процесса возможность ознакомиться с протоколом. В течение трех суток после подписания протокола прокурор, защитник, обвиняемый, а также потерпевший, гражданский истец, гражданский ответчик и их представители могут подать свои замечания на протокол.

Культура протокола судебного заседания – это выполнение следующих трех требований:

- полнота содержания, под которой понимается точное соответствие всех записей в протоколе тому, что происходило во время судебного разбирательства;
- юридически и стилистически грамотное изложение протокола судебного заседания (каждая фраза протокола должна быть ясной, краткой и понятной)



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 344 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

любому участнику судебного заседания); протокол должен быть и технически хорошо выполнен: написан ясным почерком, на доброкачественной бумаге и чернилами;

– своевременность оформления, которое имеет большое значение для реального осуществления прав, представленных законом участникам судебного разбирательства.

Приговор – основной судебный документ, подводящий итог дознанию, предварительному расследованию и судебному разбирательству. «Не только обвиняемый, но и все, кто находится в зале, всегда с волнением ждут момента, когда судья выйдет из совещательной комнаты, чтобы именем Республики Беларусь провозгласить приговор. Надо ли доказывать, какое значение для судейского авторитета имеет и содержание приговора, и форма, в которой он написан (а не списан с обвинительного заключения), и даже то, как его читает судья». Статья 358 УПК определяет требования к приговору: излагается на языке, на котором проходило судебное разбирательство, должен быть написан от руки или подготовлен с помощью технических средств одним из судей, участвующих в его постановлении, и подписывается судьями. Приговор должен быть составлен в ясных, понятных выражениях. Исправления, дописки, подчистки в тексте приговора недопустимы.

Несоответствие приговора протоколу судебного заседания, нарушения процессуальных норм, допущенные при составлении приговора, являются основаниями для его отмены вышестоящим судом. Структурно приговор состоит из трех частей: вводной, описательно-мотивировочной и резолютивной.

Уголовно-процессуальный кодекс, учитывая важность этого документа, подробно излагает содержание каждой части, посвящая им отдельные статьи.

Во вводной части приговора указывается:

- приговор вынесен именем Республики Беларусь;
- время и место постановления приговора;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 345 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

– наименование суда, постановившего приговор, состав суда, государственный и частный обвинители, защитник;

– фамилия, имя, отчество обвиняемого, дата и место его рождения, место жительства, место работы, занятие, образование, семейное положение и иные сведения о личности обвиняемого, имеющие значение для уголовного дела;

– статья Уголовного кодекса Республики Беларусь, предусматривающая преступление, в совершении которого обвиняется лицо (ст. 359 УПК).

Описательно-мотивировочная часть обвинительного приговора содержит:

– описание преступного деяния, признанного доказанным, с указанием места, времени, способа его совершения, характера вины, мотивов и последствий преступления;

– доказательства, на которых основаны выводы суда (судьи) и мотивы, по которым суд (судья) отверг другие доказательства;

– указание на обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность;

– в случае признания части обвинения необоснованной – основания к этому;

– мотивы изменения обвинения, если таковое было произведено в суде. Суд (судья) обязан также мотивировать назначение наказания в виде лишения свободы, если санкция уголовного закона предусматривает и другие наказания, не связанные с лишением свободы;

– признание обвиняемого особо опасным рецидивистом;

– применение условного осуждения к лишению свободы с обязательным привлечением осужденного к труду;

– назначение вида ИТК и т.д.

В описательной части обвинительного и оправдательного приговора должны содержаться мотивы, обосновывающие решение суда (судьи) в отношении гражданского иска или возмещения материального ущерба, причиненного преступлением (ст. 353 УПК). Не допускается включение в оправдательный приговор формулировок, ставящих под сомнение невиновность оправданного.



Начало

Содержание



Страница 346 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В заключительной, резолютивной, части обвинительного приговора указывается:

- фамилия, имя и отчество обвиняемого;
- решение о признании обвиняемого виновным в совершении преступления;
- уголовный закон (пункт, часть, статья), по которому подсудимый признан виновным;
- вид, срок и размер наказания, назначенного обвиняемому за каждое преступление, которое признано доказанным; окончательная мера наказания, подлежащая отбыванию на основании ст. 72–74 Уголовного кодекса Республики Беларусь;
- вид и режим исправительного учреждения;
- длительность испытательного срока при условном неприменении наказания и обязанности, которые возлагаются на осужденного;
- решение о зачете времени предварительного заключения под стражу, если обвиняемый до постановления приговора содержался под стражей в порядке меры пресечения или задержания;
- решение о назначении обвиняемому дополнительного наказания;
- решение о мере пресечения в отношении обвиняемого до вступления приговора в законную силу.

Наказание во всех случаях должно быть обозначено таким образом, чтобы при исполнении приговора не возникло никаких сомнений относительно вида и размера наказания, назначенного судом (судьей).

В резолютивной части также должно найти отображение решение по предъявленному гражданскому иску или возмещению ущерба, решение вопросов об изъятии у осужденного денег и иных ценностей, нажитых преступным путем, о вещественных доказательствах, указание о распределении судебных издержек, а также порядке и сроках кассационного обжалования и опротестования приговора.

Источник: Порубов Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 347 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 16. Культура осуществления прокурорского надзора

16.1 Этические требования к лицам, поступающим на службу в органы прокуратуры Республики Беларусь

Для получения информации по данному вопросу ознакомьтесь с ниже перечисленными нормативными правовыми актами.

1. О прокуратуре Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 08 мая 2007 г. № 220-З : в ред. Закон Респ. Беларусь от 18.07.2016 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 06.02.2018.

2. Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь : принят 22.12.2007 г. на совместном заседании коллегии Генеральной прокуратуры Республики Беларусь президиума Белорусской ассоциации прокурорских работников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

3. Положение о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь от 27 марта 2008 г. № 181 : в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 23 февраля 2015 г. № 49 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: prokuratura.gov.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

16.2 Проблемы профессиональной деформации прокурорского работника

<...> Любой прокурор, который стремится выполнять свои обязанности на высоком уровне, очень часто сталкивается с проблемой дефицита времени и нервного перенапряжения. Напряженность труда объясняется трудностями планирования работы при возникновении большого количества ситуаций, требующих быстрого решения (запросы, заявления, внезапные события); нестандартностью многих задач; конфликтностью отношений, связанной с



Начало

Содержание



Страница 348 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

разнообразием и даже противостоянием интересов лиц, находящихся или могущих оказаться в сфере прокурорской деятельности; лоббированием различных интересов, что сопровождается постоянным давлением на прокуратуру. Все это требует значительных затрат труда и времени, высокого нервного напряжения, большой самоотдачи. Все вышеперечисленные события, факторы в той или иной мере являются предпосылками возникновения профессиональной деформации у работников прокуратуры.

Работа прокуроров всегда связана с человеческим фактором, а именно, потребностями, желаниями, индивидуальными особенностями, личными переживаниями граждан, с которыми приходится сталкиваться прокурорам при исполнении своих должностных обязанностей. Не всегда этот процесс проходит гладко, поскольку нередко для прокурорской практики случаи как открытых, так и скрытых форм противодействия, например, со стороны правонарушителей, которые пытаются избежать ответственности. <...>

К сожалению, ни в одном нормативном акте, регулирующем деятельность прокуратуры, не только не закреплено определение понятия профессиональной деформации, оно даже не упоминается в них. <...>

На наш взгляд, профессиональная деформация работников прокуратуры – это процесс изменения психологических и морально-этических характеристик личности прокурора, его характера, поведения и иных качеств в худшую сторону, которые возникают вследствие воздействия разного рода негативных факторов за время длительного выполнения им своих профессиональных обязанностей.

Для того чтобы правильно понять природу профессиональной деформации и правильно выработать пути устранения ее последствий, нужно выяснить причины ее возникновения.

По мнению А.С. Коваленка и Л.А. Шиканова, к причинам профессиональной деформации можно отнести:



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 349 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

– причины социально-организационного характера, а именно: отсутствие требовательности со стороны руководителей; слабый контроль и бездушное отношение к подчиненным; перегруженность их служебными делами, переутомление и повышенная нервозность, что приводит к срывам; неправильная дисциплинарная практика; наличие у сотрудников и в коллективе негативных и ложно понимаемых норм поведения; неуважение к закону; отсутствие твердых нравственных убеждений; самоуверенность; частнособственнические тенденции; неразборчивость в связях; отсутствие понимания целей и характера работы; нежелание работать;

– причины, связанные с условиями профессиональной деятельности: дефицит профессионализма; недостаток ресурсного обеспечения деятельности; безнаказанность; негативное влияние сослуживцев и руководителей; наличие соблазнов в деятельности; отсутствие четких и мощных критериев оценки деятельности;

– специфику ближайшего социального окружения (т.е. осужденных к лишению свободы, преступников, с которыми вынуждены общаться работники прокуратуры);

– неблагоприятные условия воспитания в юности и последующие ненормальные взаимоотношения в семье;

– высокая эмоциональная загруженность труда <...>.

Так Г.С. Абрамова и Ю.А. Юдчиц выделяют следующие социальные факторы, которые влияют на возникновение профессиональных деформаций, а именно: непризнание истинных заслуг специалиста-профессионала, несоответствие морально-этических требований профессии, реальной ситуации на рабочем месте, ограничение активности профессионала по овладению новыми знаниями, препятствование внедрению новых технологий и прогрессивных методов, ограничение его права на свободу выбора стиля жизни; унижение социального статуса профессии (в том числе и в материальном <...> плане); серьёзные семейно-бытовые проблемы <...>.



Начало

Содержание



Страница 350 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Определив причины и факторы, влияющие на появление такого негативного явления как профессиональная деформация, возникает логичный вопрос, каким образом можно предупредить возникновение профессиональной деформации у работников прокуратуры и каковы возможные действенные пути устранения ее последствий.

Процесс устранения последствий профессиональной деформации включает в себя широкий спектр мероприятий непсихологического и психологического характера, которые, в свою очередь, состоят из мер устранения последствий и профилактики профессиональной деформации, ведь профилактика этого явления призвана предупредить возникновение последней.

К группе мероприятий непсихологического характера можно отнести: организационно-управленческую и воспитательную работу в органах прокуратуры. <...>

Для правильной наработки методологических и практических инструментов, реализации мероприятий по устранению профессиональной деформации работников прокуратуры сначала необходимо провести комплексный анализ такого явления. Следует отметить, что аналитико-методическая работа, которую не следует рассматривать как исключительно элемент устранения последствий профессиональной деформации, выступает и в качестве подготовительного этапа, позволяющего правильней планировать мероприятия по устранению последствий, предупреждению и профилактике данного феномена. Эта аналитико-методическая работа должна быть направлена на оценку причин текучки кадров в органах прокуратуры, определение количественных и качественных характеристик профессиональной деформации, анализ причин нарушений работниками прокуратуры норм профессиональной этики и поведения, установление количества совершенных прокурорами правонарушений, являющихся последствиями развития профессиональной деформации. На основе полученных данных возможна разработка комплекса нормативных и методологических мероприятий, которые



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 351 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

определяют направления, формы и способы осуществления работы по устранению последствий, а в будущем – профилактики профессиональной деформации личности сотрудника прокуратуры.

Особое значение имеет воспитательная работа в органах прокуратуры как с лицами, которые уже подверглись воздействию профессиональной деформации, так с теми, которые еще не попали под ее влияние. Для этого, в первую очередь, нужно проводить разъяснительную работу с руководящим составом отдельных структурных единиц прокуратуры для того чтобы они, в свою очередь, могли проводить воспитательную работу со своими подчиненными. Руководители прокуратур должны постоянно повышать свои навыки культуры управления подчиненными, изучать средства противодействия и устранения последствий такого явления как профессиональная деформация, и применять полученные знания на практике. Для этого необходимо проводить для них специальные информационно-методические семинары по разъяснению причин и условий возникновения профессиональной деформации, путей устранения ее последствий. <...>

Особое место в воспитательном процессе профессионально деформированных работников должен занять процесс их профессионально-нравственного и правового воспитания. Правовое воспитание представляет собой комплекс мероприятий, которые оказывают влияние на мировоззрение, сознание и поведение работника прокуратуры с целью формирования у него правовой образованности, ценностно-правовой ориентации, социально-активного правомерного поведения, привитие навыков практического использования правовых знаний в повседневной деятельности и жизни.

Вторым важным направлением по устранению негативных последствий профессиональной деформации являются средства психологической помощи. Психологическая помощь по устранению последствий профессиональной деформации представляет собой систему мер, призванных устранить негативные последствия профессиональной деформации и предотвратить возникновение



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 352 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

данного явления в будущем. Субъектами психологической помощи могут быть только специалисты-психологи. Мероприятия психологической помощи могут осуществляться путем консультаций со специалистом-психологом, коррекции аморального и недостойного поведения, проведения психологических и социально-психологических тренингов, а также путем проведения групповых лекций и коллективных бесед с работниками прокуратуры о предпосылках и последствиях профессиональной деформации, меры психологической поддержки семей работников прокуратуры, стимулирование личностного роста, обучение приемам и методам психической саморегуляции. Реализация индивидуальных мероприятий психологической помощи должна основываться на методах психологической диагностики как информационной подсистемы, которая позволяет получать достоверные сведения о степени профессиональной деформации личности прокурора. <...>

Нормальное функционирование прокуратур всех уровней зависит, прежде всего, от работников, которые в них работают, в первую очередь, от их личностных профессионально-этических и психологических характеристик, психологического микроклимата в коллективе. Сегодня, в условиях повышенной нагрузки на <...> работников прокуратуры, проблема устранения и минимизации последствий профессиональной деформации прокуроров приобретает особую актуальность. Ведь из-за психологических перезагрузок у работников прокуратуры начинает развиваться профессиональная деформация. <...>

Выводы. Изучение проблемы профессиональной деформации работников прокуратуры позволяет сделать следующие выводы:

– профессиональная деформация работников прокуратуры – это процесс изменения психологических и морально-этических характеристик личности прокурора, его характера, поведения и иных качеств в худшую сторону, которые возникают вследствие воздействия разного рода негативных факторов во время длительного выполнения им своих профессиональных обязанностей;



Начало

Содержание



Страница 353 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– основными причинами возникновения профессиональной деформации у работников прокуратуры выступают следующие факторы: причины социально-организационного характера; несовершенство правовых норм и подзаконных актов; специфика ближайшего социального окружения и другие;

– профилактика и устранение последствий профессиональной деформации работников прокуратуры включают в себя широкий спектр мероприятий непсихологического и психологического характера. К первым можно отнести организационно-управленческую и воспитательную работу в органах прокуратуры, ко вторым – психологическую помощь, которая может быть в виде: индивидуального консультирования с психологом, коррекции аморального и недостойного поведения, проведения психологических и социально-психологических тренингов, организации коллективных лекций и бесед с работниками прокуратуры о предпосылках и последствиях профессиональной деформации, а также меры психологической поддержки семей работников прокуратуры, стимулирование личностного роста, обучение приемам и методам психической саморегуляции; <...>.

Текст адаптирован для чтения студентами на основании: Билица, Игорь. Проблемы профессиональной деформации работников прокуратуры / Игорь Билица // *Legea si viața*. – Ianuarie. – 2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <file:///C:/Users/User/Desktop/09.pdf>. – Дата доступа: 14.01.2018.

16.3 Работа прокурора с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан: необходимые личностные компетенции

(Ознакомьтесь с порядком работы органов прокуратуры с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан. Выделите коммуникативные, эмоциональные и волевые компетенции прокурора, необходимые ему для качественного выполнения работы с заявлениями, жалобами и иными обращениями граждан – Г.З.).



Начало

Содержание



Страница 354 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

1. Законом Республики Беларусь об обращениях граждан установлен порядок обращения граждан с предложениями, заявлениями и жалобами к должностным лицам государственных органов, органов общественных объединений, учреждений и организаций и предприятий независимо от формы собственности, а также порядок рассмотрения предложений, заявлений и жалоб. Обращения могут быть индивидуальными и коллективными, устными или письменными.

К обращениям граждан относятся предложения, заявления и жалобы.

Предложение – обращение граждан, направленное на совершенствование нормативного регулирования общественных отношений путем принятия новых актов законодательства или внесения изменений в действующие акты законодательства, улучшение деятельности учреждений, организаций, органов и предприятий.

Заявление – обращение граждан, направленное на устранение конкретных правонарушений или реализацию прав и законных интересов граждан.

Жалоба – обращение граждан, содержащее требование восстановления их прав и законных интересов, нарушенных действиями или бездействием должностного лица соответствующих органов, учреждений, организаций и предприятий.

Согласно ст. 14 Закона «О прокуратуре Республики Беларусь» в органах прокуратуры в соответствии с их полномочиями рассматриваются обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и организаций, содержащие сведения о нарушении законодательства в порядке и сроки, установленные законодательными актами. Прокурор принимает меры по восстановлению нарушенных прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей и организаций, привлечению нарушителей к установленной законодательными актами ответственности.

Прокурор ведет личный прием граждан, осуществляет надзор за исполнением требований законодательства, регулирующего порядок рассмотрения должностным лицом обращений граждан и организаций. Генеральный прокурор



Начало

Содержание



Страница 355 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

и подчиненные ему прокуроры при рассмотрении заявлений, жалоб и других обращений осуществляет надзор за точным и единообразным исполнением законодательства всеми государственными органами, местными представительными и исполнительными органами, организациями, должностными лицами. Прокуроры в установленном законом порядке принимают меры по восстановлению нарушенных прав и законных интересов граждан и юридических лиц, привлечению виновных в этих нарушениях к установленной законом ответственности.

Предметом прокурорского надзора в этой области является:

- 1) надзор за соблюдением прав и свобод граждан, гарантированной конституцией в данной сфере,
- 2) обеспечение надлежащего, в соответствии с законом справедливого обоснованного рассмотрения заявлений и жалоб во всех государственных, местных органах власти и управления, общественных организациях, коммерческих учреждениях, на предприятиях независимо от форм собственности,
- 3) обеспечение неукоснительного соблюдения порядка и сроков рассмотрения жалоб и заявлений,
- 4) организация надлежащего рассмотрения и разрешения жалоб и заявлений граждан, поступивших в органы прокуратуры.

Задачи прокурорского надзора. Надзор за законностью рассмотрения и разрешения жалоб и заявлений, поступающих в поднадзорные прокуратуры, государственные, общественные и иные организации, предприятия и учреждения, при этом важно осуществление надзора как за соблюдением закона в деле движения и разрешения жалоб, так и установление, по каким вопросам подаются жалобы, в связи с чем, какие и как допускаются нарушения законности. Здесь сочетаются надзор за законностью актов и действий, осуществление и принятие которых вызывают жалобы и надзор за законностью, обоснованностью и своевременностью рассмотрения жалоб, аргументированностью ответов и решений.



Начало

Содержание



Страница 356 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2. Рассмотрение прокуратурой жалоб на незаконные действия (бездействие) органов управления, организаций, должностных лиц относится к компетенции надзора за исполнением законодательства.

Жалобы могут быть поданы гражданами в прокуратуру в письменной либо в устной форме на личном приеме, по почте, телеграфу, факсимильной связи или иным путем. Жалобы могут быть поданы прокурору на личном приеме в прокуратуре либо при посещении прокурором государственных органов, организаций.

В соответствии со ст. 4 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц» граждане вправе обратиться в органы прокуратуры лично либо через своего представителя. Жалобы от имени недееспособных граждан направляются их законными представителями. Представительство интересов граждан при обращении в прокуратуру осуществляется на основании акта законодательства Республики Беларусь, либо уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, либо доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Беларусь.

Письменные жалобы граждан должны соответствовать требованиям, установленным в ст. 4 этого Закона. Если жалобы подаются через представителей, к письменным обращениям прилагаются документы, подтверждающие полномочия лиц, которые обращаются от имени других граждан (копии доверенности, решения суда, свидетельства о рождении, акта государственного органа, других документов). Могут также прилагаться копии ответов, данных ранее по жалобам должностными лицами прокуратуры, а также иные документы, необходимые для рассмотрения жалоб.

Жалобы, не соответствующие требованиям, установленным в указанной статье Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц», могут быть оставлены без рассмотрения с уведомлением граждан в пятидневный срок о причинах оставления



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 357 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

жалоб без рассмотрения. Жалоба возвращается заявителю, и ему разъясняется, что после устранения недостатков он вправе вновь обратиться в прокуратуру в установленном порядке. При этом копия жалобы помещается в надзорное производство.

Анонимные жалобы рассмотрению не подлежат, за исключением жалоб, содержащих сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном преступлении.

Согласно ст. 8 указанного Закона жалобы могут быть направлены гражданами в органы прокуратуры не позднее трех лет со дня нарушения прав, свобод и (или) законных интересов граждан или со дня, когда им стало известно об их нарушении. Определенные в приказе Генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и личного приема граждан и представителей юридических лиц в органах прокуратуры Республики Беларусь» должностные лица прокуратуры вправе отказать в рассмотрении жалобы в случае пропуска указанного срока. Отказ в рассмотрении жалобы должен быть письменно мотивирован и направлен гражданину в пятидневный срок.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам (тяжелая болезнь, инвалидность, длительная командировка и другие причины), наличие которых подтверждается соответствующими документами, представленными автором обращения, данный срок подлежит восстановлению по решению указанных выше прокурорских работников, и жалобы рассматриваются в порядке, установленном Законом «Об обращениях граждан и юридических лиц».

Жалобы должны адресоваться органу прокуратуры, в компетенцию которого входит решение поставленных в них вопросов. Согласно ст. 9 названного Закона жалобы подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами органов прокуратуры, к компетенции которых относится решение вопросов, изложенных в жалобе.

Жалобы, разрешение которых не входит в компетенцию прокуратуры, в которую они направлены, в пятидневный срок пересылаются в соответствующую



Начало

Содержание



Страница 358 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

прокуратуру с уведомлением об этом заявителей. При пересылке жалоб в вышестоящую прокуратуру к ним прилагаются имеющиеся по вопросу, изложенному в жалобе, материалы, необходимые для их разрешения.

Не передаются жалобы прокурорам, не имеющим полномочий на их разрешение, или прокурорам, которые принимали по поставленным в жалобах вопросам решения, с которыми не согласны заявители, а также прокурорам, действия (бездействие) которых обжалуются. Такие обращения рассматриваются и разрешаются вышестоящими прокурорами.

В случаях, когда в письменных жалобах изложены вопросы, решение которых не относится к компетенции органов прокуратуры, они в пятидневный срок направляются для рассмотрения и разрешения в соответствующие государственные органы, иные организации, должностным лицам, о чем уведомляются заявители, либо заявителям по данным жалобам в этот же срок дается ответ с разъяснением, в какой государственный орган, иную организацию, должностному лицу ему следует обращаться.

Заявитель вправе отказаться от своей жалобы. Отказ от жалобы производится путем направления в орган прокуратуры, в который она была подана, соответствующего письменного заявления. В случае отказа автора обращения от направленной им письменной жалобы прокурорскими работниками, указанными в приказе Генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и личного приема граждан и представителей юридических лиц в органах прокуратуры Республики Беларусь», принимается решение о прекращении по ней производства, за исключением случаев, когда в обращении содержатся подтвержденные сведения о нарушении прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

В соответствии с требованиями ст. 10 указанного Закона жалобы должны быть рассмотрены не позднее одного месяца со дня их регистрации в прокуратуре, к компетенции которой относится решение изложенных в них вопросов, а жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверки, – не позднее пятнадцати



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 359 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

дней, если иной срок не установлен законодательными актами Республики Беларусь. При необходимости проведения специальной проверки, запроса необходимой информации указанный срок может быть продлен руководителем прокуратуры или его заместителем, но не более чем на один месяц с одновременным уведомлением заявителя о причинах задержки и характере принимаемых мер. При необходимости направления запросов в иностранные государства и (или) международные организации срок рассмотрения обращения может быть продлен до шести месяцев с одновременным уведомлением об этом заявителя.

В ходе проверки могут быть истребованы соответствующие документы, получены объяснения от должностных лиц, иных граждан. В целях уточнения изложенного в жалобе может быть получено объяснение от заявителей. При необходимости прокуроры вправе требовать от руководителей и иных должностных лиц проведения проверок и ревизий деятельности подконтрольных или подведомственных организаций и подчиненных им должностных лиц, выделения специалистов для выяснения возникших вопросов, проведения экспертиз.

Прокуроры могут провести проверку жалобы на месте в организации. Такая проверка должна быть тщательно подготовлена. При подготовке к проверке прокурор разрабатывает план проверки.

При проверке прокурор должен выяснить следующие вопросы:

1) обеспечены ли необходимые условия для осуществления права граждан обращаться с жалобами. С этой целью прокурор знакомится с книгами регистрации обращений граждан. Установлены ли дни и часы приема граждан руководителями и другими должностными лицами организации и осуществляется ли в действительности прием граждан в соответствии с определенным графиком;

2) соблюдаются ли установленные законом сроки рассмотрения и разрешения жалоб;

3) разрешаются ли жалобы граждан в соответствии с компетенцией органа или должностного лица и правильно ли они разрешаются;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 360 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

4) не допускаются ли при направлении жалоб для разрешения в подчиненные организации нарушения требований закона о запрещении направлять обращения граждан для разрешения тем лицам, действия которых обжалуются;

5) извещаются ли заявители о результатах разрешения жалоб либо о направлении жалоб для разрешения в другие адреса.

При проверках исполнения закона о порядке рассмотрения жалоб прокурор выявляет причины, влекущие подачу жалоб, обращает внимание на выполнение вышестоящими органами требований закона о проведении ими систематических проверок состояния дел с рассмотрением жалоб в подчиненных им организациях, устанавливает конкретных должностных лиц, виновные в нарушении закона.

Если из одного и того же органа, организации поступают жалобы граждан по одним и тем же или разным вопросам, в том числе повторные, это свидетельствует о необходимости проведения там в порядке надзора проверки состояния законности. Жалобы о систематическом ущемлении прав и законных интересов граждан и юридических лиц, многочисленных или грубых нарушениях закона, не получивших должной оценки местных правоохранительных органов, проверяются, как правило, с выездом на место.

В соответствии с требованиями ст. 14 указанного Закона, в ходе проверки и по ее окончании, заявителю предоставляется возможность ознакомиться с документами к материалам, связанным с рассмотрением жалобы, в той мере, в какой это не затрагивает прав других граждан и юридических лиц и не противоречит требованиям законодательства Республики Беларусь об охране государственных секретов, коммерческой и (или) иной охраняемой законами тайны. О предоставлении заявителю возможности ознакомиться с документами принимают письменное решение прокурорские работники, перечисленные в указанном выше приказе Генерального прокурора. Прокурорский работник, ознакомивший заявителя с документами, составляет и вкладывает и надзорное производство справку о том, с какими материалами ознакомлен заявитель. При отказе в удовлетворении просьбы



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 361 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

об ознакомлении с материалами проверки заявителю дается аргументированное устное либо по просьбе заявителя письменное разъяснение прокурорским работником, имеющим право принимать решение о предоставлении возможности ознакомиться с документами.

Согласно ст. 15 этого Закона должностные лица органов прокуратуры обязаны письменно информировать граждан, юридических лиц о решениях, принятых по результатам рассмотрения письменных обращений, аргументировав их принятие, разъяснить порядок обжалования решений, принятых по жалобе, обеспечить контроль за исполнением решений, принятых по жалобам, принять в пределах своей компетенции меры по восстановлению нарушенных прав, законных интересов граждан, юридических лиц и решить в установленном порядке вопросы о привлечении к ответственности лиц, по вине которых допущены нарушения прав, законных интересов граждан, юридических лиц.

После проведения проверки составляется справка, в которой излагаются выводы по результатам прокурорской проверки. В зависимости от результатов проверки, характера нарушения закона прокурор может принести протест на незаконные акты либо действия должностных лиц, внести представление по устранению выявленных нарушений законности, вынести предписание об устранении нарушения закона, объявить официальное предупреждение либо вынести постановление о возбуждении дисциплинарного производства, составить протокол об административном правонарушении или вынести постановление о возбуждении уголовного дела. Если нарушением закона причинен вред, прокурор вправе предъявить гражданский иск в интересах заявителя.

В случаях отказа в удовлетворении жалоб эти решения должны быть аргументированы нормами закона, конкретными доказательствами со ссылкой на материалы проверок, уголовных, гражданских и иных дел, а также должен быть разъяснен порядок обжалования принятого решения.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 362 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

В соответствии с приказом Генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и личного приема граждан и представителей юридических лиц в органах прокуратуры Республики Беларусь» ответ заявителю с разъяснением, а также с сообщением об удовлетворении его требований направляет прокурорский работник, рассмотревший жалобу, либо другое должностное лицо по поручению руководителя прокуратуры. Принимать решения об отклонении обращений и давать об этом ответы заявителям могут прокуроры, указанные в этом приказе. По каждой отклоненной жалобе составляется мотивированное заключение с учетом всех доводов заявителя, утверждаемое руководителями соответствующих прокуратур, начальниками их структурных подразделений, которые имеют право принимать решения об отклонения обращений и давать ответы заявителям. Согласно этому приказу Генерального прокурора запрещается рассмотрение обращений на основании заключений нижестоящих прокуроров, чьи действия обжалуются.

3. В соответствии со ст. 6 Закона «Об оперативно-розыскной деятельности» лицо, полагающее, что действия органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, привели к нарушению или ограничению его прав и свобод может обжаловать их в вышестоящий орган, осуществляющих ОРД, прокурору или в суд. При нарушении органом, осуществляющих ОРД прав и законных интересов физических и юридических лиц, прокурор, рассматривающий и разрешающий жалобу, обязан принять меры по восстановлению прав и законных интересов заявителя, возмещению имущественного вреда, а также по материальному возмещению морального вреда. Надзор за соблюдением законности при осуществлении ОРД осуществляют Генеральный прокурор и уполномоченные им прокуроры. Это значит, что жалоба на действия органов вправе рассматривать и разрешать не все прокуроры, а только уполномоченные вышестоящими прокурорами.

При проверке жалоб на действия органов, осуществляющих ОРД прокурор в пределах своей компетенции вправе требовать от этих органов для проверки



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 363 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

документы, материалы и иные сведения, необходимые для рассмотрения жалоб, получать письменные разъяснения должностных лиц, осуществляющих ОРД. При необходимости прокурор вправе требовать от руководителей органов производства проверки исполнения законодательства в подчиненных им органах. Жалобы на решения и действия органов дознания, дознавателя и следователя участники уголовного процесса, иные физические лица и юридические лица подают прокурору, осуществляющему надзор за исполнением законов при производстве предварительного расследования. Жалобы лиц, задержанные при подозрении в совершении преступления или заключенных под стражу, подаются прокурору через администрацию мест предварительного заключения, которые обязаны не позднее 1 суток передать жалобу прокурору. Заинтересованные лица могут подать жалобу прокурору через органы предварительного следствия и дознания. В таких случаях лицо, которому поступила жалоба на его действия и решения обязано в течение 24 часов направить жалобу соответствующему прокурору. Заинтересованные лица могут обжаловать любые действия и решения органа дознания, дознавателя, следователя о ВУД или отказе в ВУД, о применении меры пресечения, об отказе в удовлетворении ходатайства, о привлечении к уголовной ответственности, о нарушении порядка проведения следственных действий. Жалобы могут быть поданы в устной и письменной форме. Устные жалобы заносятся в протокол, которые подписывает заявитель, а также дознаватель, следователь, прокурор, который принял жалобу. К жалобе могут быть приложены дополнительные сведения.

Жалобы на действия, решения органа, осуществляющие предварительного расследования, могут быть поданы в течение всего срока производства предварительного дознания и следствия. Жалобы на решения об отказе в ВУД, о прекращении предварительного расследования по уголовному делу подаются прокурору в пределах срока давности привлечения к уголовной ответственности. Жалоба должна быть рассмотрена прокурором, которому подана жалоба. Запрещается поручать рассмотрение жалобы должностному лицу, действия которого обжалуются либо утвердившему обжалуемое решение.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 364 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Прокурор при рассмотрении жалобы обязан всесторонне проверить изложенные в них доводы, истребовать и изучить уголовное дело, при необходимости истребовать дополнительные материалы, взять объяснения у лиц, в отношении которых подана жалоба, а также, если это необходимо, получить объяснения заявителя. Прокурор может принять участие в производстве следственных действий с целью обеспечения наиболее полного и всестороннего выяснения всех обстоятельств, имеющих отношение к жалобе. Прокурор, рассматривающий жалобу вправе в соответствии со ст. 141 УПК Республики Беларусь приостановить исполнение оспариваемого решения за исключением жалоб на задержание, заключение под стражу, домашний арест, продление срока содержания под стражей и домашнего ареста, а также не принудительное помещение в психиатрическое, психоневрологическое учреждение.

В ст. 142 УПК Республики Беларусь указано, что прокурор обязан рассмотреть жалобу в течение 10 суток со дня ее получения. В результате рассмотрения жалобы прокурором может быть принято решение о полном или частичном ее удовлетворении либо в отказе в удовлетворении жалобы. При удовлетворении жалобы прокурор отменяет незаконное решение органа дознания, дознавателя, следователя, дает указания на проведение необходимых процессуальных действий и принятие решений, которые являются обязательными для органа предварительного расследования. Следователь может не согласиться с указаниями прокурора и воспользоваться правом, предусмотренным ч. 4 ст. 36 УПК Республики Беларусь. В этом случае следователь, приостановив исполнение этих указаний должен предоставить дело вышестоящему прокурору с письменным изложением своих возражений. Прокурор должен немедленно в пределах своих полномочий принять меры по восстановлению нарушенных прав и законных интересов участников уголовного процесса, а также иных физических и юридических лиц, подавших жалобу. О результатах рассмотрения жалобы прокурор должен уведомить заявителя в письменной форме. В случае отказа в удовлетворении жалобы, прокурор должен мотивировать свое решение.

Начало

Содержание



Страница 365 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

4. Жалобы на приговоры, определения, постановления суда первой инстанции по уголовным, гражданским и хозяйственным делам, не вступившим в законную силу, подаются непосредственно в суд кассационной инстанции. Заинтересованные лица вправе подать жалобу о пересмотре решений хозяйственного суда первой инстанции в эту судебную инстанцию. Жалобы заинтересованных лиц наряду с протестами соответствующих прокуроров являются для указанных вышестоящих судебных инстанций поводами и основаниями для пересмотра приговоров, решений и определений, постановлений судов первой инстанции по уголовным, гражданским и хозяйственным делам.

Факт подачи жалобы в установленный законом срок является достаточным основанием для того, чтобы дело было назначено к рассмотрению в указанных вышестоящих судебных инстанциях, которые обязаны независимо от содержания и основательности жалобы проверить дело, разрешенное судом первой инстанции и вынести по нему свое определение. Хозяйственные дела в кассационной инстанции пересматриваются по жалобам заинтересованных лиц на решения, вступившие в законную силу. Надзорными инстанциями уголовные, гражданские и хозяйственные дела пересматриваются только по протестам уполномоченных законом должностных лиц суда или прокуратуры. Поэтому жалобы о пересмотре приговоров, решений, определений и постановлений, вступивших в законную силу, подаются заинтересованными лицами либо в суд, либо в органы прокуратуры на имя должностного лица, имеющих право принесения надзорных протестов.

При поступлении в прокуратуру жалобы на вступившие в законную силу приговоры, решений, определений, постановлений соответствующий прокурор в пределах его компетенции истребует дело, изучает его, выясняет, имеются ли основания, для принесения надзорного протеста. При отсутствии оснований для принесения протеста по изученным уголовным, гражданским, хозяйственным делам или исполнительному производству составляется заключение и дается заявителю мотивированный письменный ответ за подписью прокурора, имеющего право приносить протест в порядке надзора.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 366 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Приказом генерального прокурора «О порядке рассмотрения обращений и личного приема граждан и представителей юридических лиц в органах прокуратуры Республики Беларусь» установлено, что жалобы на судебные постановления подлежащие оплате государственной пошлиной следует принимать только при наличии документов, подтверждающих оплату или освобождение от неё. Поступившие жалобы, не оплаченные государственной пошлиной или по которым она уплачена не в полной мере в 5-дневный срок, необходимо вернуть заявителю с разъяснением доплаты и уплаты. Заявители могут быть освобождены от уплаты государственной пошлины. Такое решение вправе принимать прокуроры, имеющие право принесения надзорного протеста и должны оформлять мотивированным постановлением.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Работы органов прокуратуры с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: bargu.by. – Дата доступа: 03.03.2018.

16.4 Этика обвинительной речи прокурора

Судебные прения, в которых участвуют прокурор, составляют лишь часть его деятельности по поддержанию государственного обвинения перед судом. Прокурор, произнося обвинительную речь, выполняет функцию уголовного преследования. Он – сторона обвинения. <...> А.Ф. Кони принадлежит характеристика прокурора в пореформенном русском процессе как публично говорящего судьи. Убедившись в виновности подсудимого, с учетом всего говорящего в его пользу, прокурор заявляет о том суду и делает это «со спокойным достоинством исполняемого долга, без пафоса, негодования и преследования какой-либо иной цели, кроме правосудия, которое достигается не непременно согласием суда с доводами обвинителя, а непременно выслушиванием их». Кони считал, что «в судебном заседании наш прокурор поставлен в такое положение, которому может завидовать всякое



Начало

Содержание



Страница 367 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

иностранный законодательство» (Кони А.Ф. Собр. соч. В 8 т. Т. 4. М., 1967. С. 62; Там же. С. 395).

Поддерживая государственное обвинение, сформулированное на предварительном следствии, прокурор должен достаточно критично относиться к представленным в суд материалам, так как приговор суда будет основываться на данных, полученных в судебном разбирательстве.

Все выводы государственного обвинителя и его мнения, предлагаемые на рассмотрение суда, должны основываться на законе и доказанных на судебном следствии фактических обстоятельствах дела. Юридические оценки должны быть соразмерны установленным фактам и нормам применяемого закона: прокурор должен быть справедлив.

Поведение государственного обвинителя, его позиция в целом должны опираться на нравственные нормы и им соответствовать. Прокурор защищает интересы общества, выступает от имени государства, но он в то же время призван охранять и законные интересы подсудимого, его достоинство. А.Ф. Кони писал, что прокурор, «исполняя свой тяжелый долг, служит обществу. Но это служение только тогда будет полезно, когда в него будет внесена строгая нравственная дисциплина и когда интерес общества и человеческое достоинство личности будут ограждаться с одинаковой чуткостью и усердием» (Кони А.Ф. Собр. соч. В 8 т. Т. 4. М., 1967. С. 62–63).

Таким образом, главное, что определяет нравственную характеристику всей речи прокурора-обвинителя, – правильность его позиции по существу, справедливость выводов, которые он представляет на рассмотрение суда. Прокурор, настаивающий, к примеру, на осуждении человека, вина которого в преступлении не доказана, поступает безнравственно.

Обвинительную речь прокурора традиционно и в соответствии с ее логикой принято делить на ряд последовательных частей, хотя каждая конкретная речь, естественно, строится в зависимости от обстоятельств дела.



Начало

Содержание



Страница 368 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Обвинительная речь прокурора обычно начинается с характеристики особенностей рассматриваемого дела, преступления, в котором обвиняется подсудимый. До последнего времени было обязательным в обвинительной речи давать «общественно-политическую» оценку преступления. При этом считалось, что она «должна быть необходимым элементом каждой обвинительной речи». Правильнее было бы вместо этого политизированного понятия выделять в речи раздел, посвященный характеристике правовых и нравственных особенностей уголовного дела, рассматриваемого судом, оценке опасности преступления и специфике дела. Именно с характеристики особенностей преступления или участвующих в деле лиц начинал свои речи в суде А. Ф. Кони в бытность его прокурором (См.: Кони А.Ф. Собр. соч. В 8 т. Т. 4. М., 1967).

Общая характеристика рассматриваемого дела, его специфических особенностей должна быть объективной, соразмерной, не содержать преувеличений. Она должна быть конкретной, основанной на существовании самого дела. Не секрет, что иногда прокуроры в недавнем прошлом по аналогичным делам использовали стандартные социально-политические характеристики, получившие на профессиональном жаргоне наименование «шапок», которые можно было «примерять» без особого труда к делам по обвинению совершенно разных людей. Эта составная часть речи, которую принято было называть «политической частью», обычно предшествовала приведению доказательств. При этом возникали ситуации, когда обвинитель «клеил позором» подсудимого за тяжкое преступление, а затем оказывалось, что обвинительные материалы, которыми он оперировал, или недоброкачественны, или недостаточны для осуждения в соответствии с обвинительной версией.

В своей речи государственный обвинитель излагает фактические обстоятельства дела в том виде, как они установлены в результате судебного следствия. Он утверждает, что подсудимый совершил определенные деяния, вмененные ему в вину, или же вносит коррективы с учетом результатов судебного следствия, а при наличии оснований заявляет об отказе от обвинения. Правовая и нравственная

Начало

Содержание



Страница 369 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

обязанность прокурора состоит в максимальной объективности в формулировании предлагаемых суду выводов о том, в чем, по его мнению, виновен подсудимый. Прокурор обязан отказаться от обвинения, если оно не нашло подтверждения в ходе судебного разбирательства. Прокурор уточняет обвинение в его фактической части в соответствии с тем, что доказано на суде.

На прокурора распространяется положение о толковании сомнений в пользу подсудимого, если их не удалось устранить.

В обвинительной речи центральное место занимает анализ доказательств, исследованных на суде, и обоснование вывода о доказанности или недоказанности обвинения. Нравственные аспекты использования отдельных видов доказательств и их оценки были изложены ранее. Здесь же следует подчеркнуть, что прокурор не может ограничиться в своей речи утверждением, что обвинение «нашло в суде свое подтверждение», «полностью подтвердилось», «безусловно доказано» и т.п. На нем лежит нравственная и правовая обязанность доказать обвинение, которое выдвинуто обвинительной властью. Эту обязанность он должен выполнять и во время судебных прений. Она реализуется в виде анализа доказательств, доводов по существу их содержания, достоверности, достаточности, а не путем общих утверждений и заявлений. «Обвинитель должен быть силен в доводах, а не в эпитетах», – и не без доли иронии писал А.Ф. Кони (*Кони А.Ф. Собр. соч. В 8 т. Т. 4. М., 1967. С. 130*).

В суде присяжных обоснование обвинения тщательным, объективным и убедительным анализом доказательств приобретает повышенное значение.

Юридическая оценка деяния – следующий элемент обвинительной речи прокурора. Она должна быть аргументированной, основанной на глубоком понимании сущности применяемого материального закона и даваться без «запроса», когда обвинитель стремится ориентировать суд при возможной альтернативе на применение более строгого закона, хотя внутренне не убежден в справедливости такой оценки.



Начало

Содержание



Страница 370 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



В речи прокурора дается характеристика личности подсудимого, основанная на установленных в суде фактах. Эта характеристика должна быть объективной. Прокурор не вправе умалчивать о положительном в нравственном облике подсудимого, его прежних заслугах, поведении, могущем служить смягчению ответственности. Сведения из биографии подсудимого могут использоваться лишь в той части, которая относится к преступлению и к возможному наказанию. Личная жизнь подсудимого может фигурировать в речи прокурора, если соответствующие факты относятся к предмету доказывания.

Прокурор не вправе «вменить в вину» подсудимому то, что он не раскаялся или не признал себя виновным, или не дал показаний, сославшись на нежелание отвечать на вопросы или запямятование.

В речи, естественно, недопустимы насмешки над подсудимым, грубость, оскорбительные характеристики, а также заявления по поводу наружности подсудимого, его национальности, веры, физических недостатков.

Характеризуя подсудимого, прокурор должен исходить из того, что в отношении последнего действует презумпция невиновности. Подсудимый может быть оправдан, а обвинительный приговор – отменен. Поэтому оценки качеств подсудимого как человека должны опираться на бесспорно доказанные факты и не выходить за пределы того, что имеет юридическое значение.

Обоснование меры наказания в речи государственного обвинителя требует объективности, учета последствий того или иного вида и размера наказания, обстоятельств, не толькоотягчающих, но и смягчающих ответственность.

Не соответствуют нравственным нормам попытки воздействовать на судей ссылками на возможное влияние вынесенного ими мягкого приговора на состояние преступности и т.п.

А.Ф. Кони, выступая против «запугивания присяжных последствиями оправдательного приговора», приводил красочные случаи из практики тех лет. Один шустрый провинциальный прокурор по делу о шайке конокрадов, возражая

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 371 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

против защиты, добивавшейся оправдания, говорил: «Что ж! Оправдайте! Воля ваша! Только вот что я вам скажу: смотрю я в окошко и вижу на дворе ваших лошадей и брички, телеги и нетычанки, в которых вы собрались... уехать домой. Что ж! Оправдайте: – пешком уйдете!..». (*Кони А.Ф. Собр. соч. В 8 т. Т. 4. М., 1967. С. 136*). Нельзя сказать, что попытки воздействовать на судей в прямой или косвенной форме ссылками на возможные негативные последствия оправдания или мягкого наказания в наше время совсем не встречаются.

Нередки случаи, когда прокурор в речи касается поведения и личных качеств потерпевшего, свидетелей и других лиц помимо подсудимого. Ему приходится давать характеристику сослуживцев подсудимого, потерпевшего, их начальников. Она может оказаться отрицательной. Если такого рода оценки рисуют того или иного человека в неприглядном виде, то они должны опираться только на достаточные и проверенные доказательства.

В речи обвинителя могут использоваться приемы иронии, однако юмору не место в зале суда, где обсуждаются слишком серьезные дела, где речь идет о горе, причиненном преступлением.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Этика обвинительной речи прокурора / Кобляков, А. С. Юридическая этика : учеб. для вузов. – М. : Норма, 2004 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: uchebnik.online. – Дата доступа: 14.01.2018.

16.5 Речь государственного обвинителя в уголовном процессе

1. Определение позиции по уголовному делу и виды судебной речи.

Позиция государственного обвинителя по уголовному делу – его отношение к предъявленному подсудимому обвинению, отстаиваемое судебной речью мнение о доказанности, законности и обоснованности обвинения, виновности и невиновности обвиняемого.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 372 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Позиция государственного обвинителя включает в себя и психологический компонент (внутреннюю убежденность правильности и справедливости отстаиваемой в суде позиции). Для выработки определенной позиции необходима предварительная подготовка государственного обвинителя. Она состоит из следующих этапов:

- 1) анализ фактических обстоятельств дела,
- 2) анализ правовой квалификации оценки действий обвиняемого,
- 3) анализ доказательств,
- 4) сопоставление позиции следователя и прокурора с возможными версиями защиты (рекомендованы беседы прокурора и следователя),
- 5) определение прокурором предварительной позиции по уголовному делу.

В уголовном процессе у прокурора может быть 4 позиции:

- 1) он полностью поддерживает обвинение,
- 2) прокурор поддерживает обвинение по более мягкой уголовной ответственности,
- 3) прокурор может отказаться от обвинения,
- 4) при необходимости предъявить более суровое обвинение, прокурор предлагает объявить перерыв до 10 суток, в течение которых выносится новое постановление о предъявлении обвинения и процесс возобновляется.

Позиция прокурора не окончательная и она может меняться в ходе судебного разбирательства. При отказе государственного обвинителя от обвинения, прокурор обязан обосновать законность и обоснованность такого решения, сформулировать правовые и фактические основания полного или частичного отказа от обвинения. Прокурор может отказаться от обвинения после судебного следствия.

Формы обвинительной речи государственного обвинителя:

- 1) выступление с обвинительной речью в прениях,
- 2) выступление с репликой в прениях,
- 3) допрос и дача параллельной оценки свидетелей во время судебного следствия.



Начало

Содержание



Страница 373 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

2. Структура и содержание обвинительной речи.

Обвинительная речь государственного обвинителя состоит из частей:

- 1) вводная,
- 2) главная (основная),
- 3) заключение.

Вступление – обрамление речи, психологическая подготовка для восприятия слушателями. Цель – заинтересовать слушателей, акцентировать их внимание, возбудить любопытство. Данная часть не должна быть большой, т.е. несколько предложений, рекомендовано по значимым делам с большой общественной опасностью. Для достижения цели можно использовать следующие приемы:

- а) дать оценку преступлению, характеристику данного противоправного деяния,
- б) указать на характерные особенности дела, на характер доказательств, которыми приходится оперировать по делу,
- в) процитировать философско-нравственный источник, характеризующий преступление,
- г) кратко описать картину преступления, что облегчит переход к главной части речи,
- д) изложить программу преступления по сложному многоэпизодному или групповому преступлению.

Основная задача главной части – изложение и обоснование позиции государственного обвинителя по следующим вопросам:

- 1) доказано ли, что имело место деяние, в совершении которого обвиняется обвиняемый,
- 2) доказано ли, что это деяние совершил данный обвиняемый, провести анализ и оценку доказательств.

3. Анализ и оценка доказательств – центральная и основная часть обвинительной речи. Анализ во всех случаях полезно начинать с оценки обвиняемым предъявленного ему обвинения. Следует указать мотив совершенного деяния,



Начало

Содержание



Страница 374 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

который должен быть ясным и понятным для окружающих. Исходя из принципа устности, проанализировать исследованные в судебном следствии доказательства. Психологи рекомендуют для убедительности «сильное доказательство – менее сильное – самое сильное».

3) квалификация данного преступления и очевидность вины в нем обвиняемого. При выступлении перед присяжными-заседателями необходимо разъяснить соответствующие положения УК и УПК для понимания лицами, не имеющими юридического образования, квалификации преступления.

Заключительная часть:

- 1) подлежит ли обвиняемый наказанию за совершенное преступление,
- 2) имеются ли доказательства, смягчающие и отягчающие ответственность,
- 3) какое наказание должно быть назначено обвиняемому,
- 4) имеются ли основания для постановления приговора без назначения наказания,
- 5) какой вид исправительного режима и учреждения должны быть определены,
- 6) подлежит ли удовлетворению гражданский иск,
- 7) как поступить с имуществом, на которое наложен арест для обеспечения гражданского иска,
- 8) как поступить с вещественными доказательствами,
- 9) на кого и в какой мере следует наложить процессуальные издержки,
- 10) следует ли наложить меру пресечения или изменить в отношении обвиняемого.

Во время выступления важным является характеристика личности обвиняемого и потерпевшего. Это необходимо для правильной и объективной оценки содеянного и предложение наказания. При оценке данных личностей возможно дать характеристику возникших противоречий, раскрыть психологический механизм противоречия.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 375 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

4. Форма обвинительной речи.

Обвинительная речь должна быть живой, понятной и доходчивой. Антиподом ее является казенная речь. Достижение такой речи невозможно при зачитывании текста. Рекомендуется подготавливать план выступления, тезисы с возможными какими-то примерами (даты, факты, цифры). Речь государственного обвинителя должна быть лаконичной, но при этом не слишком короткой. Необходимо почувствовать и найти золотую середину, необходимо чувствовать аудиторию, к которой она обращена. Для произнесения гармоничной речи необходимо четко определить ее замысел, главную мысль или тезис речи. Каждая мысль речи должна последовательно подводить слушателей к главной мысли. В процессе подготовки судебной речи используются следующие образные средства:

- 1) сравнение,
- 2) метафоры,
- 3) ирония,
- 4) фразы в переносном (образном) смысле. Речь, украшенная образами более выразительная,
- 5) риторические фигуры – особые стилистические обороты, служащие для усиления речи, к ним относятся речевые повторы (несколько раз повторяется отдельные фразы),
- 6) вопросно-ответный ход – оратор задает себе и слушателям вопросы, на которые сам же отвечает,
- 7) предупреждения – мы изначально говорим, во что может вылиться неправильное решение суда,
- 8) риторические вопросы,
- 9) неожиданный перерыв мысли и умолчание. Важнейшее значение имеет *интонация* сказанного, она должна быть уместная;
- 10) искренность речи – выступающий должен искренне верить в то, о чем говорит.



Начало

Содержание



Страница 376 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Важным элементом для подготовки речи являются вопросы и высказывания государственного обвинителя во время судебного следствия. Вопросы должны быть уместными и подготавливать аудиторию к выводам, сказанным в судебных прениях. Очень не выгодно и не правильно задавать вопросы не нужные, повторяющиеся и т.д.

Источник: Речь государственного обвинителя в уголовном процессе [Электронный ресурс]. – Режим доступа: bargu.by. – Дата доступа: 14.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 377 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 17. Профессиональная культура деятельности адвоката

17.1 Международно-правовые стандарты адвокатской деятельности

Под международно-правовыми стандартами адвокатской деятельности подразумеваются нормы и правила, регулирующие вопросы адвокатской деятельности, которые составляют в международном праве целую систему.

Международно-правовые стандарты находят отражение и учитываются при организации и функционировании адвокатуры отдельных государств. Они влияют на национальное законодательство государств в области регулирования адвокатской деятельности.

Сами по себе международно-правовые стандарты адвокатской деятельности создают права и обязанности, прежде всего для адвокатов. Чтобы обеспечить фактическую реализацию международно-правовых стандартов адвокатской деятельности на внутригосударственном уровне, осуществляются меры по трансформации международно-правовых стандартов в национальные законы и правила. Например, в основу Закона об адвокатуре положены международно-правовые стандарты адвокатской деятельности, в частности право на профессиональную юридическую помощь физическим и юридическим лицам.

Международно-правовые стандарты адвокатской деятельности – это один из самых эффективных способов защиты прав участников правоотношений, который выражается в закреплении и реализации международного и внутринационального процесса защиты этих прав. К ним относятся следующие стандарты: независимости адвокатской профессии, профессиональной этики, конфликта интересов, ограничения на совмещение адвокатской профессии с другими видами деятельности, конфиденциальности, профессионального страхования, взаимоотношения с судом, допуск к адвокатской профессии и адвокатской деятельности, участие адвоката в международных судах.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 378 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Перечисленные выше, а также другие стандарты адвокатской деятельности содержатся:

- в Конвенции о защите прав человека и основных свобод;
- Генеральных принципах этики адвокатов (1995 г.);
- Основных положениях о роли юристов;
- Минимальных стандартных правилах Организации Объединенных Наций, касающихся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних (Пекинские правила) (29 ноября 1985 г.);
- Стандартах независимости юридической профессии Международной Ассоциации юристов (Нью-Йорк, 1990 г.);
- Резолюции № (78) 8 о юридической помощи и консультациях;
- Резолюции № (76) 5 Комитета министров Совета Европы о юридической помощи по гражданским, торговым и административным делам (18 февраля 1996 г.);
- Резолюции и рекомендации Комитета министров Совета Европы по вопросу об облегчении доступа к эффективному и справедливому правосудию (Страсбург, 1996 г.);
- Рекомендации № Я (81) 7 относительно путей облегчения доступа к правосудию;
- Рекомендации № Я (84) 5 государствам-членам относительно принципов гражданского судопроизводства, направленных на совершенствование судебной системы;
- Рекомендации № Я (87) 18 государствам-членам относительно положения потерпевшего в рамках уголовного права и уголовного процесса;
- Рекомендации № Я (93) 1 государствам-членам об эффективном доступе к закону и правосудию для беднейших слоев населения;
- Рекомендации № к. (94) 12 государствам-членам о независимости, эффективности и роли судей;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 379 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

– Рекомендации № Я (95) 5 Комитета министров Совета Европы государствам-членам относительно введения в действие и улучшения функционирования систем и процедур обжалования по гражданским и торговым делам (7 февраля 1995 г.);

– Рекомендации № Я (95) 12 Комитета министров Совета Европы государствам-членам относительно управления системой уголовного правосудия (11 сентября 1995 г.);

– Рекомендации Комитета министров Совета Европы о свободе осуществления профессии адвоката (Страсбург, 25 октября 2000 г.).

Например, термин «стандарты» в области уголовной защиты впервые упоминается в Основных положениях о роли адвокатов: «Адвокаты, оказывая помощь своим клиентам при осуществлении правосудия, должны добиваться соблюдения прав человека и основных свобод, признаваемых национальным и международным правом, и должны всегда действовать свободно и настойчиво в соответствии с законом и признанными профессиональными стандартами и этическими нормами».

Наиглавнейшей основой организации и деятельности адвокатуры является **принцип независимости**. Независимость адвоката складывается из двух элементов: 1) из независимости организаций адвокатуры и адвокатских образований, в рамках которых осуществляется адвокатская деятельность; 2) из независимости самого адвоката при осуществлении своей деятельности. Независимое положение адвоката способствует укреплению в обществе доверия к процедурам правосудия и беспристрастности судей (п. 2.1.1 Общего кодекса правил для адвокатов стран Европейского Сообщества).

Согласно Стандартам независимости юридической профессии Международной Ассоциации юристов:

– адвокаты при выполнении своих обязанностей всегда должны действовать свободно, честно и бесстрашно, в соответствии с законными интересами клиента и без какого-либо вмешательства или давления со стороны власти либо общественности;



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 380 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

– адвокат не должен отождествляться или идентифицироваться властями и общественностью с его клиентом или с делом его клиента, независимо от того, насколько популярным или, напротив, непопулярным может быть это дело;

– ни один адвокат не должен подвергаться уголовным, гражданским, административным или иным санкциям либо угрозам их применения вследствие того, что он давал советы или представлял интересы клиента в соответствии с законом;

– ни суд, ни административный орган не должен отказывать в признании права юриста, имеющего необходимый допуск к практике в данном регионе, представлять в этом суде или органе интересы своего клиента;

– юрист должен иметь право на обоснованные возражения против участия или продолжения участия судьи в конкретном деле, либо против ведения судебного процесса или любого разбирательства;

– для надлежащего обеспечения этих принципов юрист должен обладать гражданским и уголовным иммунитетом от преследований за соответствующие заявления, сделанные им в письменной или устной форме при добросовестном исполнении своего долга и осуществлении им профессиональных обязанностей в суде, трибунале или другом юридическом либо административном органе;

– независимость адвокатов при ведении дел лиц, лишенных свободы, должна гарантироваться с тем, чтобы обеспечить оказание им свободной, справедливой и конфиденциальной юридической помощи, в том числе обеспечить право на посещение этих лиц. Гарантии и меры предосторожности должны обеспечиваться так, чтобы не допускать любых возможных предложений о тайном сговоре с властями, установке, полученной от властей, или зависимости от них юриста, действующего в интересах лиц, лишенных свободы;

– юристам должны быть предоставлены такое оборудование и возможности, которые необходимы для эффективного выполнения ими профессиональных обязанностей, в том числе:



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 381 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

а) обеспечение конфиденциальности отношений между адвокатом и клиентом, включая защиту обычной и электронной системы всего адвокатского делопроизводства и документов адвоката от изъятия и проверок, а также обеспечение защиты от вмешательства в используемые электронные средства связи и информационные системы;

б) право на поездки (командировки) для консультирования клиентов как внутри страны, так и за рубежом;

в) право свободы искать, истребовать, получать и, согласно профессиональным нормам, распространять информацию и идеи, относящиеся к их профессиональной деятельности;

– юристы не должны, в связи с осуществлением ими своей профессиональной деятельности, лишаться свободы вероисповедания, выражения своих мыслей, права собираться или объединяться в союзы, и, в частности, им должно быть предоставлено право:

а) участвовать в обсуждении общественностью проблем, связанных с правом и организацией системы юстиции;

б) вступать или свободно создавать местные, национальные и международные организации;

в) предлагать и рекомендовать разработанные правовые реформы в интересах общества и информировать общественность о данных вопросах;

г) в каждом регионе должна быть образована одна или более независимая самоуправляемая ассоциация юристов, признанная действующим законодательством, чей исполнительный орган должен быть свободно избран всеми сочленами без какого-либо вмешательства других органов или лиц. Это положение должно осуществляться независимо от права создавать или вступать, помимо того, в другие профессиональные ассоциации адвокатов и юристов.

В соответствии с Основными положениями о роли юристов государства должны обеспечить адвокатам:



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 382 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

а) возможность исполнить все их профессиональные обязанности без запугивания, препятствий, беспокойства и неуместного вмешательства;

б) возможность свободно путешествовать и консультировать клиента в своей стране и за границей;

в) невозможность наказания или угрозы такового и обвинения, административных, экономических и других санкций за любые действия, осуществляемые в соответствии с признанными профессиональными обязанностями, стандартами и этическими нормами.

В случаях если безопасность адвокатов находится под угрозой в связи с исполнением профессиональных обязанностей, они должны быть адекватно защищены властями.

Доверительные отношения между адвокатом и клиентом могут возникнуть лишь в случае отсутствия у последнего сомнений относительно порядочности, честности и добросовестности адвоката (п. 2.2 Общего кодекса правил для адвокатов стран Европейского Сообщества). Под порядочностью, честностью и добросовестностью адвоката подразумевается то, что они должны высказать своим клиентам беспристрастное мнение о вероятном исходе их дела и не создавать условий для ненужной работы, оплачиваемой клиентом. Кроме того, адвокаты должны прилагать все силы для выполнения своей работы компетентно и без задержки и не должны принимать поручение, если они не уверены в его квалифицированном выполнении (п. 9, 10 Генеральных принципов этики адвокатов). В Национальном внутреннем регламенте и Внутреннем регламенте Палаты адвокатов Парижа сказано, что адвокат должен проявлять по отношению к своим клиентам «компетентность, преданность, усердие и благоразумие». В случае прекращения осуществления своих функций по делу, адвокат должен возвратить дело своему клиенту. Он не имеет права удерживать документы этого дела, даже если его труд не был оплачен.



Начало

Содержание



Страница 383 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Кодекс профессиональной этики адвокатов Республики Беларусь предусмотрел, что достоинство профессии адвоката обеспечивается его особым моральным отношением к самому себе, определяющим соответствующее отношение к нему со стороны общества. Для этого адвокату необходимо:

- быть вежливым, тактичным, предупредительным, честным, добросовестным, принципиальным и независимым;
- действовать квалифицированно, использовать все законные средства, способы и методы оказания юридической помощи;
- активно отстаивать свою позицию;
- сохранять адвокатскую тайну;
- не совершать действий, подрывающих престиж адвокатуры и личное достоинство адвоката, содействовать повышению роли и авторитета адвокатуры в обществе;
- не допускать любых посягательств на свою профессиональную независимость;
- постоянно расширять и углублять свои познания в области права;
- при исполнении профессиональных обязанностей соблюдать деловую манеру в общении и деловой стиль одежды.

Особенно важно доверие подзащитного к своему адвокату. Например, процессуальное положение адвоката в уголовном процессе США таково, что ни какая-либо третья сторона, ни иной представитель не находятся в таких уникальных отношениях, которые существуют между обвиняемым и его адвокатом... Адвокат и его клиент чаще всего идентичны. Позиция адвоката является производной от позиции подзащитного. Как защитник интересов клиента адвокат активно отстаивает позицию клиента в соответствии с принципом состязательности.

Особенность профессии адвоката заключается в том, что он получает от клиента сведения, которые тот не станет сообщать какому-либо другому лицу, а также другую информацию, которую ему следует сохранять в тайне. Доверие к адвокату может возникать лишь при условии обязательного соблюдения им



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 384 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

принципа конфиденциальности. Таким образом, конфиденциальность является первостепенным и фундаментальным правом и обязанностью адвоката. Адвокат обязан в одинаковой степени сохранять в тайне как сведения, полученные им от клиента, так и информацию о клиенте, предоставленную ему в процессе оказания услуг клиенту. На обязанность соблюдения конфиденциальности не распространяется действие срока давности. Адвокат обязан требовать соблюдения конфиденциальности от помощников и от любых других лиц, принимающих участие в оказании услуг клиенту (п. 2.3 Общего кодекса правил для адвокатов стран Европейского Сообщества). В соответствии со ст. 8.1 Минимальных стандартных правил, касающихся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних, регламентировано, что право несовершеннолетнего на конфиденциальность должно уважаться на всех этапах, чтобы избежать причинения ей или ему вреда из-за ненужной гласности или из-за ущерба репутации.

В соответствии с законодательными актами Европейского Сообщества (в частности с Директивой № 77/249 от 22.03.1977) адвокат из другой страны Европейского Союза должен руководствоваться правилами объединения адвокатов той страны Европейского Союза, где он занимается профессиональной деятельностью. Адвокаты обязаны предоставлять информацию о каких-либо правилах, которые могут воспрепятствовать осуществлению ими профессиональной деятельности.

С концепцией независимой организации юристов неразрывно связано правило, согласно которому ее члены должны предоставлять свои услуги всем социальным группам с тем, чтобы никому не было отказано в юридической помощи. Юристам, участвующим в организациях и программах по оказанию юридической помощи, финансируемых полностью или частично из общественных фондов, должны предоставляться полные гарантии их профессиональной независимости и, в частности:

а) руководство такими организациями или программами должно быть доверено независимому правлению, причем осуществляемая последним политика, его бюджет и состав должны контролироваться;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 385 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

б) необходимо признать, что первейшей обязанностью адвоката в его служении делу правосудия является его обязанность перед клиентом – консультировать и представлять последнего в соответствии с профессиональной совестью и убеждениями.

Получение юридической помощи закреплено во Всеобщей декларации прав человека (10 декабря 1948 г.), которая утверждает принципы равенства перед законом, презумпцию невиновности, право на беспристрастное и открытое рассмотрение дела независимым и справедливым судом, а также все гарантии, необходимые для защиты любого лица, обвиненного в совершении наказуемого деяния; в Международном пакте о гражданских и политических правах, в котором дополнительно провозглашается право быть выслушанным без проволочек и право на беспристрастное и открытое слушание дела компетентным, независимым и справедливым судом, предусмотренным законом; в Международном пакте об экономических, социальных и культурных правах, содержащим обязанности государств в соответствии с Уставом ООН содействовать всеобщему уважению и соблюдению прав человека и свобод.

Адекватное обеспечение прав человека и основных свобод, на которые все люди имеют право, предоставляется им в экономической, социальной, культурной, гражданской и политической жизни и требует, чтобы все люди имели эффективную возможность пользоваться юридической помощью, осуществляемой людьми независимой юридической профессии. В частности, для защиты всех лиц, задержанных или находящихся в условиях тюремного заключения, предусматривается, что каждому задержанному лицу должно быть предоставлено право на помощь, консультацию с адвокатом и возможность общаться с ним. Гарантии, обеспечивающие защиту лиц, которым угрожает смертная казнь, подтверждают право каждого, кому предъявлено или может быть предъявлено обвинение, влекущее в качестве меры наказания смертную казнь, получать необходимую юридическую помощь на всех стадиях расследования и



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 386 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

разбирательства дела в соответствии со ст. 14 Международного пакта о гражданских и политических правах.

В Основных положениях о роли юристов предусмотрено, что любой человек вправе обратиться за помощью адвоката по своему выбору для подтверждения своих прав и защиты на всех стадиях уголовной процедуры. Государства должны гарантировать эффективную процедуру и работающий механизм для реального и равного доступа к адвокатам всех лиц, проживающих на его территории и подчиненных его юрисдикции без разделения расы, цвета кожи, этнического происхождения, пола, языка, религии, политических и иных взглядов, национального или социального происхождения, экономического или иного статуса. Для этого государства должны обеспечить необходимое финансирование и другие ресурсы для юридической помощи бедным и другим несостоятельным людям. Профессиональные ассоциации адвокатов должны сотрудничать в организации и создании условий предоставления такой помощи.

В ст. 47 Хартии основных прав Европейского Союза (Ницца, 7 декабря 2000 г.) закреплено, что каждый человек может прибегнуть к помощи адвоката, защитника и назначить своего представителя. Особое внимание мировое сообщество уделило правам ребенка, предусмотрев в Европейской конвенции об осуществлении прав детей (Страсбург, 25 января 1996 г.), что независимым представителем в процессе судопроизводства, затрагивающего интересы ребенка, может являться адвокат.

Кроме того, в Основных положениях о роли юристов предусмотрены специальные гарантии в уголовном судопроизводстве. Каждое государство должно обеспечить всем арестованным или задержанным помощь адвоката, имеющего соответствующую компетенцию и опыт ведения подобных дел, чтобы обеспечить ему эффективную юридическую помощь без оплаты с его стороны, если у него нет необходимых средств. Любой человек, подвергнутый задержанию, аресту или помещению в тюрьму с предъявлением или без предъявления обвинения в совершении уголовного преступления, должен получить быстрый допуск к адвокату,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 387 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

в любом случае не позднее чем через 48 часов с момента задержания или ареста. Задержанному, арестованному или помещенному в тюрьму лицу должны быть обеспечены необходимые условия, время и средства для встречи или коммуникаций и консультаций с адвокатом без задержки, препятствий и цензуры, с полной их конфиденциальностью. Такие консультации могут быть в поле зрения, но за пределами слышимости уполномоченных должностных лиц.

Международно-правовые стандарты адвокатской деятельности предполагают право адвоката на отказ от участия в любом деле и на любой стадии, но только при одном условии – использовать это право можно, но только после того, как адвокат убедится, что клиент может своевременно найти другого адвоката или юриста.

Допуск к юридической профессии и юридическому образованию предусмотрен в Стандартах независимости юридической профессии Международной ассоциации юристов, которые заключаются в следующем:

1) каждый человек, имеющий необходимую юридическую квалификацию, должен иметь право стать юристом и осуществлять юридическую практику без ограничений и дискриминации;

2) юридическое образование должно быть доступным всем людям, имеющим необходимую подготовку. Никому не может быть в этом отказано по причине цвета кожи, расы, пола, религиозных, политических или иных взглядов, национальной или социальной принадлежности, наличия собственности, происхождения, общественного положения, физических недостатков;

3) юридическое образование должно обеспечить знание и понимание речи и мастерства, необходимых для практикующего юриста, включая понимание правовых и этических обязательств, а также прав человека и основных свобод, признанных законодательством страны и международным правом;

4) учебные курсы в рамках юридического образования должны рассматривать социальную ответственность юриста, включая сотрудничество в обеспечении условий для правовой помощи, которая необходима для защиты законных прав



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 388 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

любого рода, в том числе экономических, социальных, культурных и политических прав, и особенно для защиты таких прав в процессе их установления и развития.

В соответствии с Основными положениями о роли юристов, государства, профессиональные ассоциации адвокатов и учебные институты должны обеспечить, чтобы адвокаты получили соответствующее образование, подготовку и знания как идеалов и этических обязанностей адвокатов, так и прав человека и основных свобод, признаваемых национальным и международным правом. Им необходимо обеспечить отсутствие дискриминации при допуске лиц к адвокатской практике или к продолжению практики по признакам расы, цвета кожи, пола, этнического происхождения, религии, политических и иных взглядов, наличия собственности, места рождения, экономического или иного положения. В странах, где существуют группы, общины или регионы, чьи потребности в юридической помощи не обеспечены, особенно если такие группы имеют отличие в культуре, традициях, языке или были жертвами дискриминации в прошлом, государства, профессиональные ассоциации адвокатов и учебные институты должны принять специальные меры по созданию благоприятных условий для лиц из этих групп, желающих заниматься юридической практикой, и должны обеспечить им подготовку, достаточную для обеспечения нужд этих групп.

Руководствуясь нормами законодательства и правилами профессиональной этики, адвокат всегда обязан действовать в интересах клиента, которые для него всегда превагируют перед его собственными и интересами коллег юристов.

Кроме того, адвокаты могут действовать в интересах нескольких клиентов одновременно, но только в одном случае – когда интересы этих клиентов не конфликтуют. Исходя из Общего кодекса правил для адвокатов стран Европейского Сообщества, адвокат может отказаться от предоставления консультаций двум или нескольким клиентам, участвующим в разбирательстве одного и того же дела, или не выступать от их имени при наличии **конфликта интересов** клиентов или обоснованной угрозы возникновения противоречия. Адвокат обязан прекратить



Начало

Содержание



Страница 389 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

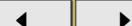
обслуживание обоих клиентов в случае вступления их интересов во взаимное противоречие, а также при возникновении угрозы нарушения конфиденциальности или угрозы независимости самого адвоката. Адвокат также обязан воздержаться от обслуживания нового клиента, если это чревато возникновением угрозы нарушения конфиденциальности сведений, доверенных ему прежним клиентом, или находящаяся в распоряжении адвоката информация о состоянии дел прежнего клиента способна стать источником преимуществ для нового клиента. В случае коллективного осуществления адвокатами профессиональной деятельности данные положения распространяются как на группу адвокатов в целом, так и на каждого из адвокатов в отдельности.

Кодекс профессиональной этики адвоката предусматривает, что адвокат не должен принимать поручение, если его исполнение будет препятствовать исполнению другого, ранее принятого поручения (п. 3 ст. 10). Если после принятия поручения, кроме поручения на защиту по уголовному делу на предварительном следствии и в суде первой инстанции, выявятся обстоятельства, при которых адвокат был не вправе принимать поручение, он должен расторгнуть соглашение. Принимая решение о невозможности выполнения поручения и расторжении соглашения, адвокат должен по возможности заблаговременно поставить об этом в известность доверителя с тем, чтобы последний мог обратиться к другому адвокату (п. 9 ст. 10). Адвокат не вправе быть советником, защитником или представителем нескольких сторон в одном деле, чьи интересы противоречат друг другу, а может лишь способствовать примирению сторон. Если в результате конкретных обстоятельств возникнет необходимость оказания юридической помощи лицам с различными интересами, а равно при потенциальной возможности конфликта интересов, адвокаты, оказывающие юридическую помощь совместно на основании партнерского договора, обязаны получить согласие всех сторон конфликтного отношения на продолжение исполнения поручения и обеспечить равные возможности для правовой защиты этих интересов (ст. 11).



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 390 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Источник: Международно-правовые стандарты адвокатской деятельности / Адвокатская деятельность и адвокатура в России / под ред. проф. И. Л. Трунова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 14.01.2018.



17.2 Профессиональная деформация личности адвоката

<...> Профессия адвоката относится к группе «человек – человек», тесно связана с людьми, причем часть из них отличается асоциальным поведением. Поэтому адвокаты, наряду с другими профессионалами, также подвержены профессиональной деформации.

Профессиональная деформация адвокатов проявляется в возникновении специфических психологических свойств личности, которые отрицательно сказываются на выполнении профессиональных обязанностей и в личной сфере. Профессиональная деформация может стать серьезным препятствием на пути достижения адвокатом профессионализма.

Условно в профессиональной деформации адвоката можно выделить те проявления, которые являются общими для юридических профессий, и те, которые являются специфическими и обнаруживаются именно у представителей адвокатской деятельности.

К числу деформаций, проявляющихся у адвокатов как у представителей юридических профессий, можно отнести следующие.

1. Правовой нигилизм. Нигилизм – это отрицание общепринятых ценностей: идеалов, моральных норм, культуры, форм общественной жизни. Правовой нигилизм адвокатов проявляется в неуважительном отношении к праву и подталкивает их к решению проблем доверителя не на правовом уровне. Правовой нигилизм свойственен и представителям других юридических специальностей, например следователям, оперативным работникам и т.п. Эта профессиональная деформация может проявить себя и в повседневном общении как отрицание любых идеалов, моральных норм, правил поведения в обществе.

Начало

Содержание



Страница 391 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2. Эмоциональная холодность, цинизм, доходящий до безразличия к судьбе доверителя. Чаще всего человек сталкивается с юристами (следователями, адвокатами и т.п.), когда находится в сложной жизненной ситуации и негативном эмоциональном состоянии. Он испытывает тревожность, страх, депрессию, может быть перевозбужденным или, наоборот, заторможенным, плакать при встрече с адвокатом. Сталкиваясь с человеческим горем, некоторые адвокаты черствеют душой, становятся нечувствительными, не способными проявить простое человеческое сочувствие. В профессиональном общении это приводит к обезличиванию клиента, который воспринимается как объект воздействия, а его проблемы – как поломка, которую нужно устранить. В повседневном общении это может проявляться в эмоциональной холодности, снижении эмпатии в отношении к близким людям, родственникам.

3. Снижение уровня культуры общения. Подобные проявления наблюдаются у адвокатов, специализирующихся на защите по уголовным делам и имеющих дело с определенной категорией клиентов. В процессе бесед, переходя на «язык», понятный клиенту, такие адвокаты усваивают уголовный жаргон и начинают использовать его в повседневном общении. С подобными проявлениями деформации можно столкнуться и при общении со следователями, оперативниками, сотрудниками исправительных учреждений. Снижение уровня культуры общения может проявиться также в общении с друзьями и родственниками.

4. Формализм, стереотипный подход к решению профессиональных задач. Высокая ответственность юристов, правовая регламентация их деятельности приводят к стремлению снизить степень ответственности. Работа по делам одних и тех же категорий (хулиганство, кражи, ДТП и т.д.) способствует тому, что у адвоката вырабатываются однотипные приемы и методы защиты, блокирующие способность творчески реагировать на появление новых обстоятельств, пропадает индивидуальный подход в работе с доверителями. В личностном общении это может выразиться в стремлении подвести любую жизненную ситуацию под некий стандарт, как формальный подход к семейным проблемам.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 392 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

К специфическим деформациям, присущим именно представителям адвокатской профессии, относятся.

1. Установка «всех жалко, всех обижают, всем помочь надо». Как врач, только взглянув на попутчика в поезде, уже ставит ему диагноз и советует, как надо лечиться, профессионально деформированный адвокат видит правовые проблемы всех, кто его окружает в повседневной жизни, и разъясняет права даже тем, кто в этом не нуждается. Благодаря профессиональным знаниям адвокат понимает, как можно помочь человеку решить его проблему, или видит необходимость принять меры, чтобы предупредить возможные проблемы в будущем, чувствует свою ответственность за соблюдение прав этого человека. Если же такой адвокат остается безучастным к судьбе человека, он начинает обвинять себя в том, что мог бы помочь своевременно, но не сделал этого. Навязчивое консультирование, принимающее формы поучения, раздача советов окружающим может осложнять повседневное личностное общение.

2. Завышенная самооценка, позиция «всегда прав». В силу особенностей профессии адвокат должен преуспевать в умении всегда выглядеть в лучшем свете. Без навыков самопрезентации в этой профессии трудно быть успешным. Однако иногда эти особенности гипертрофируются. Излишняя самоуверенность, изворотливость, неумение признавать свои ошибки – все это не красит адвоката. Прибавим к этому владение профессиональным понятийным аппаратом, законами формальной логики, предоставляющими широкие возможности для конструирования оправданий на все случаи жизни. Неприятно, когда это распространяется и на сферу личного общения адвоката, и любые свои поступки он может объяснить разумными основаниями.

3. Противопоставление себя доверителям, позиция «клиент – мой враг». Неумение при заключении соглашения с доверителем четко обозначить круг профессиональных обязанностей адвоката, отсутствие навыка установления доверительных, но деловых отношений с клиентом, неумение провести четкую



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 393 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

грань между «профессиональным» и «личностным» общением, стремление позднее ограничить круг решаемых правовых проблем клиента с тем, чтобы он «не садился на голову», приводит к формированию установки «быть всегда настороже с клиентом», «держат ухом востро». Излишняя осторожность, подозрительность, стремление держать дистанцию не способствуют и развитию личных контактов.

Влияние профессии на личность неизбежно, по профессиональная деформация возникает не у каждого адвоката, поскольку многое зависит от его личностных характеристик (внутренние, субъективные факторы): возраста, пола, семейного положения, характера трудовой мотивации, ценностных ориентаций, установок, стрессоустойчивости, характерологических свойств, уровня эмпатии, стиля взаимоотношений в коллективе, уровня развития интеллекта, способностей, свойств нервной системы, неспособности к релаксации. Повлияют на возникновение профессиональной деформации и внешние причины (объективные факторы): условия обучения в вузе, стаж работы, то, какие наставники встретятся на его пути, психологический климат коллектива, в котором он трудится, перегрузки на работе, дефицит времени, протекание кризисов профессионального становления и т.п.

Говоря о профессиональной деформации личности адвоката, необходимо пояснить значение термина «эмоциональное выгорание», впервые предложенного американским психиатром Фрейденбергом в 1974 г. Эмоциональное выгорание является близким по смыслу, но не тождественным понятию «профессиональная деформация». Иногда как синонимические используют выражения «эмоциональное сгорание» и «профессиональное выгорание».

Чаще всего синдром «эмоционального выгорания» встречается у тех профессионалов, которые вынуждены во время выполнения своих обязанностей тесно общаться с людьми. Эмоциональное выгорание проявляется в условиях сильных эмоциональных нагрузок и выражается в чувстве безразличия, эмоционального истощения, изнеможения; развитии негативного отношения к своим коллегам и клиентам, снижении самооценки. Адвокат с синдромом



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 394 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

«эмоционального выгорания» не может отдаваться работе так, как это было прежде, испытывает ощущение тщетности своих профессиональных усилий, работа перестает приносить ему удовлетворение.

Эмоциональное выгорание возникает в результате внутреннего накопления отрицательных эмоций без соответствующей «разрядки» или «освобождения» от них, ведет к истощению эмоциональных, энергетических и личностных ресурсов человека. С точки зрения концепции стресса Г. Селье эмоциональное выгорание – это дистресс или третья стадия общего адаптационного синдрома – стадия истощения. В 1981 г. А. Морроу предложил яркий эмоциональный образ, отражающий, на его мнению, внутреннее состояние работника, испытывающего синдром эмоционального выгорания: «Запах горячей психологической проводки». Выделяют три стадии эмоционального выгорания.

Первая стадия характеризуется снижением положительных эмоций, связанных с работой, возникновением чувства неудовлетворенности, тревожности, пустоты.

Вторая стадия проявляется в неприязни, пренебрежительном отношении к клиентам, что проявляется сначала в разговорах с коллегами, а затем постепенно и в присутствии клиентов.

На третьей стадии эмоционального выгорания профессионал становится равнодушным, теряет интерес не только к своей работе, но и к себе и близким людям.

Эмоциональному выгоранию может быть подвержен любой адвокат. Доказано, что скорость «сгорания» не связана ни с образованием, ни с уровнем интеллекта, ни даже с оплатой труда. Главной причиной, способствующей эмоциональному выгоранию, является перегрузка. Те адвокаты, у кого мало работы, могут жаловаться на скуку, но эмоциональное сгорание им не грозит.

На подверженность эмоциональному выгоранию влияет отношение профессионала к делу: риск выгореть выше у тех, кто считает, что всегда должен быть сдержан и не имеет права на ошибку. Высокая персональная ответственность адвокатов, эмоциональная насыщенность профессионального общения являются дополнительными факторами, способствующими эмоциональному выгоранию.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 395 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Не менее опасна ситуация, в которой специалист постоянно ощущает, что его недооценивают, его усилия не ведут к достижению намеченной цели, и он никак не может изменить положение дел. Неудовлетворенность результатами профессиональной деятельности, недостаток самостоятельности способствуют развитию эмоционального выгорания. Опасна и самоизоляция в доброжелательной среде единомышленников. Проводя все время на работе либо в дружеском общении с коллегами, можно «сгореть» всей консультацией. Чувство собственной значимости, напротив, способствует устойчивости по отношению к эмоциональному выгоранию.

Профессиональная деятельность адвокатов проходит в особых условиях нестабильности. Адвокаты самостоятельно ищут себе клиентов, могут испытывать дефицит работы, что особенно касается начинающих. Нестабильность рабочей нагрузки, публичность профессии, необходимость быть в курсе постоянно изменяющегося законодательства – все эти и другие стрессогенные факторы способствуют эмоциональному выгоранию.

Возможны следующие пути профилактики профессиональной деформации и реабилитации личности:

- повышение психологической компетенции адвокатов. «Предупрежден – значит вооружен»;
- психологическая диагностика и индивидуальное консультирование адвокатов;
- тренинги профессионального и личностного роста адвокатов;
- овладение приемами саморегуляции эмоционально-волевой сферы и самокоррекции профессиональной деформации;
- повышение квалификации адвоката.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Профессиональная деформация личности адвоката [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 20.12.2018.

Начало

Содержание



Страница 396 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

17.3 Защитительная речь адвоката

Обычно защитительная речь состоит из следующих фрагментов:

- вступительная часть;
- анализ фактических обстоятельств дела;
- анализ юридической стороны предъявленного обвинения;
- характеристика личности подсудимого;
- анализ причин и условий, способствовавших совершению преступления;
- заключительная часть.

Главная задача защитника при произнесении защитительной речи – убедить суд и всех присутствующих в зале судебного заседания в правильности даваемого им толкования фактов и обоснованности предлагаемого решения. Но для того чтобы убедить своих слушателей, повлиять на них логикой доводов и суждений, нужно привлечь их внимание, заставить слушать и воспринимать сказанное. Вот почему тщательно продуманное начало речи играет важную роль. Необходимо только, чтобы вступительная часть речи была органически связана со всем ее содержанием, составляла его неотъемлемую часть.

Способы и приемы построения вступительной части защитительной речи различны. Она может быть начата с оценки общественно-политического значения рассматриваемого дела, указания на его специфические особенности, изложения программы речи, приведения общих предпосылок для обоснования позиции, избранной защитой, с отсылки к отдельным положениям, выдвинутым в речи прокурора, с характеристики подсудимого и т.д.

Основное содержание защитительной речи состоит в анализе фактических и юридических обстоятельств уголовного дела, в развернутой характеристике личности подсудимого и мотивов его поведения. Отправляясь от исходной защитительной позиции, защитник систематизирует и под углом зрения защиты оценивает собранные на судебном следствии данные, представляет суду свои соображения о доказанности или недоказанности предъявленного подсудимому



Начало

Содержание



Страница 397 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

обвинения, его квалификации, представляет собранные им доказательства невиновности подсудимого или смягчающие его вину.

Указанные доказательства в пользу подсудимого могут представляться двумя путями:

- по нарастающей, небольшими частями, подготавливая позицию суда к вынесению желательного для подзащитного приговора;
- сразу, массивом, путем эмоционального взрыва в тактически оправданном моменте судебного заседания.

Активная тактическая линия защиты может быть реализована и в начале судебного заседания, когда защитник заявляет ряд ходатайств, каждое из которых содержит аргументы в пользу невиновности или смягчения вины подсудимого.

В связи с этим целесообразно приводить контраргументы защиты следующим образом:

– Если нельзя оспорить обвинение целиком и сразу, то уместно его оспаривать по частям и с разных сторон.

– Обвинение, изложенное в обвинительном заключении, следует раздробить на ряд фрагментов по следующим основаниям:

- по по субъекту, объекту, объективной и субъективной стороне;
- подвергнуть сомнению обоснованность выводов следствия по отдельным следственным действиям.

– Выводы защитника могут быть целенаправленно обращены как на эпизоды и обстоятельства, уже рассмотренные судом, так и на те, которые в дальнейшем будут рассматриваться судом.

– Форма аргументации должна быть эмоционально насыщенной, гибкой, этичной и компромиссной.

Оценивая в защитительной речи криминалистические аспекты обвинительного заключения, можно выделить ряд его признаков, которые должны быть подвергнуты критическому анализу и привести к констатации одного из трех нижеперечисленных тезисов:



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 398 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- имеет место полное соответствие обвинительного заключения по форме и содержанию доказательствам, имеющимся в деле;

- содержание обвинительного заключения беднее имеющихся в деле доказательств, т.е. доказательственный потенциал дела следствие не использовало в должной мере;

- содержание обвинительного заключения превосходит объем доказательств, имеющихся в деле, что свидетельствует о желании следствия выдать желаемое за действительное.

Таким образом, каждый вариант обвинительного заключения должен быть в речи защитника подвергнут скрупулезному анализу с целью обнаружения системы криминалистических, процессуальных и уголовно-правовых ошибок, что может существенно поколебать обвинение.

Правильное разрешение уголовного дела, вынесение справедливого приговора невозможно без глубокого и всестороннего изучения личности подсудимого, выявления у него комплекса социально значимых психологических качеств. Не поняв поведения подсудимого, не установив его подлинных мотивов, не раскрыв природы, характера и глубины связи между всей жизненной линией подсудимого и вменяемым ему преступлением, нельзя отыскать истины по делу, сделать по нему обоснованных и убедительных выводов, дифференцировать ответственность.

Задача защитника – проанализировать все эти моменты под углом зрения защиты, раскрыть психологический механизм совершенного преступления, показать, насколько отразились в преступном деянии нравственно-психологические черты личности подсудимого, в какой мере они характеризуют его жизненную ориентацию, его интересы, желания.

Обстоятельная характеристика защитительной речи психологического облика подсудимого, а также содержания его действий и конкретной ситуации, в которой они совершены, исключительно важна для определения степени общественной опасности подсудимого, индивидуализации его ответственности, если он виновен,



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 399 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

прогнозирования его исправления и решения других вопросов по делу. Только дав правильную оценку личности подсудимого, объяснив мотивацию его поступков, раскрыв круг его интересов и стремлений, показав взаимоотношения подсудимого с сообщниками и с потерпевшим, обусловившие поведение подсудимого, защитник может высказать обоснованные суждения о виновности или невиновности подзащитного, о степени его общественной опасности.

Центральное место в характеристике личности подсудимого, в оценке его общественной опасности занимает анализ мотивов совершенного преступления. Значение такого анализа предопределяется тем, что без выяснения мотивов нельзя правильно понять подлинный смысл действий человека, нельзя объяснить, почему он поступил так или иначе, какие цели он преследовал, какими побуждениями руководствовался.

В заключительной части речи защитник подводит итоги осуществленного им анализа фактических и юридических обстоятельств дела, формулирует окончательные выводы, определяет свое отношение к вопросам, подлежащим решению суда. В этой части речи защитник обращается с просьбой об оправдании подсудимого, если вина последнего должным образом не установлена, либо о назначении ему минимального срока наказания, предусмотренного соответствующей статьей Уголовного кодекса, либо о применении к нему наказания, не связанного с лишением свободы и т.д. Защитник высказывает также свои соображения относительно заявленного гражданского иска по другим вопросам, важным с точки зрения подзащитного.

Заключительная часть должна быть краткой, четкой, образной; она должна выражать главную идею защиты, ее основную мысль и вместе с тем быть органически связанной с остальными частями речи, непосредственно вытекать из них.

Иногда целесообразно речь закончить какой-нибудь яркой обобщающей фразой, передающей самую суть выдвигаемой защитником просьбы.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 400 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)



Выступая по делу Кудрявцевой, обвинявшейся в убийстве своего бывшего мужа, защитник следующим образом закончил свою речь: «Товарищи судьи! Когда Кудрявцева приписывала себе самые низменные побуждения, то, может быть, она делала это не только из желания скрыть свои подлинные чувства к тому, кто был ее мужем. Может быть – и в это верится, – она измеряет свою вину такой строгой и большой меркой, что ей кажется недопустимым хоть как-нибудь бороться за смягчение своей участи.

Суд над собой не кончается вынесением приговора по уголовному делу. Суд над собой – дело трудное и нужное. Очень нужное. И для Кудрявцевой этот суд не скоро кончится. Чем дальше он будет идти, тем с большей, поистине беспощадной ясностью она станет понимать, в какой напрасный и ненужный спор она втянулась из-за прошлого, которого не было, из-за счастья, которое только померещилось, и как чудовищно этот спор она разрешила. Кудрявцева не искала снисхождения у вас, она не окажет его себе и в этом суде над собой. Если вы в это поверите, это даст вам право, товарищи судьи, быть снисходительными к ней».

Разумеется, что в заключительной, как и во всех остальных частях защитительной речи, неприемлемы шаблон, однообразие.

Источник: Защитительная речь адвоката // Шиханцов, Г. Г. Юридическая психология : учеб. / Г. Г. Шиханцов. – М. : Зерцало-М, 2006 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lawtoday.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

17.4 Психологические и этические особенности защитительной речи

Система защитительной речи детерминирована не только своим внутренним содержанием, но и другими факторами, связанными с тем, что она сама входит в более сложные и обширные системы уголовной защиты, судебных прений, уголовного процесса в целом. Любой из компонентов и само содержание системы защитительной речи жестко обусловлены характеристиками и особенностями этих более сложных систем. Объектом воздействия является защитник, представляющий

Начало

Содержание



Страница 401 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

результаты своего исследования по делу, субъектом воздействия являются судьи, формирующие внутреннее убеждение суда. Сообщение в речи ограничено задачей защиты и процессуальными требованиями, специфика коммуникативного контакта определяется ролями участников процесса, а эффект воздействия зависит не только от оратора и слушателя, но и от обстоятельств дела, высказанной ранее позиции обвинения, поведения участников процесса, других разнообразных и не всегда предсказуемых обстоятельств.

Судебный оратор, и в частности адвокат подсудимого, принципиально отличается от оратора в любой другой области уже тем, что система его речи – это система поступков, а не просто система убеждающего воздействия, это диалог, обусловленный ситуативным отношением адвокат-суд, которое является компонентом сложной, ритуально регламентированной системы уголовного процесса.

Любая публичная речь представляет собой диалог, является коммуникативной системой, нацелена на убедительное воздействие. Но речь, произносимая «за судебной оградой» – единственный вид публичной речи, система которого жестко определена рядом более обширных и структурированных систем. При всей сопоставимости судебной (защитительной) речи с жанрами политической, публицистической, лекционной и другой риторики очевидна более сложная системная организация интересующего нас явления. Даже если представить судебную речь абстрактно-типологически, то есть как любое оправдание нарушения индивидом ритуала, которое мыслимо не только в рамках судебного разбирательства, то сама система речевого конфликта частного интереса с интересом общественным (внутренне противоречивым и разнообразно понимаемым) системно сложнее любой другой речевой формы коммуникации. В конкретном процессуальном воплощении любая судебная, в особенности защитительная речь, представляет собой еще более сложную систему, которая определяется еще и общими системными характеристиками уголовного процесса.



Начало

Содержание



Страница 402 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Судебную речь возможно рассматривать как литературный жанр, такие попытки удавались талантливым и авторитетным практикам уголовной защиты (С.А. Андреевский), но в этом случае становилось факультативным ее практико-правовое значение. Условием практической применимости такого подхода было восприятие речи присяжными заседателями, которые, вне зависимости от образования и происхождения, мыслили категориями своего литературного века.

Это наводит на мысль, что слово защитника в прениях – это в практическом смысле не жанр художественного слова, а тесно взаимосвязанный с риторикой и литературой, психологией и множеством других наук предмет особого раздела юриспруденции – юридической риторики, которая во взаимосвязи с другими правовыми науками определяет систему защитительной речи. Вся специфика элементов этой системы определяется требованиями уголовного процесса. Не случайно И.М. Резниченко рассматривает судебную речь как невозможное вне судебных прений процессуальное действие.

Речь адвоката адресована, прежде всего, профессиональным участникам процесса и только косвенно (если, конечно, это не суд присяжных) ориентируется на остальных присутствующих. Тип общения в процессе – деловой, профессиональный. Все это определяет огромную «информационную насыщенность» защитительной речи, которую исследователь судебной этики В.В. Леоненко относил к числу нравственных требований к ораторам. Информационная насыщенность предполагает отсутствие в речи всех тех элементов, без которых возможно обойтись для передачи адресату (суду) значимой для решения по делу информации. Мысль формулируется предельно целесообразно (риторически), эмоция передается минимально необходимыми для ее адекватного отражения средствами. Даже изобразительно-выразительные средства используются в качестве аргументативных.

Задача адвоката – сообщить суду за минимально необходимое время как можно больше качественно значимой информации о материале судебного следствия, удержать внимание судей на своей версии дела, на способе его понимания, наиболее



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 403 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

благоприятном для подсудимого, сделать соответствующий подход доминирующим при формировании внутреннего убеждения суда. Адвокат не сообщает суду ничего нового с точки зрения фактических обстоятельств дела. Он лишь истолковывает эти обстоятельства и обращает внимание на то, что полезно для целей защиты. Системность, лаконичность и точность изложения исключительно важны для поддержания скрытого диалога между защитником и судом. Здесь риторика оказывается в тесной взаимосвязи с методами исследования, система адвокатского производства и работы в ходе судебного следствия с системой защитительной речи, система защитительной речи с системой формирования убеждения суда.

Речь защитника в меру своей убедительности определяет процесс формирования внутреннего убеждения суда на завершающей стадии слушания уголовного дела. Мера этой убедительности защитника зависит от таких факторов его речи, как диалогичность, системность, научная обоснованность, процессуальная информативность, лаконичность и точность. Все эти факторы позволяют определить речевое общение адвоката с судом как скрытый по форме диалог о законоприемлемых способах понимания и путях разрешения дела. Это общение происходит в официально-деловой обстановке (процесс) и имеет отчетливо научное содержание, которое в силу огромной социальной и нравственной значимости каждого сказанного слова может быть изучено и выражено только на основе риторики как универсального способа познания и убеждения.

Защитительная речь представляет собой сложное, системно организованное явление, которое возможно определить как жанр, но не литературно-художественный, а риторический. Именно с этой точки отсчета мыслимо изучение стилистических особенностей защитительной речи как доминирующего элемента риторики уголовной защиты

Источник: Володина, С. И. Психологические и этические особенности защитительной речи / С. И. Володина // Адвокаты XXI века: Трибуна [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 03.03.2018.



Начало

Содержание



Страница 404 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

17.5 Конфликт интересов в деятельности адвокатов

Проблема конфликта интересов – одна из сложнейших этических проблем для адвоката. Сейчас вопросы конфликта интересов получили определенное законодательное регулирование. Посмотрим, насколько законодательное регулирование вопроса конфликта интересов отвечает традиционным этическим принципам.

«Интересный» конфликт.

О конфликте интересов принято говорить тогда, когда адвокат берется защищать интересы клиента, которые противоречат интересам другого лица, которого тот же адвокат также защищает или ранее защищал в том же деле.

Иными словами, конфликт интересов имеет место тогда, когда адвокат сталкивается с необходимостью учитывать противоположные интересы нескольких сторон одного и того же конфликта. Понятно, что в этой ситуации невозможно квалифицированно отстаивать интересы ни одной из сторон. Поэтому, адвокат должен избрать лишь одного доверителя и отказать в оказании услуг другому обратившемуся к нему лицу.

Но описанная только что – это простейшая модель конфликта интересов. В реальности – проблема гораздо сложнее.

Так, зачастую другая сторона конфликта обращается к адвокату, когда он уже прекратил представлять интересы другой стороны и более не участвует в этом конфликте.

Может ли он принять такое поручение? Ведь другая сторона более не является его клиентом и его деятельность не связана с необходимостью отстаивать интересы прежнего клиента. Но, с другой стороны, за время своего участия в качестве представителя другой стороны адвокат мог получить доступ к конфиденциальной информации, которая, возмись он за поручение другой стороны, может повредить интересам его прежнего клиента. Этично ли это?



Начало

Содержание



Страница 405 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Кроме того, часто одна из сторон конфликта представлена несколькими лицами. Адвокат имеет договор на оказание услуг с одной из них. Может ли он принять поручение, если его исполнение будет связано с деятельностью вопреки интересам аффилированного с его клиентом лица?

Наконец, в адвокатской практике существует понятие, так называемого, «глобального» конфликта интересов. Это означает, в первую очередь, что адвокат не вправе без положительного согласия своего клиента браться за дело, если в нем участвует лицо с противоположными по отношению к его клиенту интересами, даже если речь идет о другом конфликте, в котором адвокат не участвует на стороне своего клиента. Такая ситуация весьма распространена в случае заключения договора на генеральное юридическое обслуживание. Клиент по такому договору может не привлечь данного адвоката к участию на его стороне в каком-либо конфликте. Но противник клиента может обратиться к этому адвокату с предложением отстаивать его интересы в этом конфликте. В таком случае и принято говорить о глобальном конфликте интересов.

На практике встречаются и другие случаи. Например, этично ли работать против руководителя юридического лица, являющегося клиентом адвоката. А против бывшего руководителя?

А что у нас?

К сожалению, правовое регулирование вопросов конфликта интересов по нашему законодательству весьма скудное. В этой части следует обратить внимание на Закон об адвокатуре (Далее – Закон), а также на Кодекс профессиональной этики адвокатов (Далее – Кодекс).

Что касается Закона, то он содержит лишь одну фразу, которая имеет отношение к конфликту интересов. Речь идет о статье 6 Закона, п. 4 которого говорит, что адвокат не вправе принимать от лица, обратившегося к нему за оказанием юридической помощи, поручение в случаях, если он, среди прочего, оказывает юридическую помощь доверителю, интересы которого противоречат интересам данного лица.



Начало

Содержание



Страница 406 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Несколько шире к этому вопросу подошел Кодекс профессиональной этики. Статья 11 этого документа гласит, что адвокат не вправе быть советником, защитником или представителем нескольких сторон, чьи интересы противоречивы, в одном деле, а может лишь способствовать примирению сторон.

Если следовать Закону, то следует сделать вывод о том, что в нашем законодательстве конфликт интересов описан предельно узко. Адвокат не вправе оказывать юридическую помощь лицу, если он в настоящее время оказывает юридическую помощь другому лицу, интересы которого противоречат интересам обратившегося лица.

Если же следовать Кодексу, то конфликт интересов оказывается описан гораздо более полно. Так, адвокат не вправе браться за поручение клиента, если он ранее оказывал помощь в данном деле другому лицу. Далее, Кодекс, в отличие от Закона, использует термин «сторона», а не «доверитель». Это позволяет сделать вывод о том, что адвокат не вправе оказывать услуги обратившемуся лицу, если интересы этих лиц противоречат интересам не только доверителя, но и его аффилированным лицам. Хотя, безусловно, если слово «дело» понимать как судебное дело, то в этой части Кодекс недалеко ушел от Закона. Думается, однако, что такое буквальное понимание было бы неверным, исходя из характера Кодекса. Все же, это не нормативный акт в строгом смысле слова. Это скорее свод этических правил, которому закон придал известное правовое значение. Поэтому, термины, содержащиеся в Кодексе, правильнее толковать не в строго юридическом смысле, а более широко. «Дело» в смысле Кодекса – это не судебное дело, а, если можно так выразиться, адвокатское дело, проблема, с которой к адвокату пришел клиент. Поэтому, сторона по Кодексу – это участник проблемы, конфликта, который должен быть разрешен адвокатом. Сказанное позволяет придать выражению Кодекса «сторона в деле» гораздо более широкое значение.

Таким образом, если следовать Кодексу, то проблема конфликта интересов получает довольно полное решение. Однако еще раз оговоримся, что такое решение



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 407 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

возможно только при довольно широком толковании положений Кодекса. Думаю, что текст Закон следует дополнить и более полно описать в нем отдельные аспекты проблемы конфликта интересов.

Дух Закона.

Думается, несмотря на отсутствие четкого текста закона, оставившего многие аспекты проблемы конфликта интересов за своими рамками, что смысл закона, воплощенный в его отдельных статьях и правильно понятый, не позволит адвокату нарушать основные принципы конфликта интересов.

Закон, регулируя деятельность по оказанию услуг, не мог ограничиться предельно четкими формулировками. В Законе довольно много общих формулировок, граничащих с этическими нормами. Так, адвокат обязан отстаивать права доверителя честно, разумно и добросовестно (ст. 7). Если тот или иной этический вопрос не получил разрешения в законе, адвокат обязан следовать традициям и обычаям адвокатской практики, соответствующие общим принципам нравственности в обществе (п. 3 ст. 4).

Адвокат должен избегать действий, направленных на подрыв доверия (п. 2 ст. 5). Отталкиваясь от этих формулировок, можно прийти к выводу о том, что адвокат не вправе принимать поручение лица, если его интересы противоречат интересам в данном конфликте прежнего доверителя этого адвоката. Это объясняется тем, что адвокат мог получить от своего доверителя конфиденциальную информацию, которая будет или явно или подразумеваемо средством шантажа бывшего доверителя, который может постоянно опасаться разглашения адвокатом этой информации. Это может существенно ослабить волю бывшего доверителя защищать свою позицию. Если же адвокат не будет использовать имеющуюся у него информацию (что само по себе на практике немислимо), то он нарушит свои обязательства перед обратившимся лицом – честно и добросовестно защищать его интересы, поскольку в этом случае адвокат не будет использовать все свои возможности для защиты интересов доверителя.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 408 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Поэтому можно говорить о том, что закон, не содержа точных формулировок, все же запрещает адвокату совершать действия, влекущие возникновение ситуации конфликта интересов.

А судьи кто?

В ситуации, когда вопрос не получил однозначного разрешения в законе, а урегулирован посредством общих и притом разрозненных формулировок, возникает вопрос о критериях оценки этих общих и разрозненных норм. Применительно к проблеме конфликта интересов – возникает вопрос о том, когда же адвокат должен отказаться от поручения, если он или сейчас имеет или имел когда-то отношения с лицом, чьи интересы противоречат интересам обратившегося за помощью лица?

Прежде всего, принятие такого поручения невозможно, если адвокат в настоящее время представляет интересы другого лица, интересы которого в данном деле могут вступить в противоречие с интересами обратившегося лица.

Думаю, что принятие поручения невозможно и тогда, когда адвокат ранее представлял интересы такого лица, а к моменту обращения к нему за помощью прекратил участие в данном конфликте.

Адвокат не вправе принимать поручение лица и при условии, если полученная от доверителя информация может быть использована адвокатом против него даже пусть и в другом деле, но, например, сходном с тем, в котором адвокат представлял доверителя.

Следует также установить такой же запрет, если эта информация была получена адвокатом не от доверителя, а от его аффилированных лиц в связи с исполнением адвокатом поручений этих лиц.

Однако если та или иная информация была получена адвокатом не в связи с исполнением им своего поручения и в отношении этой информации нет обязанности адвоката хранить профессиональную тайну, то само по себе наличие этой информации у адвоката не должно мешать ему принимать поручения клиентов.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 409 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Адвокат, далее, не вправе представлять лицо, интересы которого противоположны интересам не самого доверителя, но его аффилированных структур, поскольку деятельность адвоката против таких структур может негативно сказаться на деятельности самого доверителя (например, доверитель не получит дивидендов на акции этих структур). Здесь нужно сказать, что математически точного решения в этом вопросе предложить сложно, поскольку корпоративные связи компаний могут быть чрезвычайно широки. Так, наряду с дочерними могут существовать и внучатые компании, могут быть и правнучки и пр. Эти вопросы лучше урегулировать в договоре с доверителем. Прописать, на каком звене цепочки компаний заканчивается обязанность адвоката, связанная с конфликтом интересов. Представляется, такое положение договора не будет противоречить закону, поскольку последний не запрещает адвокату принять поручение, граничащее с конфликтом интересов, получив на это согласие клиента. Правда, далеко не каждый адвокат захочет это делать из этических соображений.

Адвокат, видимо, не вправе принимать поручение от лица, интересы которого противоречат интересам партнера нынешнего или бывшего клиента адвоката. Речь идет о тех случаях, когда в том или ином конфликте доверитель участвует вместе с другой организацией, формально не связанной с доверителем (доверитель и эта компания не участвуют в акционерном капитале друг друга), но преследующей единую с доверителем цель. В силу единства цели этой организации и доверителя, если адвокат будет работать против этой организации, то этим будут ущемляться интересы доверителя в данном конфликте. Кроме того, конфиденциальная информация, полученная от доверителя, может необоснованно содействовать адвокату в его деятельности против партнера доверителя. В итоге адвокат неправомерно распорядится информацией своего клиента.

В качестве общего принципа, регулирующего конфликт интересов, можно выставить следующий. Если вследствие своих отношений с доверителем (не нарушая своих обязательств перед ним и своих обязанностей в силу закона), либо его



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 410 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

аффилированными лицами, прошлыми или нынешними, адвокат не в силах честно, эффективно и добросовестно представлять интересы другого лица, то он должен отказаться от поручения этого другого лица. Нормативным подтверждением этого принципа может служить ст. 7 Закона, в силу которой адвокат не должен принимать поручение, если его исполнение будет препятствовать исполнению другого, ранее принятого поручения.

В целях избежать неприятной ситуации конфликта интересов в серьезных адвокатских фирмах принятию поручения от нового клиента предшествует процедура проверки наличия конфликта интересов.

Адвокаты стараются выяснить, не участвовали ли адвокаты фирмы в каком-либо споре не стороне лица, интересы которого противоречат интересам обратившегося лица.

Больше четкости.

Конечно, основная цель предотвращения конфликта интересов – это защита интересов клиента. Но у проблемы есть и другая сторона. Если адвокат, ранее состоявший в определенном адвокатском образовании, выйдя из этого образования, станет представлять интересы клиентов, которые противоположны интересам клиентов, которых обслуживают адвокаты адвокатского образования, то проблемы могут возникнуть у самого адвокатского образования. Клиент адвокатов такого образования может прекратить сотрудничество с его адвокатами, справедливо посчитав, что его права могут быть нарушены работой бывшего адвоката данного образования на другую сторону конфликта. Возникает, таким образом, проблема обеспечения прав адвокатов адвокатского образования в случае нарушения конфликта интересов одним из бывших адвокатов данного образования. Эта проблема, к сожалению, не получила какого-либо разрешения в законе.

Как представляется здесь «виновата» сама концепция закона, который четко не определил место и роль адвокатского образования на рынке адвокатских услуг. С одной стороны, закон нацеливает на то, что адвокатское образование будет



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 411 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

«лицом» адвоката, что клиент будет ориентироваться на адвокатское образование в выборе консультанта. С этой точки зрения, неэтичное поведение адвоката неминуемо причинит вред самому адвокатскому образованию. Но с другой стороны, закон не устанавливает действенных механизмов ответственности адвоката перед адвокатским образованием. Запретить в документах адвокатского образования (в уставе, партнерском договоре) адвокату заключать договоры с нарушением конфликта интересов, видимо, нельзя. Здесь явно будет нарушение запрета ограничивать правоспособность граждан (ч. 1 ст. 22 ГК РФ).

Здесь закон, как мне кажется, нуждается в дополнении. Необходимо установить возможность привлечения адвоката к ответственности перед адвокатским образованием за совершение описанных выше действий. Это, безусловно, будет только на пользу как самим адвокатам и адвокатским образованиям, так и клиентам.

Источник: Чернышов, Г. Конфликт интересов в деятельности адвокатов / Г. Чернышов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.businesslawyer.su. – Дата доступа: 03.03.2018.



Начало

Содержание



Страница 412 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 18. Профессиональная культура деятельности нотариуса

18.1 Правила профессиональной этики нотариуса

Для работы в качестве нотариуса необходимы определенные психологические характеристики и соблюдение режима ряда личных ограничений как правового, так и этического характера. Связано это с тем, что нотариус в своей работе ежедневно взаимодействует с людьми, помогает им решать правовые вопросы, проблемы, должен квалифицированно, четко, без волокиты осуществлять свою деятельность. Все это требует высокого профессионализма, должного уровня правовой культуры и соответствия нравственным началам профессии.

При исполнении своих обязанностей нотариус должен соблюдать Правила профессиональной этики нотариуса, утвержденные постановлением Министерства юстиции от 16 ноября 2004 г. № 37.

Правила профессиональной этики нотариуса представляют собой совокупность норм, определяющих требования, предъявляемые к нотариусу при исполнении им профессиональных обязанностей, в том числе во взаимоотношениях с клиентами, коллегами, представителями государственных органов и иных организаций (п. 4 ст. 37 Закона о нотариате).

Данный нормативный правовой акт устанавливает основные *принципы профессиональной деятельности нотариуса*, которые включают в себя следующие требования к нотариусу в процессе осуществления нотариальной деятельности:

- 1) осуществлять самоконтроль за правильностью совершения нотариальных действий, поскольку точное исполнение законодательства является универсальным требованием к нотариальной деятельности;
- 2) не уклоняться от разрешения конкретного вопроса лица, обратившегося за совершением нотариального действия;
- 3) не допускать влияния на свою профессиональную деятельность должностных лиц, коллег по работе, родственников, друзей или знакомых. Для нотариуса не



Начало

Содержание



Страница 413 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

являются обязательными указания, не соответствующие закону и касающиеся содержания нотариального действия. О попытках вмешательства в нотариальную деятельность государственный нотариус должен ставить в известность главное управление юстиции, управление (отдел) юстиции соответствующего областного (Минского городского) исполнительного комитета, а частный нотариус – соответствующее главное управление юстиции, управление (отдел) юстиции, Белорусскую нотариальную палату;

4) поддерживать необходимый уровень квалификации для эффективного исполнения своих профессиональных обязанностей, изучать новое законодательство, анализировать нотариальную и судебную практику, участвовать в мероприятиях по обучению и обмену опытом;

5) обеспечивать в своей деятельности высокие критерии и требования культуры общения с людьми, проявляя терпение, вежливость, тактичность, в любой ситуации стремиться сохранять выдержку и личное достоинство;

6) проявлять добросовестное отношение к исполнению профессиональных обязанностей, обязательность и пунктуальность, квалифицированно и своевременно совершать нотариальные действия, обеспечивать оптимальную организацию своего труда;

7) при исполнении профессиональных обязанностей соблюдать деловую манеру в общении и деловой стиль одежды.

Нотариус должен соотносить с этическими нормами свои поступки вне службы, быть осмотрительным при выборе друзей и знакомых, избегать связей, которые могут его скомпрометировать, не допускать действий и поступков, порочащих высокое звание нотариуса.

Закрепление нормативного положения об осмотрительности при выборе друзей и знакомых говорит о том, что в настоящее время становится все меньше отношений, которые не подпадают под правовое регулирование и не относятся к числу правоотношений.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 414 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Во всех случаях нотариус должен вдумчиво относиться к любому своему поступку, предвидеть его возможные последствия, соотносить его с Конституцией Республики Беларусь, иным законодательством и нормами нравственности.

Правила профессиональной этики нотариуса регламентируют поведение нотариуса во взаимоотношениях с клиентами, с коллегами, с должностными лицами и другими представителями государственных органов и иных организаций.

Во взаимоотношениях с клиентами нотариус обязан при совершении нотариальных действий:

1) оказывать клиентам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий, исключить факты формального отношения к клиентам;

2) проявлять уважение к клиентам, терпеливо и доступно разъяснять нормы действующего законодательства, если требования клиентов выходят за рамки этих норм;

3) соблюдать тайну совершенного нотариального действия, сохранять конфиденциальность в отношении сведений, полученных от клиентов. Информация, полученная от клиента, не может быть использована нотариусом в личных целях.

Нотариус не вправе в своих отношениях с клиентами обсуждать правильность действий нотариуса, ранее оказывавшего клиенту юридическую помощь, а также действия, оказанные должностными лицами суда, прокуратуры, адвокатом, допускать критические замечания в адрес последних, подрывать их авторитет и деловую репутацию каким-либо образом.

Во взаимоотношениях с коллегами нотариус обязан:

1) строить свои отношения с коллегами по работе на принципах взаимоуважения, доверия и профессионального взаимодействия, поддерживать благоприятный нравственно-психологический климат в государственной нотариальной конторе и нотариальном бюро, проявлять отзывчивость, корректность и доброжелательность;



Начало

Содержание



Страница 415 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2) быть предупредительным и тактичным по отношению к коллегам, информируя их по вопросам, которые могут помочь им в работе, а также о потенциальных профессиональных трудностях и о других проблемах, требующих профессиональной солидарности;

3) достоверно и оперативно отвечать на запросы и обращения своих коллег, относящиеся к нотариальной деятельности;

4) проявлять уважение к коллегам по работе, к их личной, деловой и общественной репутации.

Нотариус в своих отношениях с коллегами не вправе заниматься индивидуальной рекламой, в том числе в средствах массовой информации и сети Интернет, рекламировать себя и свою деятельность путем ссылки на не имеющие прямого отношения к нотариальной деятельности научные степени и звания либо дополнительные особенности своей квалификации (не являются рекламой указания на местонахождение и режим работы нотариальной конторы либо нотариального бюро).

При осуществлении нотариальной деятельности **нотариус взаимодействует с должностными лицами и другими представителями государственных органов и иных организаций**, в связи с чем он обязан:

1) проявлять уважение к уполномоченным представителям государственных органов и иных организаций, в том числе осуществляющих государственный контроль за нотариальной деятельностью, быть пунктуальным, корректным, ответственным;

2) в установленных актами законодательства случаях и в установленные сроки предоставлять запрашиваемые уполномоченными органами сведения по совершенному нотариальному действию, а также являться лично для участия в надлежащем рассмотрении дел и решении вопросов.

Нотариус, против которого возбуждено уголовное дело или предъявлен порочащий его честь и достоинство иск по гражданскому делу либо составлен



Начало

Содержание



Страница 416 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

протокол об административном правонарушении, должен информировать в установленном порядке вышестоящее руководство.

Независимо от того, совершено нотариальное действие или нет, если у нотариуса возникли подозрения в законности представленных документов или в процессе исполнения служебных обязанностей стало достоверно известно о готовящемся преступлении, нотариус обязан незамедлительно сообщить в соответствующие правоохранительные органы.

Деятельность нотариуса обуславливают правовые и нравственные регуляторы, игнорирование любого из них приводит к грубым ошибкам в работе. Нравственный долг работников нотариата заключается в том, чтобы заинтересованное лицо было уверено, что его вопрос решен в соответствии с законом, и к нему отнеслись внимательно

Источник: Правила профессиональной этики нотариуса // Кирвель И. Ю. Нотариат в Республике Беларусь / И. Ю. Кирвель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 14.01.2018.

18.2 Права, обязанности и ответственность нотариусов, уполномоченных должностных лиц при осуществлении нотариальной деятельности

Для осуществления нотариальной деятельности, эффективной защиты субъективных прав граждан, организаций и государства в целом нотариусы и уполномоченные должностные лица наделены совокупностью прав и обязанностей.

Права нотариуса, уполномоченного должностного лица можно подразделить на *общие функциональные*, которые предоставляются любому лицу, занимающемуся определенным видом деятельности, и *специальные права*, которые отражают специфику нотариальной деятельности и полномочия лица по ее осуществлению. Так, например, к общим функциональным правам частного нотариуса относятся



Начало

Содержание



Страница 417 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

права арендовать помещение для нотариального бюро, нанимать работников, открывать счета в банках и другие права.

В п. 1 ст. 38 Закона о нотариате закреплены следующие специальные права *нотариуса, уполномоченного должностного лица*.

1. Нотариусы, уполномоченные должностные лица имеют право истребовать сведения и (или) документы, необходимые для совершения нотариальных действий;

Согласно Инструкции о порядке истребования нотариусом сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариального действия, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 июня 2005 г. № 26 (далее – Инструкция), при обращении заинтересованных лиц за совершением нотариального действия нотариус обязан выяснить, каким образом будут производиться действия по сбору сведений и (или) документов – по запросу нотариуса либо самим обратившимся заинтересованным лицом. Если заинтересованное лицо изъявило желание, что сбор всех либо определенных сведений и (или) документов будет производиться нотариусом, то производится регистрация в книге регистрации заинтересованных лиц об истребовании сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариального действия, о чем заинтересованное лицо расписывается в графе «Примечания». Нотариус истребует сведения и (или) документы не позднее дня, следующего за днем обращения заинтересованного лица за совершением нотариального действия, а в случае, если законодательством предусмотрена плата за выдачу этих сведений и (или) документов, – не позднее дня, следующего за днем представления заинтересованным лицом нотариусу документа, подтверждающего внесение платы за их выдачу.

В случае если основанием для государственной регистрации недвижимого имущества, прав, ограничений (обременений) прав на него и сделок с ним являются документы, удостоверенные либо выданные нотариусом, нотариус, совершивший соответствующее нотариальное действие, представляет интересы лиц (лица), обратившихся за его совершением, в республиканской или территориальной



Начало

Содержание



Страница 418 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, по письменному заявлению этих лиц (лица).

При представлении интересов лиц (лица), обратившихся за совершением нотариального действия, нотариус вправе в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь о государственной регистрации, подписать заявление о государственной регистрации, подать это заявление и иные документы, необходимые для совершения регистрационных действий, в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, получить свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации и (или) иные документы, а также обжаловать действия (бездействие) регистратора.

В случаях, когда законодательством Республики Беларусь о государственной регистрации для осуществления государственной регистрации допускается представление копий документов, содержащих идентификационные сведения, верность копий таких документов заверяется нотариусом в порядке, установленном Министерством юстиции Республики Беларусь.

2. Составлять проекты сделок, заявлений (если с подобными просьбами обращаются граждане, представители юридических лиц).

3. Изготавливать копии документов и выписки из них.

4. Давать разъяснения и консультации по вопросам совершения нотариальных действий.

5. Приостанавливать или откладывать совершение нотариального действия в случаях, предусмотренных п. 2–4 ст. 54 Закона о нотариате.

Нотариусам, уполномоченным должностным лицам законодательством Республики Беларусь могут быть предоставлены дополнительные права.

В соответствии со ст. 39 Закона о нотариате нотариус не может оказывать посреднические услуги при заключении договоров, заниматься иной деятельностью, в отношении которой для государственных служащих предусмотрены ограничения. Так, например, нотариус не вправе заниматься предпринимательской деятельностью



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 419 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

лично или через доверенных лиц, заниматься в рабочее время другой оплачиваемой работой (деятельностью), кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности, существуют и другие ограничения, предусмотренные в ст. 22 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З «О государственной службе в Республике Беларусь».

Обязанности нотариусов, уполномоченных должностных лиц можно разделить на общие и специальные.

Общие обязанности предусмотрены в ст. 40 Закона о нотариате, согласно положениям которой, нотариус обязан исполнять свой профессиональный долг в строгом соответствии с данным Законом. Кроме того, на нотариуса возлагается обязанность соблюдения требований Правил профессиональной этики нотариуса и совершения нотариальных действий в соответствии с нормами действующего законодательства и международных договоров Республики Беларусь. Нотариусы, уполномоченные должностные лица должны соблюдать тайну совершаемого нотариального действия.

К общим обязанностям относится и положение о том, что нотариусы, уполномоченные должностные лица обязаны оказывать гражданам и юридическим лицам, обратившимся за совершением нотариального действия, содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемого нотариального действия (п. 2 ст. 40 Закона о нотариате).

Специальные обязанности возлагаются на нотариусов и уполномоченных должностных лиц при совершении ими конкретных нотариальных действий с учетом их специфики (обязанность проверить соответствующие документы, необходимые для совершения данного нотариального действия), а также обязанности нотариуса при совершении всех нотариальных действий независимо от их содержания (обязанность установить личность обратившегося лица, проверить правоспособность и дееспособность участников сделки и так далее, подробно данные обязанности будут рассмотрены в основных правилах совершения нотариальных действий).



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 420 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Нотариусы, уполномоченные должностные лица в случае нарушения законодательства Республики Беларусь привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Республики Беларусь (ст. 41 Закона о нотариате). За нарушения норм Закона о нотариате, Правил профессиональной этики нотариуса, норм действующего законодательства нотариусы, уполномоченные должностные лица могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в соответствии с законодательством.

Административная ответственность наступает в соответствии с нормами КоАП. Так, в Кодексе Республики Беларусь об административных правонарушениях предусмотрена ответственность за нарушение нотариусом установленных законодательными актами срока истребования сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариальных действий, либо срока извещения заинтересованного лица о получении таких сведений и (или) документов, а также сроков совершения нотариальных действий (ст. 23.69 КоАП); за умышленное разглашение коммерческой или иной охраняемой законом тайны без согласия ее владельца лицом, которому такая коммерческая или иная тайна известна в связи с его профессиональной или служебной деятельностью, если это деяние не влечет уголовной ответственности (ст. 22.13 КоАП) и за другие нарушения.

Вред, причиненный лицу в результате неправильно совершенного нотариального действия, государственным нотариусом возмещается за счет государства. Частный нотариус должен возместить вред, причиненный лицам, в результате неправильно совершенного нотариального действия из страховой суммы. Страховая сумма должна составлять не менее тысячи базовых величин, установленных на момент заключения договора страхования гражданской ответственности частного нотариуса. Белорусская нотариальная палата заключает дополнительный договор страхования для обеспечения возмещения вреда, причиненного ее членами в результате неправильно совершенных нотариальных действий, если размер причиненного вреда не покрыт страховым возмещением, выплачиваемым в



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 421 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

соответствии с договором страхования, заключенным частным нотариусом (ст. 34 Закона о нотариате).

Источник: Права, обязанности и ответственность нотариусов, уполномоченных должностных лиц при осуществлении нотариальной деятельности // Кирвель И. Ю. Нотариат в Республике Беларусь / И. Ю. Кирвель [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 14.01.2018.



18.3 Этика нотариуса вне службы

Нотариус должен соотносить с этическими нормами свои поступки вне службы, быть осмотрительным при *выборе друзей и знакомых*, избегать связей, которые могут его скомпрометировать, не допускать действий и поступков, порочащих высокое звание нотариуса.

Закрепление нормативного положения об осмотрительности при выборе друзей и знакомых говорит о том, что в настоящее время становится все меньше отношений, которые не подпадают под правовое регулирование и не относятся к числу правоотношений.

Во всех случаях нотариус должен *вдумчиво относиться к любому своему поступку, предвидеть его возможные последствия*, соотносить его с Конституцией Республики Беларусь, иным законодательством и нормами нравственности.

18.4 Нотариальное делопроизводство

Задание. Ознакомьтесь с содержанием подраздела и сформулируйте требования к культуре делопроизводства нотариуса.

Нотариальное делопроизводство ведется в соответствии с Законом о нотариате и правилами, утверждаемыми Министерством юстиции Республики Беларусь по согласованию с республиканским органом государственного управления по архивам и делопроизводству. Так, постановление Министерства юстиции

Начало

Содержание



Страница 422 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Республики Беларусь от 26 октября 2006 г. № 64 утвердило Правила нотариального делопроизводства (далее – Правила нотариального делопроизводства). Данные Правила распространяются на всех должностных лиц, наделенных правом осуществлять нотариальную деятельность. Дипломатические агенты дипломатических представительств и консульские должностные лица консульских учреждений Республики Беларусь, уполномоченные должностные лица местных исполнительных и распорядительных органов также руководствуются ими при совершении нотариальных действий, если законодательство, регулирующее делопроизводство в этих учреждениях и органах, не предусматривает иное.

Нотариальное делопроизводство включает:

- подготовку, оформление, регистрацию, учет, выдачу, хранение и использование нотариальных документов и документов, на основании которых совершены нотариальные действия;
- ведение реестров, книг, журналов регистрации (учета), в которых регистрируются (учитываются) нотариальные документы и документы, на основании которых совершаются нотариальные действия;
- оформление, регистрацию и учет документов по истребованию и предоставлению нотариусами сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариального действия;
- оформление, передачу, регистрацию, учет и хранение нотариусами сведений (документов) о совершении нотариальных действий (специальных формуляров о регистрации финансовой операции, сведений о нотариальном удостоверении права на наследство и договоров дарения в налоговые органы);
- прием, учет, подготовку, оформление, размножение (тиражирование), контроль исполнения, хранение и использование организационно-распорядительных документов, образующихся в деятельности государственной нотариальной конторы, частного нотариуса;
- порядок и сроки рассмотрения обращений граждан;



Начало

Содержание



Страница 423 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

– подготовку, оформление, исполнение нотариусами документов (просьб) об оказании правовой помощи;

– оперативное хранение документов в государственной нотариальной конторе, у частного нотариуса, их подготовку к передаче в ведомственный нотариальный архив (п. 3 Правил нотариального делопроизводства).

Нотариальное делопроизводство ведется на одном из государственных языков Республики Беларусь, то есть русском или белорусском языке. В том случае, если гражданин, обратившийся за совершением нотариального действия, не владеет языком, на котором ведется нотариальное делопроизводство, тексты оформляемых документов должны быть переведены ему нотариусом, если нотариус владеет соответствующим языком, либо переводчиком, известным нотариусу или уполномоченному должностному лицу, совершающим нотариальное действие. Заведомо неправильный перевод влечет ответственность в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь (п. 3, 4 ст. 20 Закона о нотариате).

Ответственность за организацию делопроизводства возлагается на руководителя государственной нотариальной конторы. Ответственность за организацию делопроизводства при осуществлении частной нотариальной деятельности возлагается на частного нотариуса (п. 6 Правил нотариального делопроизводства).

Непосредственный контроль за соблюдением правил нотариального делопроизводства государственными нотариусами и уполномоченными должностными лицами осуществляют главные управления, управления (отделы) юстиции, а частными нотариусами – главные управления, управления (отделы) юстиции совместно с Белорусской нотариальной палатой (п. 2 ст. 20 Закона о нотариате).

Для регистрации (учета) нотариальных документов и документов, на основании которых совершаются нотариальные действия, в соответствии с п. 15 Правил нотариального делопроизводства в государственной нотариальной конторе, частным нотариусом заводятся следующие книги:

– книга учета наследственных дел;



Начало

Содержание



Страница 424 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

- алфавитная книга учета наследственных дел;
- книга учета заявлений о принятии мер по охране наследства и (или) управлению им;
- книга учета ценностей при принятии мер по охране наследства;
- алфавитная книга учета завещаний;
- алфавитная книга запрещений отчуждения недвижимого имущества и арестов;
- приходная книга учета депозитных операций;
- расходная книга учета депозитных операций;
- книга регистрации заинтересованных лиц об истребовании сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариального действия;
- алфавитная книга регистрации заинтересованных лиц об истребовании сведений и (или) документов, необходимых для совершения нотариального действия.

Реестры, книги, журналы должны быть прошиты, листы их – пронумерованы.

Для осуществления нотариальной деятельности в соответствии со ст. 21 Закона о нотариате государственному нотариусу выдаются печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь, наименованием государственной нотариальной конторы, указанием порядкового номера печати, а также штампы удостоверительных надписей и бланки государственной нотариальной конторы.

Частный нотариус имеет печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь, указанием своего статуса (частный нотариус), фамилии, собственного имени, отчества, места осуществления нотариальной деятельности, номера специального разрешения (лицензии) на осуществление частной нотариальной деятельности, а также может иметь штампы удостоверительных надписей и бланки нотариального бюро, в составе которого он осуществляет частную нотариальную деятельность.

Лицо, прекратившее осуществление нотариальной деятельности, обязано сдать документы, образовавшиеся в результате этой деятельности, а также печать с изображением Государственного герба Республики Беларусь и штампы



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 425 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

удостоверительных надписей.

Нотариальные документы, а также документы, на основании которых они совершены, книги учета и реестры, являющиеся документами постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, передаются в ведомственный нотариальный архив. Дела временного (до 10 лет) хранения передаче в ведомственный нотариальный архив, как правило, не подлежат и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке. Доверенности подлежат уничтожению по истечении трех лет со дня истечения срока их действия.

В архив на хранение поступают нотариальные документы государственных нотариальных контор, частных нотариусов, местных исполнительных и распорядительных органов соответствующей административно-территориальной единицы Республики Беларусь, дипломатических представительств, консульских учреждений Республики Беларусь и представительств Республики Беларусь при международных организациях (п. 8 Положения об архиве).

Источник: Кирвель, И. Ю. Нотариат в Республике Беларусь : учеб. пособие / Нотариальное делопроизводство / И. Ю. Кирвель. – Гродно : ГрГУ имени Янки Купалы, 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 10.03.2018.

18.5 Правила нотариального делопроизводства

По ссылке ознакомьтесь с Правилами нотариального делопроизводства Республики Беларусь, выделите содержащиеся в них деонтологические требования к нотариусу.

См.: Правила нотариального делопроизводства : Утв. Пост. Министерства юстиции Республики Беларусь от 26.10.2006 № 64 (в редакции постановления Министерства юстиции Республики Беларусь 14.01.2015 № 4) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 10.03.2018.



Начало

Содержание



Страница 426 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 19. Профессиональная культура деятельности юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов



19.1 Консультирование как специфическая форма делового общения в юридической практике

Консультирование является специфической формой делового общения в юридической практике. Особую роль консультирование играет в деятельности адвоката (лат. *advocatus* – юридический консультант), призванного оказывать профессиональную правовую помощь физическим и юридическим лицам, а также юрисконсульта, работника правовой службы предприятий, учреждений, организаций.

Круг вопросов, с которыми приходится сталкиваться консультирующему юристу, как правило, очень широк: это гражданское право, трудовое право, финансовое право, земельное право, вопросы арбитража и т.п. Поэтому он должен хорошо знать действующее законодательство, быть профессионально основательно подготовленным.

Деятельность юриста по консультированию складывается из нескольких этапов.

1. Выслушивание проблемы клиента. Прежде всего, юрист должен внимательно выслушать пришедшего к нему человека, дать возможность ему подробно и обстоятельно изложить суть проблемы. На этом этапе очень важно расположить клиента к себе, создать доверительную обстановку для разговора. Как считают психологи, для этого требуется:

- *внешне выраженные внимание, понимание, сочувствие* к гражданину, к беспокоящим его вопросам, к поискам выхода из трудного положения, в которое он попал;
- *ясно выраженная готовность помочь;*

Начало

Содержание



Страница 427 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– *напоминание о том, что только он, юрист, может помочь гражданину, это в его силах и возможностях. При этом, конечно, нельзя обещать «золотые горы», а показывать реальные возможности;*

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

2. Уточнение обстоятельств дела. Выслушав клиента, юристу следует уточнить те обстоятельства дела, которые важны с юридической точки зрения для принятия квалифицированного решения. Необходимо критически проанализировать сообщаемые клиентом сведения, особенно в тех случаях, когда они не подтверждены документально.

Следует иметь в виду, что порой клиент в силу определенных обстоятельств что-то недоговаривает, утаивает какие-то детали или просто не придает им значения, а без них картина рассказанной ситуации остается недостаточно полной. Задача юриста – прояснить все эти моменты.

Задавая вопросы, он должен проявлять чувство такта, быть корректным и внимательным по отношению к клиенту.

Юрист может попросить клиента представить ему недостающие сведения и необходимые документы по делу. Порой самому юристу требуется дополнительное время для основательной проработки проблемы, изучения законодательной базы и практики решения аналогичных дел.

Вот что по этому поводу пишет известный адвокат М.Ю. Барцевский: «Не надо стесняться перед клиентом того, что вы не знаете ответа на тот или иной вопрос или часть вопроса. По нашему мнению, «всезнайство», помимо того, что оно нереально, вызывает большой скептицизм у нормальных людей. Адвокат вправе и должен прямо сказать клиенту, что вот по такому-то вопросу он хотел бы сам проконсультироваться с кем-либо из своих коллег, более компетентных, чем он сам, именно в этой области. Это – нормально. Это вызывает уважение и доверие клиента. Плюс ко всему, именно такой подход страхует адвоката от ошибки».



Начало

Содержание



Страница 428 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Дача разъяснений, советов, рекомендаций. Исследовав проблему достаточно глубоко и всесторонне, юрист должен высказать свое компетентное мнение по поводу ее решения. При этом ни при каких обстоятельствах он не вправе рекомендовать действий, противоречащих законным интересам клиента.

Как подчеркивают специалисты, совет юриста должен быть понятным и четким, ясно выражающим то, что он откровенно думает по поводу плюсов и минусов рассматриваемой ситуации, а также возможных результатов судебного рассмотрения спора.

Важно, чтобы ответ юриста был убедительным для клиента, для этого следует привести соответствующие аргументы, обосновывающие высказанную точку зрения.

Во время беседы необходимо убедиться в том, что клиент понял юриста именно так, как тот его консультировал, а не так, как хотелось бы клиенту. Стоит также удостовериться, правильно ли осознает клиент возможные правовые последствия тех или иных действий, основанных на полученной консультации.

Если обнаружится, что клиент не понял или неправильно понял полученные рекомендации, юрист обязан продолжить разъяснительную работу или назначить повторную консультацию.

Конечно, и юрист не застрахован от ошибок. Бывает, что уже после дачи консультации он *осознает, что сделанные им рекомендации ошибочны*. В этом случае моральный долг юриста – *найти клиента, сообщить ему об этом и исправить свою ошибку*. Грубым нарушением профессиональной этики являются заведомо неверные советы консультанта, а также поспешные или недостаточно продуманные решения. Юрист должен осторожно высказывать правовые оценки квалифицирующего характера, если они действительно не являются окончательными.

Юрист обязан соблюдать еще одну очень важную *нравственную норму – не разглашать сведения, полученные им в связи с оказанием юридической помощи*. Клиент, доверяющий ему свои просьбы, проблемы, тайны, хочет быть уверенным в сохранении их, надеется на конфиденциальность разговора.



Начало

Содержание



Страница 429 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Юрист, ведущий консультации, должен обладать выдержкой и самообладанием, уметь снять психологическое напряжение с тех, кто явился к нему на прием, стараться не допустить обострения ситуации. Известно, что к юристам нередко приходят с претензиями, с чувством озлобления и негодования по поводу складывающихся обстоятельств. Приведем пример.

Известно, что угольная промышленность относится к числу отраслей с высоким производственным травматизмом и, как следствие, с большим числом рабочих, получающих материальную компенсацию вреда, причиненного здоровью. На отдельных предприятиях этой отрасли сложилась трудная социально-экономическая обстановка, связанная с невыплатой заработной платы и различных денежных компенсаций по льготам. В юридическом отделе одного из крупнейших акционерных предприятий по добыче и переработке угля регулярно проводятся консультации. Среди людей, приходящих на прием, очень много лиц, имеющих право на льготы, но не получающих их. Естественно, они приходят в возбужденном, а то и агрессивном состоянии.

Они заранее негативно настроены против любого должностного лица, видя в каждом из них виновника своих бед. Желая получить ответ на единственный вопрос «Где мои деньги?», люди не хотят слушать никаких доводов и объяснений, стремятся выговориться, сбросить с себя груз отрицательных эмоций. Вот запись одного из таких диалогов, который состоялся между юрисконсультком предприятия и его работником:

- *Здравствуйте!*
- *Здравствуйте!*
- *Мне нужен юрист.*
- *Я вас слушаю.*
- *Мне уже несколько месяцев не выплачивают положенную компенсацию, говорят: «Нет денег». Скажите, как мне получить деньги?*



Начало

Содержание



Страница 430 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– Вам нужно записаться на прием к генеральному директору, высказать ему свои претензии или обратиться в суд.

– Это долгая песня! Мне нужны деньги сейчас. Мне нечем кормить семью!

– Я вас понимаю, но ведь я юрист, а не директор предприятия или главный бухгалтер. Я не располагаю деньгами, и ваших денег у меня нет.

– Вы знаете, какие сейчас цены на рынке? В больнице нет лекарств, нужно все покупать самим. Как мне жить?

– Поймите, я не могу вам ничем помочь, я сама не получаю зарплату несколько месяцев и нахожусь в таком же положении. Все, что я могу вам посоветовать, – это обратиться с письмом к генеральному директору или с заявлением в суд.

– Мне нечем кормить детей! Мне нужны лекарства! Вы отказываетесь мне помочь!

Этот разговор может продолжаться до бесконечности. И понятно, человек озлоблен, возбужден и не воспринимает приводимых аргументов.

В подобных случаях специалисты рекомендуют использовать **приемы нейтрализации психологических барьеров** опасений, настороженности, недоверия, враждебности. Например, А.М. Столяренко в книге «Психологические приемы в работе юриста» описывает набор известных способов:

Накопление согласий. Он предложен Сократом и заключается в начальной постановке таких вопросов собеседнику, на которые он естественным образом отвечает «да». Если человек несколько раз подряд сказал «да», то у него возникает психологическая установка на согласие и тенденция сказать «да» в очередной раз.

Демонстрация общности взглядов, оценок, интересов. Отыскание и подчеркивание всего общего, что только может быть между клиентом и юристом, способствует их временному психологическому сближению. Общее может отыскаться в единстве, схожести, подобии, сравнимости:

– возраста, пола, места жительства, землячества, элементов биографии (воспитание в семье без отца, служба в армии или на флоте, отсутствие родителей, воспитание в детском доме и т.п.);



Начало

Содержание



Страница 431 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

– увлечений, способов проведения досуга, культурных интересов, занятий на садовом участке, отношений к спорту и др.;

– понимания и отношения к разным событиям, происходящим в стране, тем или иным сообщениям средств массовой информации;

– оценок людей, наличия общих знакомых, встречах в разное время с кем-то и отношениях к нему.

«Психологическое поглаживание». Оно представляет собой признание юристом положительных моментов в поведении и личности партнера по беседе, наличие правоты в его позиции и словах, выражение понимания его. Суть приема – в любом возможном случае говорить добрые слова, высказывать одобрение, хвалить, не вызывая при этом у слушающего подозрений в неискренности. Это тешит самолюбие и повышает самоуважение человека, вызывает расположение к юристу и желание довериться ему.

Окончательное обособление в диаду «мы» завершает процесс нарастающей близости: «Вы и Я», «мы с Вами», «мы вдвоем», «мы одни», «нас никто не слышит», «нас не видят». Этому способствует беседа с глазу на глаз, отсутствие посторонних, интимная обстановка. На слово «мы» следует не скупиться, подчеркивая близость и доверительный характер общения.

Демонстрация искренности. Юристу необходимо доказать, что он первым поверил партнеру по общению, с уважением относится к его трудностям. Это должно послужить сигналом к началу проявления ответной искренности и доверительности. Используя более или менее интересную информацию, не относящуюся, естественно, к служебной или следственной тайне, юрист может сопровождать ее словами: «сейчас я вам скажу то, что не должен был говорить», «только для вас», «только между нами», «скажу по секрету», «никому не рассказывайте и не подведите меня. Обещаете?», «сугубо доверительно». Уместно сопровождать это приближением на интимную дистанцию, переходом на тихий голос, шепот, притрагиваясь к собеседнику.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 432 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Источник: Консультирование как специфическая форма делового общения в юридической практике [Электронный ресурс]. – Режим доступа: intellect.ml. – Дата доступа: 02.01.2018.



19.2 Профессия юрисконсульт

Юрисконсульт – это сотрудник государственной или частной организации, обеспечивающий соблюдение законодательства в процессе ее деятельности. Он следит за тем, чтобы законы соблюдались как самой компаний, так и по отношению к компании. Главные задачи человека, занимающего должность юрисконсульта – выдача заключений по частноправовым вопросам и выступление в суде в качестве поверенного.

Места работы

Юрисконсульт может работать как в государственных и общественных учреждениях, так и на частных предприятиях, деятельность которых нуждается в постоянной юридической поддержке.

История профессии

Профессия юрисконсульта появилась в Древнем Риме. В период жизни и деятельности основателя Римской империи Октавиана Августа мнения юрисконсультов, как знатоков права, получили статус обязательных и принимались во внимание судами при вынесении решения. С тех пор институт юрисконсультов менялся, совершенствовался и в современном виде сформировался уже в начале XX века.

Обязанности юрисконсульта

Главные должностные обязанности юрисконсульта:

- Подготовка юридических документов (аналитические записки, исковые заявления, доверенности, справки, претензии, договоры и др.).
- Консультирование клиентов компании по юридическим вопросам.

Начало

Содержание



Страница 433 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

- Представительство интересов компании и ее клиентов в суде, государственных органах и организациях.

- Составление отчетности о проделанной работе (особенно это требуется в крупных компаниях).

Иногда юристконсульт занимается ведением реестра юридической документации в письменном и/или электронном виде.

Требования к юристконсульту

Главные требования к юристконсульту:

- Высшее юридическое образование.
- Профессиональное знание гражданского, трудового, жилищного и семейного законодательства, законов о защите прав потребителей и других областей права.
- Опыт представительства в судах общей юрисдикции и арбитражном суде.
- Навыки подготовки юридических документов.
- Навыки правовой экспертизы договоров.
- Знание системы «Консультант Плюс».
- Уверенное владение ПК.

Иногда функции юристконсульта требуют знания разговорного и письменного английского языка.

Источник: Профессия юристконсульт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: enjoy-job.ru. – Дата доступа: 24.02.2018.

19.3 Юристконсульт: требования к профессиональным навыкам и знаниям

Общие специальные требования:

- высокий уровень знаний в области гражданского, уголовного, финансового, трудового, административного права (умение ориентироваться в законодательстве РФ, законах, нормативных актах);



Начало

Содержание



Страница 434 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- умение составлять юридическую документацию (владение особенностями, правилами содержания, официально-деловой стилистикой);
- знание специфики делопроизводства в различных органах власти;
- необходимо всегда быть осведомленным по поводу постоянных изменений в законодательстве, уметь их вовремя отслеживать и учитывать в своей работе.

Личные качества:

1. аналитические способности;
2. системное мышление;
3. умение отстаивать свою точку зрения;
4. внимательность, хорошая память;
5. умение быстро разыскивать необходимую информацию;
6. грамотная, логичная, четкая речь;
7. наличие коммуникативных способностей;
8. эмоциональная устойчивость;
9. деловая хватка;
10. ответственность;
11. стрессоустойчивость;
12. объективность;
13. настойчивость;
14. работоспособность.

Место работы:

- государственные и финансовые структуры;
- юридические конторы;
- страховые компании;
- правоохранительные органы;
- фирмы, имеющие соответствующие отделы.

Плюсы и минусы профессии.

Плюсы:



Начало

Содержание



Страница 435 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

- высокая зарплата юриконсультанта (при высоком уровне компетенции и опыта работы).

Минусы:

- большая ответственность;
- частые стрессовые ситуации (профессия юриконсультанта тесно связана с разрешением конфликтов, а также не редки необоснованные претензии со стороны начальства);
- ненормированный рабочий день (часто приходится подолгу задерживаться на работе).

Карьера.

Обычно карьера юриконсультанта начинается с должности помощника. В настоящее время в области юриспруденции профессия юриконсультанта является одной из самых востребованных, поэтому карьерный рост в этой сфере возможен. По мере накопления опыта работы вырастают возможности найти хорошую работу юриконсультанта в крупных престижных компаниях.

Существует несколько разновидностей должностей юриконсультантов в организациях: юриконсультанты, главные юриконсультанты, ведущие юриконсультанты и т.д. Если для компании необходимо наличие в штате более десяти юриконсультантов, то обычно им присваиваются категории, например, юриконсультант первой категории. Чем выше категория, тем опытнее и квалифицированнее сотрудник.

Помимо непосредственно работы юриконсультантом, карьера специалиста может развиваться по административной линии (например, стать главным юристом) или дать возможность перейти на другие юридические специальности (достаточный опыт позволяет претендовать, например, на место судьи). Также юриконсультант может поступить на государственную службу.

Источник: Юриконсультант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.profguide.ru. – Дата доступа: 24.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 436 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

19.4 Кадровая этика

Вопросы этики чрезвычайно важны для любой службы организации. Этика является неотъемлемым компонентом кадровой службы (отдела).

Что же такое кадровая этика?

Этика – это учение о том, как должен поступать человек в той или иной ситуации, какими принципами и нормами должен руководствоваться.

Принципами, которыми должен руководствоваться кадровик, являются – справедливость, долг, совесть, ответственность, достоинство и честь (категории этики).

Для профессии кадровика **справедливость** есть нераздельный нравственный и служебный **долг**.

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

Кадровик функционирует в сфере, затрагивающей жизненные блага своих сотрудников, сталкивается со многими коллизиями, оказывается перед необходимостью принимать ответственные решения, нередко в морально напряженных ситуациях. И только работники с развитым чувством совести, способные правильно, самокритично и принципиально судить свои побуждения и поступки, могут эффективно выполнять функции кадрового работника.

Достоинство – категория этики, означающая особое моральное отношение человека к самому себе и отношение к нему со стороны общества, окружающих, основанное на признании ценности человека как личности.

В тему можно сказать, что кадровый сотрудник должен всегда держаться достойно, так как он является связующим звеном между руководством и сотрудниками организации. Именно этим звеном он выступает, к примеру, в трудовых спорах, и не должен занимать позицию «слуга двух господ».



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 437 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Ответственность – категория этики, характеризующая личность с точки зрения выполнения ею нравственных требований, соответствия ее моральной деятельности нравственному долгу, рассматриваемого с позиций возможностей личности.

Как уже было сказано ранее, кадровик должен знать о каждом сотруднике организации все и более того, это касается не только сведений о трудовой деятельности, но и личной жизни, поэтому каждый сотрудник кадровой службы (отдела) должен для себя решить может ли он соответствовать следующим факторам: способность выполнять предписанные ему нравственные обязанности; правильность их понимания; ответственность за последствия своих действий; предвиденье этих последствий.

В конкретном случае речь идет о защите персональных данных работника. <... >

Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать **общие требования**, регламентируемые Трудовым кодексом:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 438 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

3) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни; <...>

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

6) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

7) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

8) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса. Так, личные дела, карточки, трудовые книжки работающих в настоящее время необходимо хранить в отделе кадров в сейфах или специально оборудованных для данных целей шкафах, которые запираются и опечатываются. Личные дела работников, уволенных из организации, хранятся в архиве организации в алфавитном порядке.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 439 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

4) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;

5) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

7) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.



Начало

Содержание



Страница 440 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- 1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- 2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- 3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- 4) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- 5) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 6) требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- 7) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

<...> за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, нарушитель может нести дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студента на основании:
Кадровая этика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 07.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 441 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

19.5 Задачи кадровой работы на предприятии

Творческое задание. Ознакомьтесь с задачами и направлениями кадровой работы на предприятии, на их основе сформулируйте требования к работникам кадровой службы в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Основные задачи кадровой работы на предприятии можно распределить по направлениям. Учетно-контрольное направление кадровой работы предполагает решение следующих основных задач:

- прием работников на предприятие;
- учет работников;
- увольнение работников;
- работа с временно отсутствующими работниками предприятия (находящихся в отпусках, отсутствующих по болезни, убывших в командировки и т.п.).

Планово-регулятивное направление кадровой работы предполагает решение следующих основных задач:

- подбор (поиск и отбор) работников для предприятия;
- расстановка работников предприятия;
- перемещение работников предприятия;
- становление в должности и адаптация работников.

Отчетно-аналитическое направление кадровой работы предполагает решение следующих основных задач:

- изучение работников;
- оценка работы работников;
- аналитическая работа;
- подготовка отчетов.

Координационно-информационное направление кадровой работы предполагает решение следующих основных задач:

- профессиональная подготовка (обучение и переподготовка) работников;



Начало

Содержание



Страница 442 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- организация приема работников предприятия (по служебным и личным вопросам);
- работа с письменными обращениями работников предприятия;
- архивная и справочная работа.

Организационно-методическое направление кадровой работы предполагает решение следующих основных задач:

- документирование деятельности работников предприятия;
- кадровая работа в подразделениях предприятия;
- планирование кадровой работы;
- руководство кадровой работой.

Все задачи отдела кадров определяются спецификой работы организации, при этом учитываются:

- размеры организации;
- направление бизнеса (производство, торговля, сфера оказания услуг населению);
- стратегические цели организации;
- стадия развития организации;
- численность персонала;
- приоритетные задачи работы с персоналом.

Обязанности и структура отдела кадров может быть различной и в зависимости от вида деятельности организации.

Классический подход к управлению персоналом получил название «управление кадрами». Все управление персоналом сосредоточивается в отделе кадров и направлено на то, чтобы обеспечить наличие нужных людей в нужное время в нужных местах и освобождение от ненужных. Руководство людьми представляет собой самостоятельную функцию, осуществляемую непосредственно линейными руководителями независимо от кадровых служб.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 443 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

К главным задачам системы управления персоналом относят:

- обеспечение организации квалифицированными кадрами; создание необходимых условий для эффективного использования знаний, навыков и опыта работников;
- совершенствование системы оплаты труда и мотивации;
- повышение удовлетворенности трудом всех категорий персонала;
- предоставление работникам возможностей для развития, повышения квалификации и профессионального роста; стимулирование творческой активности.
- формирование и сохранение благоприятного морально-психологического климата;
- совершенствование методов оценки персонала; управление внутренними перемещениями и карьерой сотрудников;
- участие в разработке организационной стратегии.

Принципами построения современной системы управления персоналом считаются:

- эффективность подбора и расстановки сотрудников;
- справедливость оплаты труда и мотивации, вознаграждение не только за индивидуальные, но и коллективные достижения;
- продвижение работников в соответствии с результатами труда, квалификацией, способностями, личными интересами, потребностями организации;
- быстрое и эффективное решение личных проблем.

Работа служб персонала имеет два направления: тактическое и стратегическое. В рамках первого осуществляется текущая кадровая работа: анализ состояния и планирование потребностей в кадрах, разработка штатных расписаний, осуществление набора, оценки и отбора персонала; тестирование; планирование ближайших кадровых перемещений и увольнений, текущий учет и контроль, подготовка, переподготовка и повышение квалификации, формирование резерва на выдвижение, пропаганда организационных ценностей и воспитание персонала в их духе.



Начало

Содержание



Страница 444 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



Главным направлением деятельности кадровых служб считается формирование трудовых ресурсов: планирование потребности в них и организация практических мероприятий по набору кадров, разрешение конфликтов, проведение социальной политики. Суть кадровой работы состоит в определении того, что конкретно, кем, как и с помощью чего должно делаться на практике в данный момент в сфере управления персоналом. Решение этих повседневных задач основывается на административных методах.

Стратегическое направление работы служб персонала ориентировано на формирование кадровой политики организации – системы теоретических взглядов, идей, требований, практических мероприятий в области работы с персоналом, ее основных форм и методов.

Источник: Задачи кадровой работы на предприятии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.bizneshaus.ru. – Дата доступа: 24.02.2018.

19.6 Должностные обязанности архивиста

Творческое задание. Ознакомьтесь с должностными обязанностями архивиста, на их основе сформулируйте требования к работникам архивной службы в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Осуществляет в соответствии с установленными требованиями работу по приему, регистрации, систематизации, хранению и использованию документов, принятых на хранение. Ведет учет документооборота и количества дел; учет выдачи архивных справок на основе данных, имеющих в документах архива; учет журналов контроля. Осуществляет работу по подготовке архивных справочников (путеводителей, указателей, обзоров, каталогов и т.д.), анализирует их состояние и ведет учет. Проводит проверку наличия и состояния документов, оформляет их результаты. Составляет и перерабатывает описи дел для передачи документов, составляет акты об уничтожении документов, сроки хранения которых истекли. Принимает участие в работе по экспертизе ценности архивных документов,

Начало

Содержание



Страница 445 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

формировании их в дела постоянного и временного хранения. Составляет списки учреждений (лиц) – источников комплектования. Участвует в работе по подготовке информационных документов, исполнению запросов учреждений, организаций и частных лиц. Готовит необходимые материалы для выставок, радио и телепередач, тематических подборок. Участвует в разработке методики комплектования и отбора документов на государственное хранение, в работе по исследованию интенсивности и эффективности использования документов архива, разработке положений и инструкций по ведению делопроизводства и организации архивного дела.

Должен знать: нормативные правовые акты, другие руководящие и нормативно-методические документы, касающиеся работы архивов; порядок оформления документов, поступающих в архив; действующую систему классификации документов; структуру организации; перспективы развития архивного дела; основные правила работы государственных архивов и архивов организаций; основные правила работы с кинофотодокументами и научно-технической документацией; системы хранения и классификации архивных документов; основные положения системы контроля и оценки качества работ в архивах; систему научно-справочного аппарата и справочно-информационный фонд архива; методы проведения научных исследований, осуществляемых в архивах; основные нормативно-методические документы по делопроизводству; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Источник: Постановление Министерства труда Республики Беларусь 30 декабря 1999 г. № 159 Об утверждении выпуска 1 Единого квалификационного справочника должностей служащих (ЕКСД) «Должности служащих для всех видов деятельности», выпуска 6 ЕКСД «Должности служащих, занятых в машиностроении и металлообработке», выпуска 33 ЕКСД «Должности служащих, занятых финансами, кредитом и страхованием» и выпуска 21 ЕКСД «Должности служащих, занятых геодезией и картографией» ; с изм. и доп. по сост. на 10 февраля 2017 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.expert.by. – Дата доступа: 24.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 446 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 20. Профессиональная культура судебно-экспертной деятельности



20.1 Морально-этические нормы в судебно-экспертной деятельности

Профессиональная мораль характеризуется некоторыми особенностями при реализации общеэтических требований применительно к судебно-экспертной деятельности в уголовном судопроизводстве. Основное отличие морали от иных форм общественного сознания заключается в том, что в силу своего аксиологического характера ее нормы не являются строго обязательными, предоставляют право широкого выбора и санкционируются исключительно силой воздействия общественного мнения. Но применительно к требованиям, предъявляемым к судебным экспертам, эти условия оказываются во многих случаях недостаточными, и этические нормы приобретают здесь строго обязательный характер и обеспечиваются административными или уголовными санкциями.

Следовательно, профессиональная этика не может ограничиться изучением только специфических норм морали, присущих профессии судебного эксперта. Она по необходимости должна включать и исследование конкретных условий реализации общеэтических требований, определяющихся своеобразием социальных ролей представителей различных профессий. Наконец, нельзя профессиональную этику сводить к нормативной ее части: в ней, как и в любой этике, остается место для нравственных убеждений, эмоций и других компонентов нравственного сознания.

Резюмируя изложенное, можно, по нашему мнению, выделить следующие объективные предпосылки специфики профессиональной экспертной этики.

Во-первых, наличие своеобразных условий для реализации общеэтических предписаний. Эти условия вытекают из целей судебно-экспертной деятельности, predetermined характером общественных отношений при осуществлении этой деятельности, в частности производства судебной экспертизы, правовым статусом судебного эксперта в конкретных условиях уголовного судопроизводства.

Начало

Содержание



Страница 447 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Действие этих условий таково, что существенно меняются последствия соблюдения или несоблюдения той или иной общеэтической нормы, определяя меру ответственности судебного эксперта перед коллективом и обществом.

Во-вторых, наличие неповторимых, свойственных только судебно-экспертной деятельности, приводящих к возникновению специфических норм нравственности (например, взаимоотношения судебного эксперта с лицом, назначившим судебную экспертизу, или с лицом, в отношении которого назначена судебная экспертиза).

Эти нормы не могут перерасти в принципы морали в силу их частного, нетипичного для общества в целом характера. Но они не противоречат общим принципам морали, поскольку ими опосредуются объективно необходимые отношения (производство судебной экспертизы), отвечающие общественным интересам (раскрытие, расследование и предупреждение преступлений).

В-третьих, особенности профессионального долга судебного эксперта как этической категории предопределяют определение специфики содержания и целей деятельности, морально допустимых средств достижения этих целей, особенностей нравственного идеала и нравственных стимулов.

Подытоживая сказанное, можно, на наш взгляд, утверждать, что под профессиональной судебно-экспертной этикой понимается вытекающая из целей судебно-экспертной деятельности, определяемая нормами законодательства и спецификой судебно-экспертной деятельности система нравственных оценок и норм, применение которой призвано обеспечивать соблюдение социального и правового статуса, чести и достоинства судебных экспертов в процессе производства судебных экспертиз в конкретных условиях судопроизводства.

При этом профессиональная этика судебного эксперта принципиально отличается от этики большинства других профессий (исключение составляет профессия военнослужащего, медика, специалистов некоторых других профессий), своим деонтологическим характером (от греч. «deontos» – «должное»). К деонтологическим нормам относятся, например, требования дисциплинарных уставов и других документов, определяющих формы поведения и общения.



Начало

Содержание



Страница 448 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Профессиональная судебно-экспертная деонтология понимается нами как часть профессиональной судебно-экспертной этики, которая включает в себя совокупность моральных норм, регламентирующих должное поведение судебного эксперта при осуществлении судебно-экспертной деятельности и носящих конкретно-императивный характер, закрепленных в служебных документах и обеспеченных административными, уголовными и нравственными санкциями.

Соответственно, к судебному эксперту предъявляется ряд специфических моральных требований. Например, таких как честность, добросовестность, скромность, принципиальность, а также умение объективно оценивать результаты проведенного им экспертного исследования, отстаивать свое мнение.

Частично эти требования содержатся в служебных нормативных документах, а также могут быть включены в морально-этический кодекс с приданием ему статуса служебно-нормативного документа, и тогда они носят деонтологический характер. Частично они могут вырабатываться в процессе накопления судебно-экспертной практики, строиться на основе судебно-экспертных традиций, морально-психологическом климате коллектива судебно-экспертных учреждений. В обобщенном виде моральные требования, предъявляемые к судебному эксперту, состоят в следующем:

- отношение к человеку как к высшей ценности, уважение и защита прав и свобод человека, гражданина и человеческого достоинства;
- глубокое понимание социальной значимости своей профессии, своей роли и высокого профессионализма, своей ответственности перед обществом и государством как работника правоохранительной системы, от которой в решающей степени зависит противодействие преступлению;
- разумное и гуманное использование предоставленных законом прав в строгом соответствии с принципами социальной справедливости, гражданского, служебного и нравственного долга;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 449 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- принципиальность, бескомпромиссность, объективность и непредвзятость в принятии решений при производстве судебных экспертиз;
- честность, неподкупность, забота о профессиональной чести, репутации профессии судебного эксперта;
- сознательная дисциплина, исполнительность и инициатива;
- постоянное совершенствование профессионального мастерства, знаний в области судебно-экспертной этики, повышение общей культуры, расширение интеллектуального кругозора, творческое освоение необходимого отечественного и зарубежного опыта.

Представляется, что перечисленные требования дают достаточно наглядное представление о тех нравственных качествах, которыми должен обладать судебный эксперт.

Источник: Жигалов, Н. Ю. Морально-этические нормы в судебно-экспертной деятельности / Н. Ю. Жигалов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.justicemaker.ru. – Дата доступа: 10.03.2018.

20.2 Требования, предъявляемые к кандидатам на службу в Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь

Ознакомьтесь по ссылке: sudexpert.grodno.by с требованиями, предъявляемыми к кандидатам на службу в Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь. Выделите деонтологические качества кандидата на службу в Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь.

20.3 Профессиональная этика судебного эксперта

Вопросы профессиональной этики экспертов в настоящее время являются достаточно актуальными с учетом динамично развивающейся системы судебно-



Начало

Содержание



Страница 450 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

экспертной деятельности в Республике Беларусь. С 2003 г. в нашем государстве официально признана необходимость в развитии негосударственной системы судебно-экспертных учреждений, что обусловило рост объемов экспертиз, выполняемых коммерческими организациями. Так, например, по данным статистики в Российской Федерации, до 80 % всех экспертиз выполняется экспертами негосударственных экспертных учреждений.

Подобная тенденция проявляется в настоящее время и в отечественной системе судопроизводства. При этом, конечно же, условия, в которых функционируют государственные и негосударственные эксперты, существенно отличаются. Как бы то ни было, но основной целью существования коммерческих организаций всегда является получение прибыли, ради которой многие специалисты в состоянии нарушить высокие цели и идеалы того профессионального долга, которому они должны служить.

Не без основания в литературе и в практике работы следователей, судей, адвокатов и экспертов существуют нарекания на недобросовестность и некорректность в деятельности экспертов. Проблема обостряется тем, что в условиях корректного отношения к участникам процесса со стороны одних экспертов, не позволяющих себе выходить за пределы своей компетенции, использовать неэтичные способы убеждения в правильности своих выводов и т.д., другие, склонные к нарушению неписаных принципов и традиций, оказываются в более выгодном свете и, как правило, более обеспеченными в материальном плане.

При этом правосудие страдает в первую очередь, так как за неэтичным поведением вполне может спрятаться элементарное невежество или стремление выдать вероятностный вывод за достоверный и другие нарушения эксперта, способные привести к судебным ошибкам. Совершенно очевидно то обстоятельство, что разобраться в конфликте заключений экспертов в определенных случаях может только экспертное сообщество, которое, к сожалению, до настоящего времени не имеет собственного органа самоуправления, дисциплинарного комитета и т.д.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 451 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Какое бы совершенное законодательство не вводилось в действие, и на это указывают многие исследователи, его правильная реализация зависит, прежде всего, от личности исполнителя. Если отсутствует механизм контроля за нравственными качествами личности судьи, адвоката, эксперта, о полной реализации высоких принципов и идей, положенных в основу закона, не может быть и речи.

Именно поэтому предусматривается возможность и существует не только механизм рассмотрения жалоб на незаконные действия участника судопроизводства, но и механизм дисциплинарного производства в связи с нарушением правил профессиональной этики или кодекса чести. Основу такого этического контроля составляют правила профессиональной этики как свод необходимых правил и требований, которым должен соответствовать каждый представитель юридической профессии.

Профессия эксперта обладает уникальным статусом. Она является сплавом юридических знаний (область теории судебной экспертизы, основы уголовного, гражданского, хозяйственного и административного процесса) и знаний специальных (экономика, строительство, химия, медицина и др.). Следует отметить, что нормы профессиональной этики, или деонтологии, в экспертной работе должны быть скорректированы, так как имеют особенности, не характерные для обычной гражданской специальности. Получается, что, проникнув в правовую сферу и став экспертом, специалист не может использовать привитую ему в процессе базовой подготовки профессиональную этику.

Профессиональная этика эксперта совершенно иная, нежели, например, этика врача, педагога, психолога, научного работника. Какие же нормы должны составить основу новой для отечественной системы юстиции экспертной деонтологии? Этот вопрос требует последовательного решения ряда специфических задач, для которых и будет разработан свод правил, определяющих норму поведения эксперта. Первая задача – определение наиболее общих положений профессиональной этики (деонтологии).



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 452 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

К ним можно отнести цель и область применения правил профессиональной этики, обоснование высокого нравственного значения, которое имеет эксперт в системе судопроизводства, результат его труда – заключение эксперта.

Очевидно, целью формирования правил профессиональной этики эксперта в нравственном смысле является содействие укреплению авторитета, нравственного значения профессии эксперта на основе предъявления высоких требований к уровню профессионализма, честности и добросовестности лиц, являющихся носителем данного статуса. Область применения норм профессиональной этики предполагает определение круга лиц, на которых распространяются правила (эксперт, руководитель экспертного учреждения, эксперт-стажер, лицо, оказывающее содействие судебному эксперту), а также сферу деятельности указанных лиц (служебная сфера деятельности эксперта и руководителя экспертного учреждения, сфера участия в производстве экспертизы – для лиц, оказывающих содействие, и стажеров, выполняющих вспомогательные функции).

Высокий статус эксперта определяется его принадлежностью к носителям и источникам достоверных сведений, основанных исключительно на его личных качествах, к которым относятся компетентность и добросовестность. Результат деятельности эксперта: заключение эксперта рассматривается как средство доказывания, содержащее объективное истинное знание, которое не имеет ничего общего с мнением, является результатом обоснования с научной точки зрения.

Вторая задача – определение основных параметров личности, в первую очередь компетентности, добросовестности, независимости и объективности. При этом следует отметить, что данные качества являются, безусловно, нравственными, так как отражают не столько объективные характеристики (полного устранения влияния внешних факторов, недостаточности знаний и т.д. избежать человеку невозможно), сколько стремление к устранению негативных качеств, т.е. субъективную установку на постоянное повышение своей квалификации, проявление профессионального интереса к своей деятельности и самообучению, устранение



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 453 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

зависимости от влияния чьих-либо интересов в исходе дела на результаты своего труда.

Третья задача – определение вариантов поведения в типовых ситуациях, связанных с моральным выбором. Названные ситуации можно четко выделить исходя из вида отношений судебного эксперта с теми субъектами и объектами, с которыми ему приходится взаимодействовать. Судебный эксперт вынужден по роду своей деятельности контактировать с участниками процесса (должностное лицо, назначившее экспертизу; стороны по делу и т.п.), лицами, оказывающими содействие при производстве экспертиз, государственными органами, осуществляющими контроль за деятельностью эксперта, коллегами. В связи с тем, что для каждого субъекта эксперт должен иметь свое специфическое отношение, предварительно оно должно обозначаться нравственными ценностями.

Общая для всех субъектов коммуникативная установка – уважение чести и уважение достоинства, которые должны проявляться в любых условиях, поскольку это общая норма поведения в обществе. При этом любое взаимодействие, безусловно, имеет и определенную специфику. Особое внимание в правилах профессиональной этики эксперта должно уделяться вопросам отношения эксперта к информации и носителям информации, с которыми приходится в значительной степени обращаться эксперту.

Принцип уважения к истине и конфиденциальность в работе – одни из основных правил, имеющие конкретное выражение в следующих нормах.

1. Информация является основным объектом деятельности судебного эксперта и должна быть исследована полно, досконально и всесторонне в пределах квалификации поставленных заказчиком задач.

2. Судебный эксперт обязан требовать предоставления ему полной и достоверной информации, не допуская сокрытия и фальсификации данных, относящихся к решению вопросов, находящихся в его компетенции.



Начало

Содержание



Страница 454 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Судебный эксперт не должен предоставлять предварительные данные по судебной экспертизе или исследованию за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

4. Судебный эксперт не должен предоставлять предварительные данные по судебной экспертизе или исследованию в форме, допускающей неадекватное понимание предварительного характера этих данных и ограниченного их значения.

5. Судебный эксперт обязан соблюдать принцип конфиденциальности информации, т.е. не разглашать информацию, полученную в результате осуществления своей профессиональной деятельности без ограничения во времени и независимо от продолжения или прекращения осуществления судебно-экспертной деятельности.

6. Разглашением конфиденциальной информации не являются случаи ее использования:

- для осуществления научно-исследовательской деятельности, если это не противоречит действующему законодательству Республики Беларусь или интересам правосудия;
- если данная информация соответствует информации, уже преданной огласке;
- для консультации с другими судебными экспертами, если это не повлияет на объективность и независимость осуществления судебно-экспертной деятельности или не противоречит действующему законодательству Республики Беларусь, интересам правосудия;
- с разрешения всех дееспособных лиц, к которым относится данная информация, если это не противоречит действующему законодательству Республики Беларусь или интересам правосудия;
- если это предусмотрено действующим законодательством или решениями судебных органов Республики Беларусь;
- при рассмотрении дисциплинарным комитетом фактов, противоречащих профессиональным этическим нормам, закрепленным в данном Кодексе;



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 455 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

- если это необходимо для защиты профессиональных интересов судебного эксперта в ходе официального расследования, проводимого уполномоченными лицами.

7. Судебный эксперт не имеет права использовать конфиденциальную информацию для своей выгоды или для выгоды любой третьей стороны.

8. Судебный эксперт обязан обеспечивать максимально возможную сохранность документов и других объектов, получаемых от заказчика и третьих лиц в ходе и для проведения судебной экспертизы или исследования.

9. При осуществлении повторной или дополнительной судебных экспертиз информация и заключение, собранные предыдущим судебным экспертом, должны использоваться с уважением и профессиональной корректностью.

Очевидно, что в условиях конкуренции на рыночной основе для деятельности судебно-экспертных учреждений (прежде всего коммерческих) необходимо соблюдение дополнительных требований в области рекламирования своих услуг.

1. Без согласия соответствующих лиц запрещается использовать факт проведения судебной экспертизы в рекламных целях.

2. Судебный эксперт во всех случаях осуществления профессиональной практики и проведения рекламы должен указывать свое имя или наименование судебно-экспертной организации, сведения об имеющейся квалификации с соответствующим документальным подтверждением.

3. Информация о других судебных экспертах может быть представлена в средствах массовой информации, специальных изданиях, адресных и телефонных справочниках, публичных выступлениях и иных публикациях.

4. Реклама профессиональных услуг судебного эксперта должна быть информативной, достоверной, исключаящей всякую возможность обмана и заблуждения потенциальных клиентов либо появления у них недоверия к другим судебным экспертам.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 456 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

5. Не допускаются как противоречащие деловой и профессиональной этике судебного эксперта реклама и публикации, содержащие:

- прямое или косвенное указание, провоцирующее необоснованные ожидания (уверенность) в благоприятности результатов профессиональных услуг;
- безосновательное самовосхваление и сравнение с другими судебными экспертами;
- сведения, которые могут раскрыть конфиденциальные данные;
- необоснованные претензии быть исключительным специалистом в определенной области экспертной деятельности;
- сведения, имеющие целью ввести в заблуждение или оказать давление.

6. Судебному эксперту запрещается сообщать не соответствующие действительности сведения о профессиональной квалификации, опыте работы, образовании, которые могут ввести потребителя услуг в заблуждение.

Особое место среди правил профессиональной этики эксперта должны занять нормы профессионального общения в экспертной среде, отношения с коллегами. В данной плоскости должны быть определены следующие требования.

1. Все судебные эксперты равны и несут одинаковую ответственность перед законом за совершенные ими поступки.

2. Судебный эксперт должен содействовать профессиональному совершенствованию опыта работы своих коллег и ни в коем случае не может умышленно препятствовать осуществлению своей профессиональной деятельности другому судебному эксперту, деятельно вмешиваясь в проведение судебной экспертизы или удерживая информацию, необходимую для наиболее эффективной реализации функций и задач судебно-экспертной деятельности.

3. Судебные эксперты обязаны уважительно относиться друг к другу, воздерживаться от необоснованной критики их деятельности и иных сознательных действий, причиняющих ущерб своим коллегам. Судебный эксперт, не способный осуществлять профессиональную деятельность коллегиально, не может считаться частью сообщества судебных экспертов.



Начало

Содержание



Страница 457 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

4. Судебный эксперт должен защищать профессиональную репутацию коллег.

5. Реализация судебной экспертизы, повторной, дополнительной экспертизы двумя или более судебными экспертами должна осуществляться с учетом принципов объективности, взаимопомощи и взаимного уважения.

6. Судебный эксперт не должен ставить под сомнение квалификацию или наносить какой-либо иной ущерб деловой и профессиональной репутации другого судебного эксперта или репутации сообщества судебных экспертов.

7. Судебный эксперт не должен скрывать ставшие ему известными нарушения норм законодательства Республики Беларусь или норм профессиональной этики любым судебным экспертом.

8. Судебный эксперт должен оказывать содействие лицам, ответственным за расследование нарушений требований профессиональной этики. Следует отметить, что приведенные выше требования уже существуют, хотя и не оформлены каким-либо нормативным правовым актом. Они выработаны длительной практикой в деятельности государственных судебно-экспертных учреждений, имеющих собственную школу судебных экспертов.

Подобные нормы являются неотъемлемой частью специфических традиций и культуры эксперта-профессионала как у нас в стране, так и за рубежом.

Текст адаптирован для самостоятельной работы студентов на основании: Рубис, А. С., Кот, Я. И. К вопросу о правилах профессиональной этики судебного эксперта / А. С. Рубис, Я. И. Кот // Вестник БДУ. Серия 3. – 2011. – № 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 25.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 458 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

II ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ:

методические указания к практическим занятиям

Тема 1. Профессиональная деятельность в системе социального жизнеобеспечения

Занятие 1 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Профессия как социокультурный феномен.
2. Сущность и слагаемые профессиональной культуры.
3. Специфика профессиональной деятельности.
4. Профессиональная культура юриста как вид культуры всех возможных профессий.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение понятию «профессиональная культура юриста».
2. Перечислите компоненты структуры профессиональной культуры юриста.

Практические задания

1. Составьте схему структуры профессиональной культуры юриста.
См.: Теоретический раздел I, подраздел 1.3 **«Сущность и слагаемые профессиональной культуры юриста»** данного учебного пособия.
2. Перечислите факторы, влиявшие на профессию «юрист» в разные исторические эпохи на территории современной Республики Беларусь.
См.: Приложение № 1. Презентация: **«Правосудие в разные исторические эпохи: отдельные моменты его реализации»** данного учебного пособия.
3. Определите основные тенденции развития профессии «юрист» под воздействием факторов современного информационного общества.



Начало

Содержание



Страница 459 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

4. Прокомментируйте высказывание В.Д. Спасовича (1829–1906), знаменитого адвоката, публициста, историка, общественного деятеля: «Мы погибнем, когда в нашу среду проникнет дух филистерства, циническое отношение к делу; когда утвердится понятие, что все дела по содержанию для нас безразличны; что обязанности поверенного исполнены, когда он отправил добросовестно дело; когда искусство превратиться в ремесло, а мы сделаемся наймитами, подражающими говорить, диалектиками и софистами или брехунцами, как называет своих адвокатов малоросс. Все наше дело получит тогда промысловый характер».

5. Проведите сравнительно-правовой анализ ниже приведенных нормативных правовых актов и выявите специфику профессиональной культуры юриста как государственного служащего и юриста, осуществляющего деятельность по оказанию юридических услуг.

См.: О государственной службе в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.01.2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 04.12.2017; Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих деятельность по оказанию юридических услуг : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 8 июня 2007 г. № 37 : в ред. постановления Минюста от 27.06.2014 № 146 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.

6. Составьте перечень признаков нравственно-психологической готовности к юридической профессиональной деятельности.

См.: Тазин, И. И., Тазина, К. А. Формирование нравственно-психологической готовности к юридической деятельности / И. И. Тазин, К. А. Тазина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 01.03.2018.

7. Изучите стратегические цели, принципы, тенденции и задачи развития системы юридического образования в Республике Беларусь до 2025 года. Составьте обзор-резюме о требованиях к профессиональной культуре юриста в указанном контексте.



Начало

Содержание



Страница 460 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Концепция развития юридического образования в Республике Беларусь на период до 2025 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brsu.by. – Дата доступа: 04.09.2018.

8. Составьте перечень направлений кадровой политики по формированию профессионального кадрового состава юристов в Республике Беларусь.

См.: Концепция развития юридического образования в Республике Беларусь на период до 2025 года; Мазан, Людмила. Кадровая политика Министерства юстиции как ключевое направление по формированию профессионального кадрового состава / Людмила Мазан // Юстыцыя Беларусі. – 2017. – № 3. – С. 14–18.

9. Специалисты считают, что в современных условиях список юридических профессий значительно расширился, что отдельные профессии уходят в прошлое, а другие появятся в ближайшем будущем. Ниже в таблице приведен примерный перечень юридических профессий с учетом тех, представление о которых только сформируется. Ознакомьтесь.

1. Адвокат	13. Следователь
2. Антикolleктор	14. Специалист по баллистической экспертизе
3. Виртуальный адвокат	15. Специалист по лингвистической экспертизе
4. Киберследователь	16. Судья
5. Коллектор	17. Частный детектив
6. Медианолицейский	18. Эксперт по дактилоскопической экспертизе
7. Медиатор	19. Эксперт по технико-криминалистической экспертизе
8. Нотариус	20. Эксперт по портретной экспертизе
9. Патентный поверенный	21. Эксперт-криминалист
10. Почерковедческий эксперт	22. Юрисконсульт
11. Прокурор	23. Юрист
12. Сетевой юрист	24. Юрист-международник



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 461 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Практическое задание: Сформулируйте и обоснуйте свою критическую оценку перспектив развития юридических профессий в контексте развития современной цифровой экономики.

Темы рефератов

1. Факторы, влияющие на престиж юридической профессии в современном обществе.
2. Тенденции развития юридической профессии в современном белорусском обществе.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Жукова, А. С. Изучение факторов, влияющих на выбор профессии / А. С. Жукова, Ю. В. Фильчакова // Юный ученый. – 2017. – № 2.2. – С. 41–43 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: yun.moluch.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.
2. Радченкова, Д. А. Факторы, влияющие на выбор профессии / Д. А. Радченкова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.b17.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.
3. Факторы, влияющие на профессиональное самоопределение человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.
6. Лепешко, Б. М. Правовая традиция и проблема ценностей / Б. М. Лепешко // Социально-политические науки. – 2013. – № 3. – С. 19–24 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 20.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 462 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 2. Культура профессиональной деятельности юриста

Занятие 2 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Правовые основы регулирования культуры профессиональной деятельности юриста.
2. Особенности профессиональной подготовки современного юриста.
3. Профессиограмма юридической деятельности.
4. Юридическая деонтология.

Практические задания

1. Ознакомьтесь с международными и отечественными документами, регламентирующими с точки зрения нравственно-правовых требований профессиональную деятельность юриста в различных сферах применения. Составьте краткий комментарий.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 2.1 «Правовые основы регулирования культуры профессиональной деятельности юриста» данного учебного пособия.

2. Составьте схему системы профессиональной подготовки юристов в Республике Беларусь.

См.: Концепция развития юридического образования в Республике Беларусь на период до 2025 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brsu.by. – Дата доступа: 04.09.2018.

3. Заполните содержанием таблицу основных подструктур профессиональной деятельности юриста.

См.: Приложение № 2. Презентация: «Подструктуры профессиональной деятельности юриста» данного учебного пособия.

4. Составьте структуру информационной культуры юриста, покажите её значение в условиях современных информационных процессах. Дополните схему в приложении № 3 данного учебного пособия.



Начало

Содержание



Страница 463 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Приложение № 3. Презентация: «Информационная культура юриста» данного учебного пособия.

5. Заполните содержанием компоненты профессиограммы юриста по одному из направлений его профессиональной деятельности (по выбору студента).

См.: Приложение № 4 «Примерная схема профессиограммы специалиста» данного учебного пособия.

6. Прокомментируйте высказывание заместителя Председателя Следственного комитета Республики Беларусь генерал-майора юстиции Сергея Аземшы: «Юридическую деонтологию мало преподавать в ВУЗе, она должна вращаться в жизнь учебного заведения, студенчества. Реализовать данную задачу можно только совместными усилиями педагогов и практиков» (Из выступления на Международной научно-методической конференции «Актуальные проблемы юридического образования». – Минск, 4 декабря 2017 г.).

7. Составьте обзор-резюме на тему «Стимулирование и мотивация профессиональной культуры юриста в Республике Беларусь». Ознакомьтесь с нижеприведенной информацией.

7.1 В соответствии с Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь с 2003 г. ежегодно проводится конкурс лучших информационных материалов на приз имени В.Д. Спасовича, выдающегося белорусского юриста, публициста, литературоведа.

Цель конкурса:

- пропаганда становления правовой государственности в Беларуси;
- повышение правовой культуры граждан, роли и значения права;
- популяризация профессии юриста.

См.: Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.02.2003 N 5 «Об учреждении приза имени В.Д. Спасовича и проведении ежегодного конкурса» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: newsby.org. – Дата доступа: 20.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 464 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7.2 С 2006 г. Белорусским республиканским Союзом юристов утверждена премия «Фемида» с целью повышения престижа юридической профессии и является высшим знаком отличия за вклад в создании демократического общества и развитие институтов правового государства.

Звание лауреата Премии может быть присвоено белорусским и зарубежным *юристам*, государственным и общественным деятелям Республики Беларусь и других стран, авторским коллективам, коммерческим организациям и их подразделениям или объединениям, общественным организациям и творческим союзам.

См.: Положение о высшей юридической премии «Фемида» : Утв. Постановлением Центрального Совета общественного объединения «Белорусский республиканский союз юристов» от 07.09.2017 № 6.1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: union.by. – Дата доступа: 20.01.2018).

7.3 Республиканская коллегия адвокатов ежегодно проводит конкурс на лучшее адвокатское образование, лучшего адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально.

См.: Инструкция о порядке проведения конкурса на лучшее адвокатское образование, лучшего адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально : Утв. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 декабря 2015 г. № 203 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 21.01.2018.

7.4 Белорусской нотариальной палатой проводится ежегодный конкурс в номинациях «Лучший нотариус», «Лучшая нотариальная контора» и «Лучшая территориальная нотариальная палата» с целью совершенствования профессионального мастерства нотариусов, дальнейшего повышения уровня правового обслуживания граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

7.5 И др.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 465 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

8. Проведите блиц-опрос слушателей факультатива на тему «Почему мораль *apriori* занимает особое место в праве, правоотношениях, профессиональной деятельности юриста». Обсудите результаты ответов.

См.: Разин, А. В. Духовно-практическое освоение действительности в морали и праве / А. В. Разин // Lex Russica (Русский закон). – 2015. – № 4. – С. 104–112 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elibrary.ru. – Режим доступа: 01.03.2018.

Темы рефератов

1. Культура профессиональной деятельности юриста в пространстве виртуальной правовой жизни общества.

2. История становления юридической деонтологии.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Скакун, О. Ф. Юридическая деонтология. Учебник / О. Ф. Скакун, Н. И. Овчаренко. – Харьков, 1998. – 270 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 06.12.2017.

2. Становление и развитие юридической деонтологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.

3. Солдаткина, О. Л., Анисимова, А. С. Позитивная и негативная виртуальная правовая жизнь общества / Позитивная и негативная правовая жизнь общества в условиях глобализации / под ред. В. А. Малько. – М. : Проспект, 2017. – 336 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: books.google.by. – Дата доступа: 06.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 466 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 3. Профессиональная деформация нравственно-культурной сферы личности юриста

Занятие 3 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, причины профессиональной деформации нравственно-культурной сферы личности юриста.
2. Внешние и внутренние факторы деформации личности юриста.
3. Предупреждение профессиональной деформации личности юриста.

Практические задания

1. Выделите причины профессиональной деформации юриста, которые предопределяют определить три основных направления её проявления: *эмоциональное, функциональное и коммуникативное.*

См.: Теоретический раздел I, подраздел 3.1 «Причины профессиональной деформации работников юридической сферы» данного учебного пособия.

2. Составьте характеристику профессиональной деформации юриста по одному из направлений его профессиональной деятельности (по выбору студента).

См.: Приложение № 5. Презентация: «Формы проявления профессиональной деформации юриста» данного учебного пособия.

3. Составьте план мероприятий по предупреждению профессиональной деформации по одному из направлений профессиональной деятельности юриста (по выбору студента).

4. Перечислите общие признаки профессиональной деформации юриста и специальные по одному из направлений профессиональной деятельности юриста (по выбору студента).

См.: Теоретический раздел I, подразделы 3.2 «Профессиональная деформация юриста», 3.3 «Профессиональная деформация личности юриста и пути её предупреждения» данного учебного пособия.



Начало

Содержание



Страница 467 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

5. С учетом внутренних и внешних факторов риска профессиональной деформации составьте профессиональный профиль для потенциального сотрудника органов внутренних дел.

Для выполнения задания воспользуйтесь нижеприведенной информацией.

Профессиональный профиль потенциального сотрудника является документом, неотъемлемым от Должностной инструкции и фактически дублирует каждый её пункт.

В частности, он применяется в процессе подбора кандидатов на Позицию (при оценке кандидатов), при составлении планов обучения, при описании карьерных возможностей сотрудника на позиции и т.д.

Цель Профессионального профиля – определить требования к сотруднику на позиции. Профессиональный профиль потенциального сотрудника обычно состоит из 8 частей.

1. Формальные требования.
2. Образование.
3. Знание компьютерных общих и специальных программ.
4. Опыт управления людьми (*Навыки деловой коммуникации – Г.З.*).
5. Предыдущая позиция.
6. Навыки (*Для претендуемой позиции – Г.З.*).
7. Личностно-деловые качества.

Укажите, какими качествами должен обладать сотрудник на позиции. Открытость, искренность, коммуникабельность, исполнительность, доброжелательность, позитивность, активная жизненная позиция, улыбочивость (если это можно назвать личным качеством человека), чувство юмора.

8. Дополнительные требования.

См.: Профессиональный профиль потенциального сотрудника [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 09.03.2018; Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 468 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Темы рефератов

1. Способы диагностики профессиональной деформации юриста.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Вербицкая, Ю. О. Профессиональная деформация юриста: миф или реальность? / Ю. О. Вербицкая, О. Ю. Минина // Российское право: образование, практика, наука. – 2009. – № 11–12 (64). – С. 76–78.

2. Кузнецов, Р. А. Деформация профессионального правосознания юристов : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 : защищена 15.06.2005 / Р. А. Кузнецов ; ГОУВПО «Южно-Уральский государственный университет». – Челябинск, 2005. – 194 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.prlib.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.

3. Танкевич, О. В. Юридическая этика: Тексты лекций / О. В. Танкевич. – Гродно : ГрГУ, 2003. – 64 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.grsu.by. – Дата доступа: 20.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 469 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 4. Понятие служебного этикета в юридической деятельности

Занятие 4 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Общие правила служебного этикета. Основные формы служебного этикета.
2. Поведенческий этикет в служебных отношениях.
3. Речевая коммуникация. Вербальная и невербальная коммуникация в служебном общении.
4. Имидж юриста как современного профессионала.

Практические задания

1. Обоснуйте императивный и повелительный характер норм и принципов профессиональной этики юриста, их исполнительность и обязательность.
2. Перечислите основные формы служебного этикета юриста. Приведите примеры ситуаций из профессиональной деятельности юриста.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 4.3 «**Понятие, содержание и функции служебного этикета юриста**» данного учебного пособия.

3. В профессиональной деятельности специалистов возникают барьеры профессионального общения, коммуникативные барьеры.

Коммуникативный барьер – это абсолютное или относительное препятствие эффективному общению, субъективно переживаемое или реально присутствующее.

Причины появления коммуникативных барьеров могут быть разными: начиная от особенностей интеллекта общающихся, неодинаковым знанием предмета разговора и др., и заканчивая отсутствием единого понимания ситуации общения.

Барьеры общения препятствуют нормальному взаимодействию. В этих случаях человек использует свою коммуникативную компетенцию, определяет стратегию и тактику коммуникативного поведения с целью снижения коммуникативных барьеров.

Существует много классификаций коммуникативных барьеров.



Начало

Содержание



Страница 470 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Для целей нашего занятия выделим следующие типы барьеров:

- *барьеры отражения* (возникают в результате искаженного восприятия);
- *барьер отношения* (возникают в результате неадекватного отношения);
- *барьеры обращения* как специфической формы отношения;
- *эмоциональные барьеры* (барьер страдания, гнева, страха и др.);
- *субъективные барьеры общения* (доминантный, мобильный, экстравертный субъект общения и др.);
- *барьеры процесса общения* (барьер недостаточного понимания важности общения, неправильной установки сознания).

Кроме того, психологами выделяются также отдельные психологические феномены в виде ошибок поведения, препятствующие продуктивному общению сторон. К ним относят: неправильные ожидания в отношении партнера, «выгорание» личности, конфликтные состояния.

Задание. По каждому из типов коммуникативных барьеров, указанных выше, приведите примеры из практики профессиональной коммуникации юриста.

4. Приведите примеры этических эталонов профессионального общения юриста по типам:

- а) профессиональный договор;*
- б) профессиональная дискуссия;*
- в) профессиональный диалог;*
- г) профессиональный конфликт.*

См.: Теоретический раздел I, подраздел 4.2 «**Типы профессионального общения**» **данного учебного пособия.**

5. Составьте примерный перечень ситуаций, в которых знания *специальных правил и способов коммуникации* могут оказаться необходимыми и полезными в практической деятельности юриста.

См.: Виды коммуникации как социальные коммуникативные подсистемы [Электронный ресурс] – Режим доступа: studme.org. – Дата доступа: 08.03.2018.



Начало

Содержание



Страница 471 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

6. Ознакомьтесь с универсальными правилами и рекомендациями по чтению языка жестов Джо Наварро и Алана Пиза – ведущих мировых экспертов в данной области. Составьте примерный перечень ситуаций, в которых знание рефлексивной невербальной коммуникации может оказаться необходимым и полезным в практической деятельности юриста.

См.: Нелепко, Э. Как читать язык жестов. 10 заповедей от Джо Наварро / Э. Нелепко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: realcommunication.ru. – Дата доступа: 08.03.2018; Нелепко, Э. Как читать язык жестов. 3 правила от Алана Пиза / Э. Нелепко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: realcommunication.ru. – Дата доступа: 08.03.2018.

7. Перечислите составляющие имиджа юриста, как современного профессионала.

См.: Теоретический раздел I, подразделы 4.4 «Служебный этикет юриста», 5.2 «Особенности юридического этикета» данного учебного пособия.

8. Прокомментируйте цитату Уильяма Сорлби (известного консультанта по одежде – советника руководящих личностей) из его учебника «Ключи от власти»: «Нет, наверное, второй такой сферы человеческой деятельности, где наше положение и образ жизни проявлялись бы столь откровенно, как в нашей манере преподносить себя окружающим через свою одежду. От того, как вы решите себя упаковать, будет зависеть, станут ли слушаться вас другие люди, сможете ли вы руководить или они будут вертеть вами по собственному усмотрению».

Сорлби, У. Ключи от власти [Текст]: учебное пособие / Уильям Сорлби. – М. : Экспресс. – 197 с.

Темы рефератов

1. Особенности невербальной коммуникации в служебном общении юриста.
2. Принципы оптимизации служебных отношений.



Начало

Содержание



Страница 472 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Принципы оптимизации служебных отношений [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.fiesta-da.ru. – Дата доступа: 06.12.2017.
2. Невербальные средства служебного общения юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: scicenter.online. – Дата доступа: 06.12.2017.
3. См. Приложение № 6. Презентация: «Как читать язык жестов. 10 заповедей от Джо Наварро» данного учебного пособия.



Начало

Содержание



Страница 473 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 5. Современный служебный этикет юриста

*Нравственное воспитание должно
идти впереди профессионального*
А.Ф. Кони

Занятие 5 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Особенности служебного этикета юриста.
2. Принципы служебного этикета юриста.
3. Культура поведения юриста.
4. Общение между сотрудниками; общение руководителя с подчиненными.
5. Составные части имиджа юриста: внешний облик, личностные свойства, социальные задатки.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение понятию «служебный этикет юриста».
2. На каких принципах основан служебный этикет юриста.
3. Перечислите зоны риска при несоблюдении требований служебного этикета юристом.
4. Дайте определение понятию «служебный долг юриста».

Практические задания

1. Прокомментируйте содержание цитаты А.Ф. Кони, взятую в качестве эпиграфа к данному занятию.
2. Что Вы предпримите, если обнаружите, что Вы не компетентны и не можете оказать помощь клиенту вследствие недостаточности Ваших юридических знаний. Примите решение и обоснуйте его.
3. В Ваш отдел был принят на работу весьма способный молодой сотрудник, за первые месяцы работы получил хорошие отзывы коллег и клиентов, но в общении



Начало

Содержание



Страница 474 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

с работниками и клиентами постоянно груб, резок, заносчив, пренебрежителен, в особенности с обслуживающим персоналом. Как руководитель отдела, какие выберите меры воздействия на стиль общения молодого работника в целях предупреждения развития конфликта в коллективе.

4. Составьте имидж-портрет молодого юриста, соответствующего современным требованиям служебного этикета (по одному из направлений профессиональной деятельности юриста).

5. Составьте схему этических требований делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали» в коллективе (по одному из направлений профессиональной деятельности юриста).

6. Заполните содержанием таблицу «Структура обязанностей юриста» по одному из направлений профессиональной деятельности юриста (по выбору студента).

См.: Приложение № 7 «Структура обязанностей юриста» данного учебного пособия.

7. Составьте резюме-обзор на тему: «Культура поведения юриста в ситуации юридического конфликта». Раскройте конфликтологическую компетентность поведения юриста при конфликтных ситуациях: стиль компромисса, стиль приспособления, стиль сотрудничества, стиль конкуренции, стиль уклонения.

См.: Горупа, Т. А., Лосев, В. В. Альтернативные способы разрешения споров в аспекте глобализационных процессов / Т. А. Горупа, В. В. Лосев // Альтернативные формы разрешения юридических конфликтов в Республике Беларусь и за рубежом: теоретические и прикладные аспекты : сб. материалов междунар. науч.-практ. конф., Брест, 18 мая 2012 г. – Брест: Изд-во «Альтернатива», 2012. – С. 74–79; Конфликты в юридической практике и стили их решения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: yurist-online.com. – Дата доступа: 07.04.2018; Маркарова, К. Э. Формирование конфликтологической компетентности будущих юристов в процессе профессиональной подготовки в вузе : дисс...на соиск. уч. степени к. п. н / К. Э. Маркарова. – Ставрополь : СевКавГТУ, 2009. – 207 с.



Начало

Содержание



Страница 475 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Темы рефератов

1. Юрист и медиатор: сравнительно-правовой анализ по критерию нравственных требований в процессе общения с клиентами.
2. Культура общения юриста с клиентами.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Информация для тех, кто обращается к медиации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: fondmira.by. – Дата доступа: 11.12.2017.
2. Бесемер, Х. Медиация. Посредничество в конфликтах / перевод с нем. Н. В. Маловой. – Калуга : Духовное познание, 2004. – 176 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.livelib.ru
3. Оробинский, О. О. Чему не учат на юрфаке: тайны профессионального мастерства юриста / Навыки общения с клиентами / О. О. Оробинский. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: chitalkino.ru. – Дата доступа: 26.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 476 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 6. Ораторское мастерство юриста в деловом общении

*Красноречие есть искусство
покорять умы*

Платон

*Ораторское искусство
немыслимо, если оратор
не овладел в совершенстве
предметом, о котором
хочет говорить*

Цицерон

Занятие 6 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие мастерства оратора. Культура личности оратора как система.
2. Психологические особенности речевого воздействия и восприятия сообщения аудиторией.
3. Общие принципы построения большой речи (лекции, доклада и т.п.).

Вопросы для самоконтроля

1. Перечислите составляющие культуры личности оратора как системы.
2. Дайте определение понятию «ораторское мастерство юриста».
3. Раскройте принципы построения устного выступления (на примере речи юриста).

Практические задания

1. Прокомментируйте цитаты Платона и Цицерона, взятые в качестве эпиграфа к данному занятию.



Начало

Содержание



Страница 477 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

2. Согласны ли Вы с мнением, что овладение ораторским искусством позволяет юристу:

- а) уверенно чувствовать себя в ситуациях, когда требуется «встать» и «сказать»;
- б) научиться «мыслить схемами» (Рене Декарт), выступать логично;
- в) правильно работать над голосом, готовить речь, произносить её;
- г) умело взаимодействовать с аудиторией, понимать ее потребности, доставлять ей удовольствие;
- д) завоевать слушателей и самому стать заинтересованным собеседником;
- е) научиться высказать публично и доказать свое мнение.

Обоснуйте свой ответ.

См.: Ораторское искусство юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 27.12.2017.

3. Допустимо ли и в каких пределах, использование средств речевой манипуляции в практической деятельности юриста? Согласны ли Вы с утверждением, что использование средств речевой манипуляции может быть основой эффективной коммуникации? Аргументируйте свой ответ.

4. Согласны ли Вы с утверждением, что знание приемов манипуляции собеседником в споре могут быть очень полезны для защиты от манипуляций.

См. подробнее: Приёмы манипуляции собеседником [Электронный ресурс]. – Режим доступа: kcnlp.com.ua. – Дата доступа: 27.12.2017.

5. Обоснуйте истинность утверждения: «Важнейшим условием эффективности публичного выступления является контакт между оратором и аудиторией. На установление контакта влияют следующие факторы:

- 1. Актуальность обсуждаемых вопросов.
- 2. Новизна в освещении темы.
- 3. Интересное содержание темы.
- 4. Продуманная структура выступления.
- 5. Форма преподнесения материала.



Начало

Содержание



Страница 478 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

6. Использование разнообразных методов изложения материала.

7. Умелое, мастерское произнесение речи».

Приведите пример из практики публичного выступления юриста.

6. Составьте краткий обзор об ораторском искусстве наиболее известных юристах, оставивших прекрасные образцы ораторского мастерства.

7. Составьте профессиональный профиль современного адвоката-оратора. Воспользуйтесь идеями Виктора Чайчица, председателя Республиканской коллегии адвокатов, опубликованные им в статье «Идеи В.Д. Спасовича на современном этапе» в журнале «Юстыцыя Беларусі».

См.: Чайчиц, В. Идеи В.Д. Спасовича на современном этапе / В. Чайчиц // Юстыцыя Беларусі. – 2016. – № 2. – С. 34–38.

Темы рефератов

1. Ораторское мастерство юриста – необходимое условие его профессионализма.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Кунцевич, А. Ю. Ораторское мастерство юриста / А. Ю. Кунцевич // Язык и культура: вопросы современной филологии и методики обучения языкам в вузе. Материалы научно-практической конференции редакционная коллегия: И. Ф. Уманец, кандидат социологических наук, доцент Н. В. Барсукова, кандидат педагогических наук, доцент А. О. Носенко, старший преподаватель М. В. Рябина, старший преподаватель. – Хабаровск : Тихоокеанский государственный университет, 2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elibrary.ru. – Дата доступа: 14.12.2017.

2. Воробьев, В. В. Методические рекомендации по изучению курса «Ораторское искусство юриста». – М. : Издательство Российского университета дружбы народов, 2008 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: web-local.rudn.ru – Дата доступа: 14.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 479 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 7. Сущность и особенности диалогического общения в юридической деятельности

*Словом можно убить, словом можно спасти,
Словом можно полки за собой повести.
Словом можно продать, и предать, и купить,
Слово можно в разящий свинец перелить.*

Вадим Шефнер

Занятие 7 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Диалогичность человеческого мышления, познания и общения.
2. Основные диалогические жанры публичной речи юриста. Элементы диалога в монологических выступлениях.
3. Специфика и виды беседы. Умения, необходимые ведущему беседу.
4. Психологический контакт как условие речевого общения.

Практические задания

1. Продемонстрируйте примерами из юридической практики:
 - а) *уровни общения*: конвенциональный, примитивный, манипулятивный, стандартизированный, игровой (ролевой), деловой, духовный;
 - б) *типы общения*: императивное, манипулятивное, диалогическое / монологическое. Монологическое: императивное, манипулятивное;
 - в) *стили общения*: авторитарный, демократический, либеральный.
2. Одна из особенностей профессионального общения юриста, когда оно протекает в особом процессуальном режиме с соблюдением определенных, строго очерченных, форм коммуникации:
 - прием документов;
 - допрос в ходе предварительного следствия;



Начало

Содержание



Страница 480 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

- допрос в суде при рассмотрении уголовных дел;
- допрос и получение соответствующих объяснений у лиц, участвующих в гражданском судопроизводстве;
- судебные прения сторон, обмен репликами, произнесение последнего слова подсудимым;
- судебные прения, обмен репликами сторон в судебном заседании при рассмотрении гражданско-правовых споров.

Задание: Ознакомьтесь с содержанием соответствующих статей УПК Республики Беларусь и ГПК Республики Беларусь. Сформулируйте требования к диалогическому общению юриста, работающего в вышеуказанных процессуальных режимах.

3. Перечислите основные диалогические жанры публичной речи юриста и сформулируйте требования к ним.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 7.3 «Жанры диалогической речи» **данного учебного пособия.**

4. В соответствии со ст. 8 Кодекса Республики Беларусь о судостроительстве и статусе судей судебный процесс в Республике Беларусь осуществляется на началах состязательности и равенства сторон в процессе. Состязательность предполагает установление истины в условиях столкновения двух противоположных функций, спора, борьбы мнений, аргументов. В этих условиях деятельность профессиональных юристов принадлежит к сфере повышенной речевой ответственности, а владение устным и письменным словом становится существенным признаком деловой квалификации юриста. Проиллюстрируйте указанное выше положение примерами.

5. По характеру обсуждаемых вопросов чаще всего выделяются 5 видов деловых бесед.

5.1 *Кадровые беседы, или собеседования* (прием на работу, увольнение с работы, перемещения по должности). Их структура определяется несколькими основными вопросами, интересующими нанимателя:



Начало

Содержание



Страница 481 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- почему собеседник ищет работу;
- чем он может быть полезен предприятию;
- каковы сильные стороны собеседника в предполагаемой области деятельности;
- каковы сильные и слабые стороны потенциального работника;
- каковы его самые большие достижения;
- насколько он толерантен или конфликтен в общении с коллегами и начальством;
- что он представляет собой как личность;
- как представляет свою будущую деятельность;
- какое вознаграждение устроит потенциального работника.

5.2 *Дисциплинарные беседы*, связанные с нарушением трудовой дисциплины, уклонением от выполнения служебных обязанностей.

5.3 *Проблемные беседы*, связанные с обсуждением конфликтных ситуаций.

5.4 *Организационные беседы*, определяющие методы и приемы выполнения какой-либо работы.

5.5 *Творческие беседы*, посвященные выработке концепции того или иного задания.

5.6 *Беседы во время приема посетителей*.

По каждому из видов деловых бесед запишите примеры из юридической практики.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 7.4 «*Деловая беседа в профессиональной деятельности юриста*» данного учебного пособия.

Темы рефератов

1. Психологический контакт в юридической деятельности на фоне наиболее вербального следственного действия – допроса.

2. Культура общения юриста с коллегами.



Начало

Содержание



Страница 482 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Психологический контакт как условие речевого общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: mydocx.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.
2. Психологический контакт как условие речевого общения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: textbook.news. – Дата доступа: 17.12.2017.
3. Речевые формы психологического воздействия в юридической деятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: mydocx.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.
4. Оробинский, О. О. Чему не учат на юрфаке: тайны профессионального мастерства юриста / Навыки общения с коллегами / О. О. Оробинский. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: chitalkino.ru. – Дата доступа: 26.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 483 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 8. Полемика, ее сущность и социальные функции

*... искусство мало
говорить,
но много заставляя
думать...*

И. Кант

Занятие 8 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Полемические элементы в монологе и диалоге.
2. Полемические жанры диалога: спор, прения, диспут, дискуссия.
3. Культура полемики. Мастерство ведения беседы, спора. Спор. Содержание и виды спора.
4. Приемы и уловки в споре.

Практические задания

1. Составьте таблицу полемических жанров диалога и на основе сравнительно-правового метода сформулируйте особенности их применения в юридической практике.
2. Применимы ли уловки в судебных прениях адвоката? Обоснуйте свой ответ.
3. Изучите уловки искусства побеждать в спорах Артура Шопенгауэра, составьте оценочное заключение о возможности и пределах их использования в полемической практике юриста.

См.: Шопенгауэр, Артур. Эристика, или Искусство побеждать в спорах / П. Уловки / Артур Шопенгауэр [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ru.wikisource.org. – Дата доступа: 25.12.2017.

4. С.И. Поварнин (Родился в Брест-Литовском, годы жизни 1870–1952, русский философ, логик). В своей книге «Искусство спора. О теории и практике спора»



Начало

Содержание



Страница 484 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

(классическая книга по искусству спора, содержит классификацию споров и уловок в споре) приводит пример так называемой «адвокатской уловки». Допустима ли сегодня такая уловка в адвокатской практике. Обоснуйте свой ответ.

Цитата: «Часто к худшим формам субъективного довода, иногда же к лживому доводу, относятся некоторые виды так называемой “адвокатской уловки”, “адвокатского довода”. Сущность этой уловки состоит в том, что софист “пользуется к своей выгоде какой-либо неосторожностью противника” (Кант), – ошибкой его или даже прямо опиской, оговоркой и т.д.

Положим, напр., противник явно ошибочно понимает какой-либо закон (в юридической практике). Софист отлично видит это, но ему выгодно такое понимание. Поэтому он остережется напасть на аргументацию противника с этой стороны; наоборот, он старается оставить противника при его заблуждении и обосновать на ошибке его свое доказательство, которое иначе, может быть, и не ладилось бы. Это, конечно, применение субъективного довода».

См.: Поварнин, С. И. Искусство спора. О теории и практике спора / С. И. Поварнин. – Петроград, 1923. – С. 55 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.politnauka.org. – Дата доступа: 25.12.2017.

5. Ознакомьтесь со статьями 40–42 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь (Далее – ХПК Республики Беларусь): *Статья 40*. Передача споров на разрешение международного арбитражного (третейского) суда, третейского суда, иного постоянного арбитражного органа; *Статья 40¹*. Урегулирование споров с участием медиатора; *Статья 41*. Подведомственность споров, возникающих из гражданских и иных правоотношений; *Статья 42*. Подведомственность возникающих из административных и иных публичных правоотношений хозяйственных (экономических) споров и иных дел», регулирующих процессуальный порядок разрешения споров. Ознакомьтесь с претензионным порядком урегулирования спора в Приложении к ХПК Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 485 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Теоретический раздел I, подраздел 8.4 «Приложение к Хозяйственному процессуальному кодексу Республики Беларусь. Претензионный порядок урегулирования спора» данного учебного пособия.

Задание: Дайте определение и установите вид споров, о которых идет речь в приведенных выше статьях ХПК Республики Беларусь. В качестве оснований возьмите признаки и факторы, влияющие на характер спора и его особенности: цель спора, количество участников, форма проведения, организованность спора и т.п.

6. Прочитайте и проанализируйте речь В.Д. Спасовича в защиту Дементьева. Определите предмет речи, используемые приемы, их последовательность, выражение тезиса и антитезиса как способа доказательства, использование логических законов, выделение сомнительных фактов, использование позволительных и непозволительных уловок, манера и культура спора.

См.: Спасович, В. Д. Речь по делу Дементьева / В. Д. Спасович [Электронный ресурс]. – Режим доступа: hatituli.ru. – Дата доступа: 25.12.2017.

7. Составьте краткое эссе-рассуждение на тему «Риторика монолога юриста: публичное выступление».

8. Составьте краткое эссе-рассуждение на тему «Риторика диалога юриста: спор, дискуссия, полемика».

Темы рефератов

1. Культура полемики в юридической практике.
2. Правила вопросно-ответного общения в юридической практике.
3. О нравственной свободе юриста-оратора.



Начало

Содержание



Страница 486 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Карапетов, А. О культуре научной полемики в праве / А. Карапетов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: zakon.ru. – Дата доступа: 25.12.2017.

2. Попов, В. И. Спор, дискуссия, полемика, юридический диалог / В. И. Попов // Вестник Челябинского государственного университета / Государство и право. Юридические науки. – 2005 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 25.12.2017.

3. Судебные речи известных русских юристов. Сборник. Издание третье, исправленное. – М. : Государственное издательство юридической литературы, 1958 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-reading.club. – Дата доступа: 25.12.2017.

4. Маркарян, Р. В. Суд присяжных. Особенности процесса и секреты успешного выступления в прениях. Глава 8. Уловки Шопенгауэра / Р. В. Маркарян [Электронный ресурс]. – Режим доступа: rutlib2.com. – Дата доступа: 25.12.2017.

5. Пороховщиков (Сергеич), П. С. Искусство речи на суде / О нравственной свободе оратора / П. С. Пороховщиков (Сергеич). – М. : Юрид. лит., 1988. – 384 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: avidreaders.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 487 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 9. Организация коллективных форм делового общения

*Единственная настоящая
роскошь – это роскошь
человеческого общения*
Антуан де Сент-Экзюпери

Занятие 9 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Совещание как форма делового управленческого общения. «Внешние» и «внутренние» правила организации и ведения совещания.
2. Функции руководителя совещания (семь «управленческих глаголов»: организовывать, формулировать, активизировать, разрешать, примирять, дисциплинировать, резюмировать).
3. Особенности научно-практической конференции, интервью, «круглого стола», пресс-конференции и других форм диалога.

Практические задания

1. Изучите Положение о деятельности координационного совещания по борьбе с преступностью и коррупцией в Республике Беларусь. Дайте характеристику и выделите особенности данной формы делового управленческого общения.

См.: Положение о деятельности координационного совещания по борьбе с преступностью и коррупцией : Указ Президента Респ. Беларусь от 17.12.2007 №644 ; в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 23.02.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.newsby.org. – Дата доступа: 02.01.2018.

2. На Всемирном экономическом форуме в Давосе (2016 г.) были названы 10 профессиональных навыков, которые будут актуальны уже через 5 лет. Один из них: «Комплексное многоуровневое решение проблем». Считается, что самыми востребованными будут те специалисты, которые будут владеть системным, целостным подходом к решению любых проблем, будут знать, на что еще обратить



Начало

Содержание



Страница 488 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

внимание помимо самого очевидного, способные видеть суть проблем и разбираться с причиной, а не со следствием.

Обоснуйте значение данного профессионального навыка в практической деятельности юриста (приведите пример).

3. Служебные совещания – один из эффективных способов привлечения сотрудников к процессу принятия решений, один из инструментов управления причастностью сотрудников к делам своего подразделения или организации в целом.

По своей общей целевой направленности совещания могут быть инструктивными, оперативными и проблемными.

Инструктивное совещание направлено на доведение до его участников какой-либо информации, постановку и совместное уточнение возникающих по поводу этой информации задач, например, определение сроков и рамочных условий разработки программы каких-либо мероприятий.

Оперативное совещание посвящено выяснению текущего состояния дел в организации, краткому обмену мнениями по существу вопросов, возникающих по ходу оперативного процесса в правовой практике. Кроме того, оно может быть направлено на выработку общей тактики действий различных звеньев организационной структуры в связи с текущими оперативными задачами правовой практики.

Проблемное совещание является наиболее сложным его видом. В процессе такого совещания вырабатывается коллективное решение по комплексным вопросам, затрагивающим изменение функциональных задач звеньев структуры или их приспособление к новым направлениям деятельности организации. Проблемное совещание посвящено, как правило, формированию общей программы, имеющей элементы стратегии и длительные сроки реализации.

См.: Кибанов, А. Я., Захаров, Д. К., Коновалова, В. Г. Этика деловых отношений : учебник / под ред. Кибанова А. Я. – 2-е изд., исправ. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 424 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lib.rfei.ru. – Дата



Начало

Содержание



Страница 489 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

доступа: 15.01.2018.

Задание. Составьте план-проект проведения инструктивного, оперативного и проблемного совещаний (по выбору) на примере отдела прокуратуры области по надзору за исполнением законодательства и законности правовых актов (в отделе работают: начальник отдела, заместитель начальника отдела, четыре старших прокурора, два прокурора отдела, на совещании присутствует заместитель прокурора области, курирующий деятельность отдела).

4. Проведение деловой игры «Совещание» на примере Отдела охраны правопорядка и профилактики ОВД администрации Х. района г. Б. на тему «Отчеты участковых инспекторов милиции, обслуживающих территорию Х. района г. Б. перед населением о проделанной работе по охране общественного порядка и профилактике правонарушений в 2017 г.».

Темы рефератов

1. Подготовьте эссе-рассуждение на тему: «Критерии и пределы свободы выбора юридического решения».

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Щербинин, С. Н. Критерии принятия управленческого решения как основа для определения модели выбора / С. Н. Щербинин // Веснік Брэсцкага ўніверсітэта. Серыя 1. Філасофія. Паліталогія. Сацыялогія. – 2017. – № 1. – С. 146–152 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 25.12.2017.

2. Кашанина, Т. В. Юридические документы. Чему не учат студентов / Особенности юридической логики / Т. В. Кашанина. – М., 2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: books.google.by. – Дата доступа: 25.12.2017.

3. Калашникова, А. С., Левочкина, Н. С. Внутренние факторы, влияющие на вердикт присяжных заседателей / А. С. Калашникова, Н. С. Левочкина [Электронный ресурс] // Психология и право. – 2013. – № 2 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: psyjournals.ru. – Дата доступа: 25.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 490 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 10. Культура речи юриста

*Речь – удивительно
сильное средство,
но нужно иметь много ума,
чтобы пользоваться им*

Г. Гегель

*Пишите Вы сообщение
или рассказываете о чем-то,
Ваша задача –
позаботиться о читателе
или собеседнике и избавить
его от ненужных усилий*

Барбара Минто

Занятие 10 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Культура публичного выступления юриста.
2. Методика подготовки публичного выступления юриста. Особенности устной речи юриста.
3. Особенности использования специальной юридической терминологии.

Практические задания

1. Прокомментируйте содержание цитат Г. Гегеля, Барбары Минто, взятых в качестве эпиграфа к данному занятию.
2. Составьте перечень требований к аргументации в речи юриста и причины логических ошибок. Продемонстрируйте требования к аргументации на примере судебной речи прокурора.



Начало

Содержание



Страница 491 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Теоретический раздел I, подраздел 10.1 «Основные требования к аргументации в речи юриста и причины логических ошибок» данного учебного пособия.

3. Составьте краткое эссе-рассуждение на тему «Культура речи юриста».

См.: Теоретический раздел I, подраздел 10.2 «Культура речи юриста» данного учебного пособия.

4. Составьте перечень основных требований к логической культуре деловой речи юриста.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 10.3 «Стилистика деловой речи. Логические ошибки в доказательствах и определениях» данного учебного пособия.

5. Укажите на логические ошибки в доказательствах.

5.1 Порядок проведения студенческих научных конференций необходимо изменить по следующим причинам: 1. а) конференции должны готовиться заранее; б) доклады, представляемые на конференцию, должны тщательно просматриваться ведущими преподавателями; в) следует назначать ответственных за проведение заседаний секций.

5.2 Победителями этого состязания будут, конечно, россияне: во-первых, у них лучшие шансы на победу, к тому же они выступают дома, а дома, как известно, побеждать легче.

5.3 Павлова нужно наказать. Он все время прогуливает. Ну, и что, если он представляет справки? Вот и сегодня он не был на первой лекции. Тоже был болен? Я буду голосовать за выговор.

5.4 По состоянию здоровья прошу предоставить мне отпуск за свой счет с 1 по 25 июля, так как я приобрел путевку в санаторий.

6. Укажите на логические ошибки в определениях.

Цитата: «1. Глина – весьма распространенная землистая горная порода.

2. Публицист – автор публицистических произведений или выступлений.

3. Изобретение – существенный вклад в развитие науки или техники.



Начало

Содержание



Страница 492 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

4. Делопроизводство – учебная дисциплина, изучаемая на отделениях делопроизводства. 5. Инструктивное письмо – письмо, служащее руководством к действию. 6. Дефект – недостаток. 7. Диалог – обычная составная часть драматического произведения. 8. Досье – совокупность документов».

Примеры в п. 5 и 6 заимствованы из: Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб. пособие / Л. В. Рахманин. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2012. – 256 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: maxima-library.org. – Дата доступа: 06.01.2018.

7. Известно, что в юриспруденции предъявляются особые требования к культуре использования и интерпретации юридических терминов. Составьте примерный перечень требований к терминологической культуре юриста.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 10.4 «**Особенности юридической терминологии: культура употребления и интерпретации**» данного учебного пособия; Шепелёв, А. Н. Формирование языковой культуры юриста / А. Н. Шепелёв // Вестник ТГУ. Выпуск 12 (128). – 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 07.01.2018.

8. Ученые делят юридическую специальную речь на стили: официально-документальный и публицистический.

В официально-документальном стиле выделяют жанры: документальный, законодательный, судебный.

В публицистическом – судебный отчет, информационное сообщение, проблемная статья на правовые темы и т.п.

При переходе юридических терминов из официально-документального в публицистический стиль их функционирования претерпевает целый ряд трансформаций, обусловленных изменением функциональной задачи.

См.: Глинская, Н. П. Юридическая терминология в разных функциональных стилях английской речи : автореф. дис. на соиск. уч. степ. канд. филол. наук. – М., 2002 / Н. П. Глинская [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cheloveknauka.com. – Дата доступа: 15.01.2018.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 493 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Практическое задание: Составьте проект пресс-релиза для СМИ с функциональной задачей показать необходимость и своевременность принятия Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» (15 июля 2015 г. № 305-З) для предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений в стране. Покажите, какие трансформации претерпит юридическая речь при переходе от официально-законодательного стиля к публицистическо-медийному.

См.: Приложение № 8 «**Структура пресс-релиза**» данного учебного пособия; О борьбе с коррупцией : Закон Респ. Беларусь, 15 июля 2015 г., № 305-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

9. Приведите примеры ситуаций, в которых юристы должны владеть дискурсивными компетенциями.

Цитата: «Природа дискурса тройственна: одна его сторона обращена к прагматике, к типовым ситуациям общения, другая – к процессам, происходящим в сознании участников общения, и к характеристикам их сознания, третья – к собственному тексту».

Хурматуллин, А. К. Понятие дискурса в современной лингвистике / А. К. Хурматуллин // Ученые записки Казанского государственного университета. Гуманитарные науки. – Т. 151. Кн. 6. – 2009. – С. 32–37 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 25.02.2018; Дубровская, Т. В. Судебный дискурс: речевое поведение судьи / Т. В. Дубровская. – М. : Изд-во «Академия МНЭПУ», 2010. – 351 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 25.02.2018.

10. Цитата: «В правовом государстве нормативные правовые акты должны содержать четкие и понятные нормы. Расплывчатость правовых предписаний может привести к их произвольному применению, а в некоторых случаях – и к отказу в реализации тех или иных прав и свобод. При этом должны соблюдаться важнейшие требования, предъявляемые к нормативным правовым актам:



Начало

Содержание



Страница 494 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



1. согласованность актов;
2. обязанность использовать в тексте термины и понятия, которые однозначно воспринимаются;
3. текст нормативного правового акта должен излагаться простым и ясным языком;
4. одни и те же термины должны употребляться в одном и том же значении и иметь единую форму».

См.: Хиль, Н. О терминологии, применяемой в законодательстве Республики Беларусь о государственных закупках / Н. Хиль // Юстыцыя Беларусі. – 2013. – № 3. – С. 66–68.

Задание: Приведите пример и поразмышляйте над ситуацией. Из цитаты видно, что современное общество предъявляет строгие требования к культуре правовых предписаний и использования юридической терминологии, тем не менее, как Вы считаете, имеет ли юрист определенную свободу для их комментирования и интерпретации.

Темы рефератов

1. Особенности использования специальной юридической терминологии: требования к компетентности юриста.
2. Логика в структуре профессиональной речи юриста.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Милославская, Д. Юридические термины и их интерпретация / Д. Милославская [Электронный ресурс]. – Режим доступа: old.relga.ru. – Дата доступа: 06.01.2018.
2. Глинская, Н. П. Юридическая терминология в разных функциональных стилях английской речи : автореф. дис. на соиск. уч. степ. канд. филол. наук. – М., 2002 / Н. Н. Глинская [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cheloveknauka.com. – Дата доступа: 15.01.2018.

Начало

Содержание



Страница 495 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Толстик, В. А. Проблемы классификации юридических терминов / В. А. Толстик // Актуальные проблемы экономики и права. – 2013. – № 2(26). – С. 176–182 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 15.01.2018.

4. Понятие и основные требования юридической техники [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sdo.institutemvd.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

5. Юридическая техника. Понятие и виды – презентация-онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ppt-online.org. – Дата доступа: 15.01.2018.

6. Тер-Акопов, А. А. Юридическая логика: Учебное пособие / Логика в юридической деятельности. Сущность юридической логики / А. А. Тер-Акопов. – М. : ИКФ Омега-Л; 2002 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: klex.ru. – Дата доступа: 16.01.2018.

7. Демидов, И. В. Логика : учеб. пос. для юридич. вузов / И. В. Демидов. – М. : Юриспруденция, 2000 / Роль логики в формировании логической культуры юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.bibliotekar.ru. – Дата доступа: 16.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 496 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 11. Культура юридического документа

*Уважайте своего читателя –
пишите не для себя,
а для читателя*

О.А. Хазова

Занятие 11 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Культура юридического документа. Техника юридического письма.
2. Требования к оформлению и содержанию юридического документа.
3. Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным документам.
4. Особенности документов гражданско-правового и хозяйственно-правового оборота.
5. Документы кадровых служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Практические задания

1. Прокомментируйте содержание цитаты О.А. Хазовой, взятую в качестве эпиграфа к данному занятию.

2. Определите компетенции делового письма юриста в процессе его работы с юридическими документами, составлении юридических документов на основе соблюдения установленных законом формы и содержания, реквизитов документов.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 11.1 **«Культура юридического документа»** данного учебного пособия; Деловое письмо: Учебно-справочное пособие / авт. сост. И. Н. Кузнецов. – 4-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 196 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 10.01. 2018.



Начало

Содержание



Страница 497 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Известный белорусский ученый-юрист Н.И. Порубов утверждает: «Язык по отношению к праву выполняет две функции: номинативно-отобразительную, когда письменно закрепляет правоотношения в форме юридического документа, и коммуникативную, которая способствует реализации этих правоотношений между субъектами».

Какими компетенциями должен обладать юрист, чтобы реализовывать в юридических документах указанные выше две функции языка. Составьте примерный перечень таких компетенций.

См.: Порубов, Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [textbook.news](#). – Дата доступа: 24.12.2017.

4. Ознакомьтесь с советами адвоката С.Л. Арии (Советский и российский юрист, один из крупнейших советских адвокатов, годы жизни 1922–2013) относительно стиля юридического документа. Поразмышляйте по вопросу об общих требованиях к юридическому документу и особенностях стиля его автора (например, адвоката).

См.: Теоретический раздел I, подраздел 11.2 «Язык и стиль процессуальных документов (Ария С.Л. Конспект лекции для стажеров, 2001 год)» данного учебного пособия.

5. Ознакомьтесь с рекомендациями О.А. Хазовой о том, как организовать материал в процессе создания юридических документов.

См.: Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – С. 65–138.

6. Изучите требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным актам. Составьте перечень общих и специфических компетенций юриста, составляющего уголовно-процессуальные акты.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 11.6 «Требования, предъявляемые к уголовно-процессуальным актам» данного учебного пособия.

7. Изучите состав и виды кадровой документации. Составьте перечень требований к работнику кадровых служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов, составляющему кадровую документацию.



Начало

Содержание



Страница 498 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Теоретический раздел I, подраздел 11.6 «Состав и виды кадровой документации» данного учебного пособия; Пощастьева, А. А. Квалификационные требования к кадровому работнику [Электронный ресурс]. – Режим доступа: otdelkadrov.by. – Дата доступа: 24.12.2017.

8. Ознакомьтесь с существующими технологиями создания правовых документов в процессе осуществления юридической деятельности, составьте краткий обзор-резюме.

См.: Григорьев, А. С. Юридическая техника: учебное пособие. Электронное издание / А. С. Григорьев. – Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета, 2015. – 184 с.; Понятие и основные требования юридической техники [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sdo.institutemvd.by. – Дата доступа: 15.01.2018; Юридическая техника. Понятие и виды – презентация-онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ppt-online.org. – Дата доступа: 15.01.2018.

Темы рефератов

1. Составьте эссе-рассуждение на тему «Применимость принципов пирамиды делового письма Барбары Минто для юридических текстов».

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Минто Б. Золотые правила Гарварда и McKinsey. Правила магической пирамиды для делового письма / пер. с англ. А. Румянцева. – М. : ООО «Издательство «РОСМЭН-ПРЕСС», 2004. – 192 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: flightcollege.com.ua. – Дата доступа: 24.12.2018.

2. Паникова, Е. Пирамида Минто. Принципы / Е. Паникова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.

3. 12 золотых правил Принципа пирамиды Минто: научись правильно и логично преподносить свои идеи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: or-lot.livejournal.com. – Дата доступа: 24.12.2017.

4. См.: Приложение 9 «Принципы пирамиды Минто» данного учебного пособия.



Начало

Содержание



Страница 499 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 12. Культура деловой переписки и деловых переговоров

Занятие 12 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Культура деловой переписки.
2. Правила общения по телефону.
3. Деловое общение в сети Интернет.
4. Деловая переписка и деловые переговоры юриста.

Практические задания

1. Перечислите преимущества ведения переговоров с участием профессионального юриста.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 12.4 «Преимущества ведения переговоров с участием профессионального юриста» данного учебного пособия.

2. Ознакомьтесь по нижеприведенным ссылкам с правилами делового общения в Интернете, покажите их значение для повышения делового имиджа юриста.

См.: Правила сетевого этикета (10 правил общения в сети) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: vedomy.blogspot.com.by; Этикет: десять правил общения в Интернете [Электронный ресурс]. – Режим доступа: onicon.ru. – Дата доступа: 14.01.2018; 10 простых правил общения в интернете и социальных сетях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lifehacker.ru. – Дата доступа: 14.01.2018 и др.

3. Составьте проект письма-заявления (проект обращения гражданки Х.) в оперативно-дежурную службу органов внутренних дел (района, города) об административном правонарушении по ст. 17.13 «Неисполнение обязанностей по сопровождению или обеспечению сопровождения несовершеннолетнего в ночное время вне жилища» Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.



Начало

Содержание



Страница 500 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях: Закон Респ. Беларусь, 21 апр. 2003 г., № 194-З принят Палатой представителей 17 декабря 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 апреля 2003 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 9 января 2017 г. № 16-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: etalonline.by. – Дата доступа: 14.01.2018; Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц : Мин-во внутренних дел Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: mvd.gov.by. – Дата доступа: 14.01.2018.

4. Составьте проект ответа гражданке А. на её электронное обращение на имя прокурора области по факту якобы незаконного не продления ей трудовых отношений по контракту в организации Х. о том, что её обращение получено и будет рассмотрено в установленном порядке.

См.: Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц : Мин-во внутренних дел Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: mvd.gov.by. – Дата доступа: 14.01.2018.

Темы рефератов

1. Культура деловой переписки в юридической практике.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Деловая e-mail переписка для юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.facebook.com. – Дата доступа: 15.01.2018.

2. Этикет деловых контактов юриста: общение по телефону (стационарному, мобильному), визитные карточки, деловая переписка (электронная, бумажная) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 15.01.2018.

3. Деловое письмо: Учебно-справочное пособие / авт. сост. И. Н. Кузнецов. – 4-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. – 196 с.



Начало

Содержание



Страница 501 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Тема 13. Культура оперативно-розыскной деятельности

Занятие 13 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Нравственное содержание правовых норм, регламентирующих порядок осуществления оперативно-розыскной деятельности.
2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры оперативно-розыскной деятельности.
3. Культура проведения отдельных оперативно-розыскных мероприятий: оперативный опрос; наведение справок; сбор образцов; исследование предметов и документов; оперативное отождествление; оперативный осмотр; наблюдение; проверочная закупка; контролируемая поставка; слуховой контроль; контроль в сетях электросвязи; контроль почтовых отправлений; оперативное внедрение; оперативный эксперимент.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии со ст. 12 Закона Республики Беларусь об оперативно-розыскной деятельности.
2. Перечислите нормативные правовые акты, закрепляющие правила профессиональной этики и профессиональной культуры категорий работников, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность.
3. Перечислите общие деонтологические требования к проведению отдельных оперативно-розыскных мероприятий.

Практические задания

1. Изучите Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь. Составьте краткое эссе-рассуждение о содержании нравственных начал осуществления оперативно-розыскной деятельности сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 502 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

2. Изучите правила профессиональной этики должностных лиц таможенного органа Республики Беларусь. Составьте краткое эссе-рассуждение о содержании нравственных начал осуществления оперативно-розыскной деятельности должностными лицами таможенного органа Республики Беларусь.

См.: Кодекс чести должностного лица таможенного органа Республики Беларусь : принят 25.07.2013 г. Решением коллегии Государственного таможенного комитета Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.bsu.by. – Дата доступа: 20.12.2017.

3. В соответствии со ст. 18 Закона Республики Беларусь об оперативно-розыскной деятельности к оперативно-розыскным мероприятиям относятся:

- оперативный опрос;
- сбор образцов;
- исследование предметов и документов;
- оперативное отождествление;
- оперативный осмотр;
- наблюдение;
- проверочная закупка;
- контролируемая поставка;
- слуховой контроль;
- контроль в сетях электросвязи;
- контроль почтовых отправлений;
- оперативное внедрение;
- оперативный эксперимент.

Составьте перечень нравственных требований к работникам органов внутренних дел Республики Беларусь, осуществляющим указанные оперативно-розыскные мероприятия.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 503 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

См.: Об оперативно-розыскной деятельности : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 307-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: kgb.by). – Дата доступа: 04.12.2017 (Статьи 5, 6, 7, 18, 21–34; Емельянов, С. Л. Оперативно-розыскная деятельность. Курс лекций / С. Л. Емельянов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 15.01.2018

См.: Приложение № 10 «Требования к культуре проведения оперативно-розыскных мероприятий в соответствии со ст.ст. 21–34 Закона Республики Беларусь об оперативно-розыскной деятельности» данного учебного пособия.

5. Составьте перечень нравственных требований к должностным лицам таможенных органов Республики Беларусь, осуществляющим соответствующие оперативно-розыскные мероприятия.

Оперативно-розыскные мероприятия таможенных органов – мероприятия, которые имеют право проводить (гласно или негласно) таможенные органы согласно Закону Республики Беларусь «Об оперативно-розыскной деятельности»:

- опрос граждан;
- наведение справок;
- сбор образцов для сравнительного исследования;
- проверочная закупка;
- исследование предметов и документов;
- отождествление личности;
- обследование помещений, зданий, сооружений, участков местности и транспортных средств;
- контролируемая поставка, оперативный эксперимент.

См.: Кодекс чести должностного лица таможенного органа Республики Беларусь : принят 25.07.2013 г. Решением коллегии Государственного таможенного комитета Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 20.12.2017; Понятие, содержание и формы правоохранительной деятельности таможенных органов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.belstu.by. – Дата доступа: 15.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 504 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

6. Цитата: «Закон Республики Беларусь “Об оперативно-розыскной деятельности” указывает на следующие принципы: 1) общие – законности; соблюдения прав и свобод личности; 2) специальные – конспирации и сочетания гласных и негласных методов и средств. ...»

Спецификой ОРД является то, что не все подлежит детальной правовой регламентации. Многие правила и процедуры регулируются закрытыми подзаконными актами. В связи с этим реализация принципа законности предполагает высокую правовую культуру оперативных работников».

См.: Хлус, А. М., Гуцко, П. А. Конституционные принципы оперативно-розыскной деятельности и их соблюдение / А. М. Хлус, П. А. Гуцко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.bsu.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

Практическое задание: Составьте эссе-рассуждение на тему «Права и ответственность оперативных работников при использовании конспирации и гласных и негласных методов и средств оперативно-розыскной деятельности».

7. Проведите сравнительно-правовой анализ Правил профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь и Европейского кодекса полицейской этики.

См.: Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018; Европейский кодекс полицейской этики : Рекомендация Res.(2001)10 Принята Комитетом министров Совета Европы 19 сентября 2001 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

Темы рефератов

1. Общее и особенное в этических кодексах полицейских отдельных европейских стран (по выбору) и правилах профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел Республики Беларусь.



Начало

Содержание



Страница 505 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

2. Хозикова, Е. С. Сравнительная характеристика отдельных нормативных правовых актов применительно к деятельности сотрудников МВД России // Известия Тульского государственного университета. экономические и юридические науки. – 2015. – № 4–2. – С. 298–305 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elibrary.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

3. Европейский кодекс полицейской этики : Рекомендация Res.(2001)10 Принята Комитетом министров Совета Европы 19 сентября 2001 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

4. Кодекс профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации : Приказ МВД РФ от 24-12-2008 1138 Об утверждении Кодекса профессиональной этики сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации ; Актуально в 2018 году [Электронный ресурс]. – Режим доступа: zakonprost.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

5. Правила етичної поведінки працівників апарату Міністерства внутрішніх справ України, територіальних органів, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС : Наказ Міністерства внутрішніх справ України от 28.04.2016 N 326 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: search.ligazakon.ua. – Дата доступа: 20.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 506 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 14. Культура уголовно-процессуальной деятельности

*...проблема истины
в уголовном процессе –
это не только юридическая,
но и в не меньшей мере
этическая проблема*

М.С. Строгович

Занятие 14 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Общие нравственные требования к деятельности органа уголовного преследования (органа дознания, следователя, прокурора).
2. Правовое закрепление правил профессиональной культуры уголовно-процессуальной деятельности.
3. Нравственные основы доказывания. Этические требования к применению мер процессуального принуждения.
4. Культура проведения отдельных следственных действий (осмотра, допроса, очной ставки, обыска, выемки и др.).

Практические задания

1. Прокомментируйте содержание цитаты М.С. Строговича (известного советского юриста, ученого), взятой в качестве эпиграфа для данного занятия.
2. Перечислите нормативные правовые акты, закрепляющие правила профессиональной этики и профессиональной культуры работников государственных органов и должностных лиц, осуществляющих уголовное преследование, в соответствии со ст.ст. 34–39 гл. 5 УПК Республики Беларусь: прокурор; начальник следственного подразделения; следователь; органы дознания; начальник органа дознания; лицо, производящее дознание.



Начало

Содержание



Страница 507 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. На основании соответствующих статей УПК Республики Беларусь о проведении следственных действий составьте таблицу требований к культуре проведения: осмотра, допроса, очной ставки, обыска, выемки (возможно и др. следственных действий по усмотрению студента).

4. Прочитайте раздел IV Меры Процессуального принуждения (Гл. 12 Задержание, гл. 13 Меры пресечения, гл. 14 Иные меры процессуального пресечения) УПК Республики Беларусь и составьте краткое обзор-резюме (Объем до 3-х страниц) на тему «Этические требования к применению мер процессуального принуждения».

5. Цитата: «Без процессуальных документов нет и уголовного процесса, нет уголовного дела, а, следовательно, нет и его сущности» (С.В. Бородин, доктор юридических наук профессор, Россия). Содержание цитаты указывает на сущностное значение культуры процессуальных документов, что в свою очередь указывает на необходимость наличия соответствующих компетенций у субъектов их составляющих. Составьте примерный перечень требований к культуре составления процессуальных документов следователем.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 14.2 «Требования к культуре юридических документов: протокол следственного действия, постановление о привлечении в качестве обвиняемого» данного учебного пособия; Порубов, Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: textbook.news. – Дата доступа: 24.12.2017; Попов, А. П. Практикум по уголовному процессу. Часть Общая : учебное методическое пособие. – М.-Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 147 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: books.google.by. – Дата доступа: 22.02.2018.

6. Культура уголовного процесса включает:

1) уровень развития и степень совершенства уголовно-процессуального законодательства, которым руководствуются и которое применяют правоохранительные органы в процессе расследования и рассмотрения уголовных дел;



Начало

Содержание



Страница 508 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

- 2) строгое соблюдение законов и нравственных норм в уголовном процессе;
- 3) качественный состав судей, следователей, прокуроров, адвокатов, уровень их профессионализма;
- 4) материально-техническое обеспечение судов, следственного аппарата, прокуратуры, адвокатуры;
- 5) внедрение начал научной организации труда в деятельность судей, работников всех правоохранительных органов.

Как Вы считаете, указанные составляющие, могут быть приняты в качестве критериев оценки уровня культуры уголовного процесса? Обоснуйте значимость каждой из указанных выше составляющих культуры уголовного процесса для реализации задач и принципов, закрепленных в ст.ст. 7–25 УПК Республики Беларусь.

См.: Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 16 июля 1999 г., № 295-З : принят Палатой представителей 24 июня 1999 г., одобр. Советом Республики 30 июня 1999 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 8 января 2018 г. № 93-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: etalonline.by. – Дата доступа: 22.02.2018.

7. На основе анализа ситуации примите и прокомментируйте решение.

Руководитель следственного органа дал следователю письменное указание об изменении квалификации преступления. Следователь с данным указанием не согласился, назвав при этом руководителя некомпетентным в принятии процессуальных решений.

Как должен вести себя в данной ситуации руководитель следственного органа? С какой этической проблемой он столкнулся?

Практическое задание заимствовано из: Титова, Е. В. Профессиональная этика юриста : учебно-методическое пособие / Е. В. Титова. – Орел : Издательство ОФ РАНХиГС, 2014. – 280 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 24.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 509 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Темы рефератов

1. Гуманизм нормы права и юридической ответственности в профессиональной деятельности следователя.
2. Логическая культура в уголовно-процессуальном доказывании.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Галенок, В. А. Формальная логика для юристов / В. А. Галенок. – Минск : Тесей, 2008. – 400 с.
2. Гетманова, А. Д. Логика для юристов / А. Д. Гетманова. – М. : Кнорус, 2016. – 472 с.
3. Лепешко, Б. А. Логика в правовой практике / Б. М. Лепешко. – Брест : Изд-во БрГУ имени А.С. Пушкина, 2002. – 127 с.
4. Оробинский, В. В. Чему всё ещё не учат на юрфаке: как думает юрист: стратегии мышления / В. В. Оробинский. – Изд. 3-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 202 с.
5. Порубов, Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 23.12.2017.
6. Филимонов, В. Д. Гуманизм как принцип права / В. Д. Филимонов // Государство и право. – 2013. – № 1. – С. 102–108 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: vital.lib.tsu.ru. – Дата доступа: 22.02.2018.
7. Сноп, С. Н. Уголовное право. Общая часть : конспект лекций / С. Н. Сноп. – Гродно : ГрГУ имени Я. Купалы, 2012 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 22.02.2018.
8. Игнатов, С. Д. Требования, предъявляемые к личности следователя / С. Д. Игнатов // Вестник Удмуртского университета. Экономика и право. – 2014. – Вып. 2 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 23.02.2018.
9. Кони, А. Ф. Нравственные начала в уголовном процессе. Собрание сочинений в 8 т. – Т. 4 / А. Ф. Кони. – М. : Юрид. лит., 1967.



Начало

Содержание



Страница 510 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 15. Культура судебной деятельности

*Судья – это говорящий закон,
а закон – это немой судья*

Цицерон

*Нельзя быть справедливым,
не будучи человечным*

Вовенарг

Занятие 15 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Профессиональная культура судьи: понятие, особенности, ответственность за нарушение.
2. Правовое закрепление нравственных начал осуществления правосудия.
3. Культура судебных прений. Нравственные аспекты вынесения и содержания приговора и других решений суда.
4. Правила профессиональной культуры сотрудников общих судов.
5. Судебный этикет.

Практические задания

1. Прокомментируйте цитаты Цицерона и Вовенарга, взятые в качестве эпиграфа к данному занятию.
2. Прокомментируйте в *современном контексте* цитату Ч. Беккариа (1738–1794): «Формальность и торжественность необходимы при отправлении правосудия, чтобы ничего не оставлять на произвол судьи, чтобы народ знал, что суд творится на основании твердых правил, а не беспорядочно и пристрастно».
См.: Беккариа, Ч. О преступлениях и наказаниях. – М., 1939. – С. 224.



Начало

Содержание



Страница 511 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

3. Изучите Кодекс чести судьи Республики Беларусь и составьте краткое эссе-рассуждение о содержании нравственных начал осуществления правосудия в Республике Беларусь.

См.: Кодекс чести судьи Республики Беларусь : принят на Первом съезде судей Республики Беларусь 05.12.1997 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

4. Проведите этико-правовой анализ Закона о государственной службе в Республике Беларусь. Охарактеризуйте этические категории, принципы морали, права, обязанности и ответственность, закрепленные в указанном акте для судей как государственных служащих.

См.: О государственной службе в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204?З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.01.2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 04.12.2017 (Статьи 20–22, 34, 56–58).

5. Выделите общее и особенное в правилах профессиональной культуры сотрудников общих судов.

См.: Правила профессиональной этики и служебного поведения работников аппаратов судов общей юрисдикции Республики Беларусь: приказ Председателя Верховного Суда Респ. Беларусь от 11.04.2016 № 50 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 07.01.2018.

6. Прокомментируйте мнение М.С. Строговича: «...право на ошибку ниоткуда не вытекает ни в юридическом, ни в этическом отношении. Судебные ошибки были, имеются сейчас и с их возможностью приходится считаться в будущем. Но права судей на ошибку, равно как право на ошибку следователей и прокуроров при расследовании и разрешении уголовных дел не существует, такого права не было раньше, нет сейчас и не будет в дальнейшем. Судебная ошибка – это всегда нарушение законности. У кого же и когда есть “право” нарушать законность! “Право на ошибку” в уголовном процессе – это аморальное, безнравственное представление, и оно может породить только дальнейшие нарушения законности и нравственности».



Начало

Содержание



Страница 512 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7. Составьте план и проведите краткие студенческие дебаты на тему «О праве юриста на ошибку в профессиональной деятельности».

См.: Назаров, А. Д. Влияние следственных ошибок на ошибки суда / А. Д. Назаров. – СПб. : Юридический центр, 2003 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: books.google.by. – Дата доступа: 11.01.2018; Морозова, Л. А. Виды юридических ошибок / Теория государства и права / Л. А. Морозова. – М. : Эксмо, 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: law.wikireading.ru. – Дата доступа: 11.01.2018; Радько, Т. Н., Лазарев, В. В., Морозова, Л. А. Юридические ошибки: понятие, признаки, виды / Теория государства и права. Учебник для бакалавров. – М. : ООО «Проспект», 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: law.wikireading.ru. – Дата доступа: 11.01.2018; Шевченко, С. В. Ошибка в уголовном судопроизводстве / С. В. Шевченко // Теория и практика общественного развития : Государство и право. Юридические науки. – 2010 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.

8. Приведите аргументы (примеры), подтверждающие значение логической культуры мышления в профессиональной деятельности судьи.

9. Проанализируйте постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 22 дек. 2016 года № 9 «Об обеспечении права на судебную защиту и культуре судебной деятельности», составьте перечень сформулированных в нем современных требований к этической культуре судей, сравните их с положениями Кодекса чести судьи Республики Беларусь.

См.: Об обеспечении права на судебную защиту и культуре судебной деятельности : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 22 дек. 2016 г., № 9 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [v.](http://v.gov.by) – Дата доступа: 20.01.2018; Кодекс чести судьи Республики Беларусь : принят на Первом съезде судей Республики Беларусь 05.12.1997 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 04.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 513 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

10. Обобщите и проанализируйте этические правила внеслужебной деятельности судей.

См.: Дубровин, Е. Внеслужебная деятельность судей / Е. Дубровин // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 2. – С. 34–36; О государственной службе в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.01.2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 04.12.2017; Бангалорские принципы поведения судей (Приняты 27.07.2006 Резолюцией 2006/23 Экономического и Социального Совета ООН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru. – Дата доступа: 03.12.2017.

11. Составьте письменную рецензию с соблюдением требований техники юридического письма на статью Евгения Дубровина «Этика взаимоотношений судей с участниками процесса». Примените навыки контекстного чтения, учитывая, что статья написана по состоянию законодательства на 2011 г.

См.: Дубровин, Е. Этика взаимоотношения судей с участниками процесса / Е. Дубровин // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 6. – С. 56–58.

Темы рефератов

1. Международные этические стандарты судейской этики.
2. Содержание и реализация принципов справедливости, независимости и беспристрастности в профессиональной деятельности судьи.

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Роль судьи в обеспечении нравственного характера судебного процесса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 10.11.2017.
2. Нравственные требования к деятельности судебной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 12.11.2017.
3. Бангалорские принципы поведения судей (Приняты 27.07.2006 Резолюцией 2006/23 Экономического и Социального Совета ООН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: consultant.ru. – Дата доступа: 03.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 514 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 16. Культура осуществления прокурорского надзора

Занятие 16 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Нормативные правовые акты, определяющие нравственные основы деятельности прокурора. Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь.
2. Нравственно-психологические качества, моральный облик прокурора.
3. Нравственные основы прокурорского надзора за точным и единообразным исполнением законодательства.
4. Этическое содержание деятельности прокурора в различных отраслях прокурорского надзора, актов прокурорского реагирования.
5. Реализация этических начал при поддержании государственного обвинения. Культура обвинительной речи прокурора.

Практические задания

1. Составьте краткое эссе-рассуждение о содержании нравственных начал осуществления надзора прокурорскими работниками в Республике Беларусь.

См.: Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь : принят 22.12.2007 г. на совместном заседании коллегии Генеральной прокуратуры Республики Беларусь президиума Белорусской ассоциации прокурорских работников [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

2. Проведите этико-правовой анализ Закона о государственной службе в Республике Беларусь. Охарактеризуйте этические категории, принципы морали, права, обязанности и ответственность, запреты и ограничения, закрепленные в указанном акте для прокуроров как государственных служащих.

См.: О государственной службе в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.01.2017 [Электронный



Начало

Содержание



Страница 515 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 04.12.2017 (Статьи 20–22, 34, 56–58).

3. Проанализируйте нижеописанную ситуацию и оцените действия прокурора с нравственно-этической стороны. Совместимы ли в действиях прокурора моральное сознание и моральная практика.

Прокурор города оказался свидетелем автодорожного происшествия. Автобус, в котором следовал прокурор, поворачивал с магистрального шоссе. В это время его пыталось обогнать такси, которым управлял В.В. Иванов. Обгон происходил на повороте. В.В. Иванов хотел выехать на грейдерную дорогу раньше автобуса, но столкнулся с ним. Водитель автобуса С.Д. Петров скончался на месте, несколько пассажиров получили значительные телесные повреждения. Прокурор задержал В.В. Иванова и вместе с пассажирами автобуса начал его избивать.

Прибывшие на место происшествия сотрудники милиции попытались остановить действия прокурора, однако последний не подчинился требованиям сотрудников милиции и, сославшись на прокурорскую неприкосновенность, продолжил избивать задержанного.

4. Проведите сравнительно-правовой анализ Кодекса чести прокурорского работника Республики Беларусь и Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации. Выясните особенности этических требований при осуществлении прокурором деятельности по надзору за соблюдением законности в Республике Беларусь и Российской Федерации.

См.: Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь : принят 22.12.2007 г. на совместном заседании коллегии Генеральной прокуратуры Республики Беларусь и президиума Белорусской ассоциации прокурорских работников [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 06.02.2018; Об утверждении и введении в действие Кодекса этики прокурорского работника Российской Федерации и концепции воспитательной работы в системе прокуратуры Российской Федерации : приказ Ген. прокурора



Начало

Содержание



Страница 516 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Российской Федерации от 17 марта 2010 г. № 114 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru. – Дата доступа: 14.01.2018.

5. Используя приведенную ниже структуру, составьте обвинительную речь прокурора по представленному ниже делу.

В современных пособиях по судебному красноречию приводится следующая логическая структура обвинительной речи:

1. Вступление.
2. Изложение фактических обстоятельств преступления.
3. Анализ и оценка собранных по делу доказательств.
4. Характеристика личности подсудимого и потерпевшего.
5. Обоснование квалификации преступления.
6. Соображения о мере наказания.
7. Рассмотрение вопросов, связанных с возмещением причиненного преступлением материального ущерба.
8. Анализ причин и условий, способствовавших совершению преступления, и предложения по их устранению.
9. Заключение.

Каждая часть речи должна выполнять определенную функцию и соответствовать предъявляемым к ней требованиям.

Краткое содержание дела.

Петров А.В. обвиняется в совершении преступления, предусмотренного ч. 1 ст. 139 УК Республики Беларусь, то есть убийство.

18.09.2015 г. между мужем Петровым А.В. и женой Петровой Е.В. во время распития спиртных напитков завязалась ссора, в ходе которой, по словам соседей, Петров А.В. схватил нож и начал кричать, что убьёт Петрову Е.В., а что последняя настаивала, чтобы Петров А.В. уходил. Чем закончилась ссора, никто не знает.

На следующее утро было обнаружено тело Петровой Е.В.



Начало

Содержание



Страница 517 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

В ходе допроса Петров А.В. утверждал, что не убивал Петрову Е.В., что после ссоры они помирились, они выпили и Петров А.В. ушел к друзьям.

В ходе предварительного расследования были собраны, проверены и оценены следующие доказательства:

- личный досмотр обвиняемого Петрова А.В. от 19.09.2015 г.;
- заключение эксперта № 117 от 20.09.2015 г. об установлении причин смерти;
- вещественные доказательства – нож со следами крови и отпечатками пальцев Петрова А.В.;
- показания свидетелей;
- протокол осмотра места происшествия.

6. Запишите примеры конкретных ситуаций, содержащих нарушения правил профессиональной этики прокурора, указав при этом, какие именно нормы были нарушены и какие санкции должны быть применены к нему за совершенное правонарушение.

7. Ознакомьтесь с порядком работы органов прокуратуры с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан. Выделите коммуникативные, эмоциональные и волевые компетенции прокурора, необходимые ему для качественного выполнения работы с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 16.3 «Работа прокурора с заявлениями и жалобами и иными обращениями граждан: необходимые личностные компетенции» данного учебного пособия.

Темы рефератов

1. Правовой и нравственный статус прокурора в Республике Беларусь: *содержательная сторона профессионального долга.*



Начало

Содержание



Страница 518 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Требования к лицам, поступающим на службу в органы прокуратуры : Прокуратура г. Минска [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.gov.by. – Дата доступа: 20.01.2018.

2. Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь : принят 22.12.2007 г. на совместном заседании коллегии Генеральной прокуратуры Республики Беларусь президиума Белорусской ассоциации прокурорских работников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

2. О прокуратуре Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 08 мая 2007 г. № 220-З : в ред. Закон Респ. Беларусь от 18.07.2016 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 20.01.2018.

4. Игнатюк, А. З. Прокурорский надзор в Республике Беларусь : электронный курс лекций / А. З. Игнатюк. – Минск : БГУ, 2011 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 20.02.2018.

5. Папкова, М. А. Основы эффективного общения прокурорских работников / М. А. Папкова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.b17.ru. – Дата доступа: 20.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 519 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 17. Профессиональная культура деятельности адвоката

Занятие 17 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры адвоката. Достоинство профессии и личное достоинство адвоката.
2. Нравственные основы взаимоотношений адвоката с коллегами, с органами адвокатского самоуправления и квалификационной комиссией. Культура отношений адвоката с клиентами. Адвокатская тайна.
3. Нравственные аспекты участия адвоката в судебном процессе. Культура судебной речи адвоката.
4. Нравственные начала взаимоотношений адвоката с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.
5. Ответственность адвоката за нарушение правил профессиональной этики.

Практические задания

1. Изучите Правила профессиональной этики адвоката. Составьте краткое эссе-рассуждение о содержании нравственных начал осуществления адвокатской деятельности в Республике Беларусь.

См: Об утверждении Правил профессиональной этики адвоката: постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь от 06 фев. 2012 г. № 39 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brestjust.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

2. Проведите письменный этико-правовой анализ Международно-правовых стандартов адвокатской деятельности. Охарактеризуйте этические категории, принципы морали и права, закрепленные в них.

См.: I Теоретический раздел, подраздел 17.1 «Международно-правовые стандарты адвокатской деятельности» данного учебного пособия.

3. На основе анализа ситуации примите решение.



Начало

Содержание



Страница 520 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

В районном центре есть всего одна юридическая консультация, в которой работают три адвоката, один из которых в отпуске, а другой болеет. Прием ведет один адвокат. К нему на прием в понедельник приходит женщина, которая хочет проконсультироваться насчет раздела имущества с супругом после развода. В четверг на прием к тому же адвокату приходит супруг этой женщины, который тоже хочет получить консультацию по разделу имущества. Как должен себя вести адвокат в данной ситуации? С какой этической проблемой он столкнулся?

Практическое задание заимствовано из: Титова, Е. В. Профессиональная этика юриста : учебно-методическое пособие / Е. В. Титова. – Орел : Издательство ОФ РАНХиГС, 2014. – 280 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: twirpx.com. – Дата доступа: 24.02.2018.

4. Ознакомьтесь со списком полезных навыков для молодых юристов от Олега Ефимова (практикующий юрист, специализирующийся на ведении сложных судебных дел в арбитраже и судах общей юрисдикции. Практику ведёт в основном в Калининградской области). Порассуждайте, о том, как, указанные ниже компетентности, могут помочь адвокату стать успешным.

Цитата: «Критическое мышление, эмоциональный интеллект, креативность и другие умения, считает Олег Ефремов, которые выделяют вас из массы юристов.

1. Комплексное многоуровневое решение проблем (Complex problem solving).

Разбирайся с причиной, а не со следствием.

2. Критическое мышление (Critical thinking).

Не верь клиенту, доверяй глазам своим.

3. Креативность в широком смысле (Creativity).

Юристы так любят всё усложнять, что даже упрощение проблемы уже является нестандартным решением.

4. Умение управлять людьми (People management).

Только умелое управление человеческим ресурсом способно вывести тебя на иной, более высокий уровень.



Начало

Содержание



Страница 521 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

5. Взаимодействие с людьми (Coordinating with others).

Выйди в люди: зарегистрируйся в социальных сетях, участвуй в публичных мероприятиях, пиши статьи, веди блог. Да, страшно, но иначе о тебе никто и никогда не узнает.

6. Эмоциональный интеллект (Emotional intelligence).

Чувствуй эмоции клиента – ведь это ты даёшь ему уверенность и спокойствие. Выведи противника из себя и воспользуйся его слабостью. Только не переборщи и, выйдя из процесса, постарайся сгладить конфликт.

7. Формирование собственного мнения и принятие решений (Judgment and decision-making).

Понимай свои компетенции и ответственность.

8. Ориентированность на клиента (Service orientation).

Клиенту должно быть приятно и весьма комфортно работать с тобой, порой, любая мелочь способна изменить его отношение в лучшую сторону.

9. Умение вести переговоры (Negotiation).

«Худой мир лучше доброй войны».

10. Гибкость ума (Cognitive flexibility).

Помни о проблемах клиента».

Источник: 10 профессиональных навыков от юриста Олега Ефимова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ceur.ru. – Дата доступа: 27.12.2017.

5. Запишите примеры конкретных ситуаций, содержащих нарушения правил профессиональной этики адвоката, указав при этом, какие именно нормы были нарушены и какие санкции должны быть применены к адвокату за совершенное правонарушение.

6. Составьте краткое эссе-рассуждение на тему «Этический выбор адвоката в ситуации конфликта интересов». Объем – 2–3 страницы.

См.: Теоретический раздел I, подраздел 17.5 «**Конфликт интересов в деятельности адвокатов**» данного учебного пособия.



Начало

Содержание



Страница 522 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7. Используя рекомендации по судебному красноречию, составьте защитительную речь адвоката по представленному ниже делу.

Краткое содержание дела.

Иванов И.И. обвиняется в совершении преступления, предусмотренного п.6 ч.2 ст. 139 УК Республики Беларусь, то есть убийство, совершенное с особой жестокостью.

Иванов И.И., проживая с Гавриловой А.А., постоянно избивал ее. 30 декабря 2016 г. в 19:00 Иванов И.И., придя домой в нетрезвом состоянии, поругавшись с сожительницей, нанес Гавриловой А.А. 14 ножевых ранений, закрыл ее в ванной, а затем ушел. Вернувшись утром домой, Иванов И.И. обнаружил тело Гавриловой А.А.

В ходе допроса Иванов И.И. утверждал, что убивать Гаврилову А.А. не собирался.

В ходе предварительного расследования были собраны, проверены и оценены следующие доказательства:

- личный досмотр обвиняемого Иванова И.И. от 31.12.2016 г.;
- заключение эксперта № 211 от 02.01.2017 г. об установлении причин смерти;
- вещественные доказательства – нож со следами крови, окровавленная одежда Иванова И.И.;
- протокол осмотра места происшествия.

См.: Шиханцов, Г. Г. Юридическая психология / Защитительная речь адвоката, – М. : Зерцало-М, 2006 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 21.01.2018; Структура защитительной речи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lawtoday.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

8. Подготовьте резюме-анализ композиционного плана и ораторских приемов одного из судебных выступлений В.Д. Спасовича (по выбору студента). Объем – 2–3 стр.

См.: Спасович, В. Д. Судебные речи. – М. : Государственное издательство юридической литературы, 1957 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: az.lib.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.



Начало

Содержание



Страница 523 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

9. *Задание:* Определите приемы привлечения внимания, использованные адвокатом в приведенном ниже вступлении в речи О.В. Дервиза в защиту Васильевой.

«Товарищи судьи!

Моей подзащитной Васильевой предъявлено обвинение в совершении весьма тяжкого преступления – причинении тяжких телесных повреждений, повлекших смерть. Закон предусматривает наказание за совершение таких действий в виде лишения свободы на срок до 12 лет. Если добавить к этому, что покойный Волков – отец подсудимой, то обвинение Васильевой становится еще более страшным.

Именно поэтому задача защиты по данному делу трудна и ответственна, ибо ни в законе, ни в нашем нравственном чувстве нет и не может быть оправдания для отцеубийцы.

Однако я исполняю сегодня свой профессиональный долг с глубоким убеждением в правильности моей правовой и моральной оценки действий Васильевой. Защита не согласна с предложенной обвинением юридической квалификацией совершенного ею преступления.

Чтобы вы, товарищи судьи, могли правильно оценить действия моей подзащитной и назначить справедливое наказание, необходимо тщательно и непредвзято проанализировать все обстоятельства дела, проследить развитие событий в семье Васильевой, приведших 11-го февраля к трагической развязке.

Материалы дела дают нам возможность сделать это с достаточной полнотой».

Практическое задание заимствовано из: Отургашева, Н. В. Судебная риторика / Логическая структура судебной речи / Н. В. Отургашева [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sapanet.ru. – Дата доступа: 03.03.2018.

Темы рефератов

1. Адвокатская тайна: понятие, нравственный смысл и содержание.



Начало

Содержание



Страница 524 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Рекомендуемая литература к рефератам

1. Пшукова, А. М. Профессиональная тайна адвоката как одно из основных требований адвокатской этики / А. М. Пшукова // Бизнес в законе. Экономико-юридический журнал. – 2008. – № 2 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 06.02.2018.

2. Вельгорецкая, В. А. Адвокатская тайна: необходимость существования и сущность / В. А. Вельгорецкая // Территория науки. – 2015. – № 5 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 06.02.2018.

3. Об адвокатуре и адвокатской деятельности в Республике Беларусь Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 30 дек. 2011 г. № 334-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 11 июля 2017 г. № 42-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

4. Кучерена, А. Г. Адвокатура: учебник / А. Г. Кучерена. – М. : Юрист, 2010. – 751 с.

5. Пилипенко, Ю. С. Отечественная доктрина об абсолютности или относительности адвокатской тайны / Ю. С. Пилипенко // Адвокатская практика. – 2009. – № 6. – С. 16–22.



Начало

Содержание



Страница 525 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Тема 18. Профессиональная культура деятельности нотариуса

*Нотариус не вправе
гордиться честностью,
ибо она является
не достоинством,
а обязанностью нотариуса*

Занятие 18 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и содержание профессиональной культуры нотариуса.
2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры нотариуса. Принципы, содержание нравственных требований, предъявляемых к нотариусу.
3. Нравственные начала взаимоотношений нотариуса с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.
4. Ответственность нотариуса за нарушение правил профессиональной этики.

Практические задания

1. Изучите Правила профессиональной этики нотариуса. Составьте краткое эссе-рассуждение о содержании нравственных начал осуществления нотариальной деятельности в Республике Беларусь.

См.: Об утверждении Правил профессиональной этики нотариуса : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 8 июня 2007 г. № 37 : в ред. постановления Минюста от 27.06.2014 № 146 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brsu.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

2. Проведите этико-правовой анализ Закона о нотариате и нотариальной деятельности Республики Беларусь. Составьте краткое резюме о требованиях, предъявляемых к лицу, претендующему на занятие должности нотариуса.



Начало

Содержание



Страница 526 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: О нотариате и нотариальной деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.newsby.org. – Дата доступа: 04.12.2017.

3. Приведите примеры реализации содержания принципов профессиональной деятельности нотариата в Республике Беларусь, заполните содержанием таблицу в приложении № 11 «Принципы профессиональной деятельности нотариуса» данного учебного пособия.

См.: О нотариате и нотариальной деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.newsby.org. – Дата доступа: 04.12.2017; Лобацкая, Т. В. Нотариат в Республике Беларусь : курс лекций / Т. В. Лобацкая. – Витебск : ВГУ имени П.М. Машерова, 2015. – С. 6–8 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.twirpx.com. – Дата доступа: 14.01.2018.

4. Запишите примеры конкретных ситуаций, содержащих нарушения правил профессиональной этики нотариуса, указав при этом, какие именно нормы были нарушены и какие санкции должны быть применены к нотариусу за совершенное правонарушение.

5. Составьте план и проведите деловую игру «Совещание» на примере нотариальной конторы района, в которой работают пять нотариусов и один заведующий на тему «О нарушении нотариусом Х. этики вне службы».

6. Изучите нижеприведенные источники и выделите перечень компетентностей и ответственность нотариуса в процессе составления нотариального документа.

См.: Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 23 октября 2006 г. № 63 ; в ред. Пост. Мин-ва юстиции Респ. Беларусь от 7 апреля 2017 г. № 68 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 14.01.2018; Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 202 с.



Начало

Содержание



Страница 527 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7. Составьте письменную рецензию с соблюдением требований техники юридического письма на статью Татьяны Кохан «Нормы этики и морали в работе нотариуса». Примените навыки контекстного чтения, учитывая, что статья написана по состоянию законодательства на 2011 г.

См.: Кохан, Т. Нормы этики и морали в работе нотариуса / Т. Кохан // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 1. – С. 66–67.

Темы рефератов

1. Правовой статус нотариуса в Республике Беларусь: права, обязанности и ответственность.

2. Техника нотариального документа: требования к компетентности и ответственность нотариуса.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 528 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

Рекомендуемая литература к рефератам

1. О нотариате и нотариальной деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2016 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.newsby.org. – Дата доступа: 04.12.2017 (Ст. 37 Присяга и правила профессиональной этики нотариуса).

2. Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 23 октября 2006 г. № 63 ; в ред. Пост. Мин-ва юстиции Респ. Беларусь от 7 апреля 2017 г. № 68 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 14.01.2018.

3. Кирвель, И. Ю. Нотариат в Республике Беларусь : учеб. пособие / Правила профессиональной этики нотариуса / И. Ю. Кирвель. – Гродно : ГрГУ имени Янки Купалы, 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 20.02.2018.

4. Белова, Т. А. Нотариальное право : курс лекций / Т. А. Белова. – Минск : БГУ, 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 23.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 529 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Тема 19. Профессиональная культура деятельности юриста, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов

Занятие 19 (2 часа)

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и содержание профессиональной культуры юриста, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.
2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры юриста, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.
3. Нравственные начала взаимоотношений с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.
4. Работа с обращениями граждан юриста, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

Практические задания

1. Практически во всех развитых странах в крупных компаниях (фирмах) в работе специалистов в области права наблюдается разделение работы юриста и юриста-консультанта, хотя с правовой точки зрения разницы между ними не существует, скорее всего, разница в должностной инструкции. Попробуйте дифференцировать требования к юристу и юристу-консультанту.

См.: Юрист или юрист-консультант? [Электронный ресурс]. – Режим доступа: kadrovik.by. – Дата доступа: 07.04.2018; Должность юриста-консультанта: краткая характеристика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: juristy.blogspot.com. – Дата доступа: 07.04.2018.

2. Составьте краткое эссе-обзор (Объем до 3-х страниц) на тему «Правовой статус юриста-консультанта в Республике Беларусь».



Начало

Содержание



Страница 530 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: О некоторых мерах, направленных на повышение роли и качества работы юридических служб : Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 декабря 2008 года №2070 ; в ред. постановления Совмина 02.10.2017 г. №735 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: base.spinform.ru. – Дата доступа: 09.04.2018.

3. Ознакомьтесь с должностными инструкциями юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов. Сформулируйте *возможные правовые риски* в их профессиональной деятельности, а также компетенции для их предупреждения и преодоления.

4. Обоснуйте значение знания современных технологий создания и хранения документов в процессе профессиональной деятельности юрисконсульта, работника кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов. Составьте краткий обзор-резюме.

5. Перечислите признаки этики делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали» юрисконсульта, а также работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов.

См.: Теоретический I, подраздел 5.4 «**Этика делового общения «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали»**» данного учебного пособия.

6. Составьте проект документа «Правила этики работника кадровой службы».

См.: Теоретический I, подраздел 19.3 «**Кадровая этика**» данного учебного пособия.

7. Осуществление государственного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь в сфере архивного дела и делопроизводства в соответствии с законодательством о контрольной (надзорной) деятельности возложено на Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь и Отделы архивных учреждений, нотариата и загсов Главных управлений юстиции облисполкомов и г. Минска.

См.: Положение о Департаменте по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь : Утв. Постановлением Совета Министров



Начало

Содержание



Страница 531 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Республики Беларусь от 31.07.2006 № 986 (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 09.03.2018; а также: Основные направления деятельности отдела в сфере архивного дела и делопроизводства Главного управления юстиции облисполкома [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brestjust.by. – Дата доступа: 09.03.2018.

Практическое задание. Составьте Профессиональный профиль претендента на должность работника отдела архивных учреждений, нотариата и загсов Главного управления юстиции облисполкома на выполнение функций в сфере архивного дела и делопроизводства.

8. Составьте план и проведите деловую игру «Работа с обращениями граждан» юрисконсульта, работников кадровой и архивной служб в сфере юриспруденции и правоохранительных органов (по выбору).

См.: Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц : Мин-во внутренних дел Респ. Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: mvd.gov.by. – Дата доступа: 24.02.2018.

9. Составьте анкету и проведите опрос слушателей факультатива с целью выяснения их мнения о значимости для юриста компетенций в сфере архивного дела и делопроизводства. Организуйте обсуждение результатов опроса.

Темы рефератов

1. Подготовить пресс-релиз для средств массовой информации начальника отдела архивных учреждений, нотариата и загсов Главного управления юстиции Х. облисполкома о контроле за реализацией нормативных правовых актов и соблюдением законодательства по архивному делу и делопроизводству на территории области. Организовать его обсуждение.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 532 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Тема 20. Профессиональная культура судебно-экспертной деятельности

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и содержание профессиональной культуры судебного эксперта.
2. Правовое закрепление правил профессиональной этики и профессиональной культуры судебно-экспертной деятельности.
3. Нравственные и этические начала производства судебных экспертиз. Требования, предъявляемые к эксперту.
4. Взаимоотношения судебного эксперта с правоохранительными и другими государственными органами, должностными лицами, организациями, гражданами.

Практические задания

1. Принятие Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность в Республике Беларусь, вызвало определенную реакцию у заинтересованной общественности. Среди прочих оценок высказывалось: «Эксперта оценили не только как профессионала, но и как личность». Изучите Правила профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность и выделите личностные качества, закрепленные в них.

См.: Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность : Постановление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь 17 апреля 2014 г. № 3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pravo.by. – Дата доступа: 06.12.2017.

2. Изучите ст.ст. 19–20 Закона о Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь и составьте обзор-резюме на тему «Этико-правовой статус работников, связанных со службой (работой) в Государственном комитете судебных экспертиз».

См.: О Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 293-З : в ред. Закона Респ. Беларусь



Начало

Содержание



Страница 533 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

от 23.08.2016 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 06.12.2017.

3. Проведение конкурса на лучшее эссе-рассуждение (Объем до 3-х страниц) на тему «Этические аспекты права сотрудников и лиц гражданского персонала из числа судебных экспертов на обоснованный профессиональный риск».

См.: О Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 293-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 23.08.2016 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 06.12.2017 (Статья 27. Право сотрудников и лиц гражданского персонала из числа судебных экспертов на обоснованный профессиональный риск).

4. Проведите сравнительно-правовой анализ Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность в Республике Беларусь и Кодекса профессиональной этики государственных экспертов судебно-экспертных учреждений министерств юстиции государств-членов Евразийского экономического сообщества, выделите общее и специфическое в них.

См.: Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность : Постановление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь 17 апреля 2014 г. № 3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 06.12.2017; Кодекс профессиональной этики государственных экспертов судебно-экспертных учреждений министерств юстиции государств-членов Евразийского экономического сообщества (утвержден решением Совета министров юстиции государств-членов ЕвразЭС от 21 сентября 2012 г. № 47) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: online.zakon.kz. – Дата доступа: 27.02.2018.

5. Составьте проект нормативных требований, в которых нашло бы отражение конкретное выражение принципа уважения к истине и конфиденциальности в работе эксперта.



Начало

Содержание



Страница 534 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

См.: Рубис, А. С., Кот, Я. И. К вопросу о правилах профессиональной этики судебного эксперта / А. С. Рубис, Я. И. Кот // Вестник БДУ. Серия 3. – 2011. – № 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 25.02.2018.

6. Составьте схему норм профессионального общения в экспертной среде «сверху-вниз», «снизу-вверх» и «по горизонтали» в коллективесотрудников и лиц гражданского персонала из числа судебных экспертов.

См.: Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность : Постановление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь 17 апреля 2014 г. № 3 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: pravo.by. – Дата доступа: 06.12.2017 (Гл. 4. Отношения судебного эксперта с коллегами, гл. 5. Отношения судебного эксперта с гражданами); Рубис, А. С., Кот, Я. И. К вопросу о правилах профессиональной этики судебного эксперта / А. С. Рубис, Я. И. Кот // Вестник БДУ. Серия 3. – 2011. – № 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 25.02.2018.

7. Проведите этико-правовой сравнительный анализ статусов эксперта и специалиста в уголовном процессе Республики Беларусь.

См.: Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь: 16 июля 1999 г., № 295-З : принят Палатой представителей 24 июня 1999 г., одобр. Советом Республики 30 июня 1999 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 8 января 2018 г. № 93-З [Электронный ресурс]. – Режим доступа: etalonline.by. – Дата доступа: 22.02.2018 (Ст. 61–62).

Интерактивное мероприятие

Проведение реферативного «круглого стола» на тему «Компетенции, приобретенные студентами в процессе изучения факультативной дисциплины «Культура профессиональной деятельности юриста». Цель мероприятия – оценить уровень усвоения обучающимися, предусмотренных учебной дисциплиной компетенций.



Начало

Содержание



Страница 535 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

III РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

1 Тестовые задания для самоконтроля при усвоении программного материала

Тестовые задания для самоконтроля



Начало

Содержание



Страница 536 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

IV ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ:

перечень учебных изданий и информационных материалов, рекомендуемых для изучения учебной дисциплины

1 Список литературы

Международно-правовые акты

1. Всеобщая декларация прав человека : принята и провозглашена резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН от 10 декабря 1948 г. // Права человека : сб. междунар.-правовых док. / сост. В. В. Щербаков. – Минск : Белфранс, 1999. – С. 1.

2. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. // Права человека : сб. междунар.-правовых док. / сост. В. В. Щербаков. – Минск : Белфранс, 1999. – С. 761.

3. Основные принципы независимости судебных органов : приняты Конгрессом ООН и одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН, авг.–дек. 1985 г. // Права человека : сб. междунар.-правовых док. / сост. В. В. Щербаков. – Минск : Белфранс, 1999. – С. 278–280.

4. Бангалорские принципы поведения судей // Права человека : международно-правовые документы и практика их применения : в 4 т. / сост. Е. В. Кузнецова. – Минск : Амалфея, 2009. – Т. 1. – С. 456-460.

5. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, 22 января 1993 г. : в ред. Протокола от 28.03.1997 г. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

6. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам от 7 октября 2002 г. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.



Начало

Содержание



Страница 537 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

7. Международный пакт о гражданских и политических правах, 19 декабря 1966 г. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

8. Минимальные стандартные правила Организации Объединенных Наций, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних («Пекинские правила»), 29 ноября 1985 г., № 40/33 [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

9. Европейский кодекс полицейской этики : Рекомендация Рес. (2001)10 Принята Комитетом министров Совета Европы 19 сентября 2001 года [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clock.ru. – Дата доступа: 20.01.2018.

10. Кодекс профессиональной этики государственных экспертов судебно-экспертных учреждений министерств юстиции государств-членов Евразийского экономического сообщества (утвержден решением Совета министров юстиции государств-членов ЕврАзЭС от 21 сентября 2012 г. № 47) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: online.zakon.kz. – Дата доступа: 27.02.2018.

Нормативные правовые акты Республики Беларусь

11. Конституция Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 15 марта 1994 г. № 2875-ХП : принята на Республиканском референдуме 24.11.1996 г. : в ред. Решения Республиканского референдума от 17.11.2004 № 1 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

12. Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 16 июля 1999 г., № 295-З : принят Палатой представителей 24 июня 1999 г., одобр. Советом Республики 30 июня 1999 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 8 января 2018 г. № 93-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.



Начало

Содержание



Страница 538 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

13. Уголовный кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 9 июля 1999 г., № 275-З : принят Палатой представителей 2 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 24 июня 1999 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 18 июля 2017 г. № 53-З : с изм., внес. заключением Конституционного суда от 11.03.2004 г. № 3-171/2004 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

14. Кодекс Республики Беларусь о судоустройстве и статусе судей [Электронный ресурс] : 29 июля 2006 г., № 139-З : принят Палатой представителей 31 мая 2006 г. : одобр. Советом Респ. 16 июня 2006 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 22 декабря 2016 г. № 13-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

15. О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих (надзорных) органов, сотрудников органа государственной охраны [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 13 дек. 1999 г. № 340-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 04.01.2014 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

16. О государственной службе в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 14 июня 2003 г. № 204-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.01.2017 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

17. О Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 293-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 23.08.2016 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

18. О нотариате и нотариальной деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 18 июля 2004 г. № 305-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2016 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 539 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

19. Об органах государственной безопасности Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 10 июля 2012 г. № 390-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.07.2016 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

20. О прокуратуре Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 08 мая 2007 г. № 220-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 18.07.2016 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

21. О Следственном комитете Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 13 июля 2012 г. № 403-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.07.2016 г. № 408-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

22. Об адвокатуре и адвокатской деятельности в Республике Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 30 дек. 2011 г. № 334-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 11 июля 2017 г. № 42-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

23. Об оперативно-розыскной деятельности [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 15 июля 2015 г. № 307-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

24. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 17 июля 2007 г. № 263-З : в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.07.2016 г. № 408-З // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

25. О совершенствовании судебной системы Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 29 нояб. 2013 г., № 6 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.



[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 540 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

26. Вопросы Следственного комитета Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 10 нояб. 2011 г. № 518 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 24.01.2014 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

27. О мерах по обеспечению деятельности Следственного комитета [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 11 июня 2012 г. № 262 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 02.09.2016 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

28. О мерах по совершенствованию деятельности судов общей юрисдикции Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 10 окт. 2011 г. № 454 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 29.11.2013 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

29. Вопросы Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь от 01 июля 2013 г. № 292 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 08.02.2016 г. // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

30. Об утверждении Правил профессиональной этики адвоката [Электронный ресурс] : Постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь от 06 фев. 2012 г. № 39 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

31. Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих деятельность по оказанию юридических услуг : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 8 июня 2007 г. № 37 : в ред. постановления Минюста от 22.01.2016 № 11 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.



Начало

Содержание



Страница 541 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

32. Кодекс чести судьи Республики Беларусь [Электронный ресурс]: принят на Первом съезде судей Республики Беларусь 05.12.1997 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

33. Кодекс чести прокурорского работника Республики Беларусь : принят 22.12.2007 г. на совместном заседании коллегии Генеральной прокуратуры Республики Беларусь президиума Белорусской ассоциации прокурорских работников. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brsu.by. – Дата доступа: 06.02.2018.

34. Об обеспечении гласности при осуществлении правосудия и о распространении информации о деятельности судов [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 20 дек. 2013 г., № 11 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

35. Об утверждении Правил профессиональной этики лиц, осуществляющих судебно-экспертную деятельность [Электронный ресурс]: Постановление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь 17 апреля 2014 г. № 3 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

36. Об утверждении Правил профессиональной этики нотариуса : Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 8 июня 2007 г. № 37 : в ред. постановления Минюста от 27.06.2014 № 146 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.brestjust.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

37. Об утверждении Правил профессиональной этики адвоката: Постановление Министерства юстиции Респ. Беларусь от 06 фев. 2012 г. № 39 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: brestjust.by. – Дата доступа: 04.12.2017.

38. Об обеспечении права на судебную защиту и культуре судебной деятельности [Электронный ресурс] : Постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь,



Начало

Содержание



Страница 542 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

22 дек. 2016 г., № 9 // КонсультантПлюс. Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

39. Правила профессиональной этики и служебного поведения работников аппаратов судов общей юрисдикции Республики Беларусь: приказ Председателя Верховного Суда Респ. Беларусь от 11.04.2016 № 50 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: court.gov.by. – Дата доступа: 07.01.2018.

40. Правила профессиональной этики сотрудников органов внутренних дел : утв. приказом МВД Республики Беларусь от 04.03.2013 № 67 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: minsk.ohrana.gov.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

41. Кодекс чести должностного лица таможенного органа Республики Беларусь : принят 25.07.2013 г. Решением коллегии Государственного таможенного комитета Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.bsu.by. – Дата доступа: 20.12.2017.

42. О некоторых мерах, направленных на повышение роли и качества работы юридических служб : Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 декабря 2008 года №2070 ; в ред. постановления Совмина 02.10.2017 г. №735 // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2018.

Основная литература

43. Красникова, Е. А. Этика и психология профессиональной деятельности : учебник / Е. А. Красникова. – М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003. – 208 с.

44. Кирвель, И. Ю. Нотариат в Республике Беларусь : учеб. пособие / Правила профессиональной этики нотариуса / И. Ю. Кирвель. – Гродно : ГрГУ имени Янки Купалы, 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 20.02.2018.

45. Порубов, Н. И. Юридическая этика: учебник / Н. И. Порубов, А. Н. Порубов. – Минск : Выш. шк., 2012. – 319 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: studfiles.net. – Дата доступа: 23.12.2017.



Начало

Содержание



Страница 543 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

46. Соколов, Н. Я. Профессиональная культура юристов. Понятие. Сущность. Содержание : учеб. пособие / Н. Я. Соколов. – М. : Издательство: Проспект, 2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: labirint.ru. – Дата доступа: 03.02.2018.

47. Титова, Е. В. Профессиональная этика юриста : учеб. пособие / Е. В. Титова. – Орёл : ОФ РАНХиГС, 2014. – 280 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: twirpx.com. – Дата доступа: 23.12.2017.

48. Юридическая этика : тексты лекций / И. И. Веленто, Г. Г. Шиханцов. – Гродно : ГрГУ, 2002. – 275 с.

Дополнительная литература

49. Абдеева Н. А. Культура профессиональной деятельности будущего юриста, ее содержание и особенности формирования в условиях информационного образования / Н. А. Абдеева // Вестник Костромского государственного университета. Серия: Педагогика. Психология. Социальная работа. Ювенология. Социокинетика. – 2010. – № 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 03.04.2028.

50. Вельгорецкая, В. А. Адвокатская тайна: необходимость существования и сущность / В. А. Вельгорецкая // Территория науки. – 2015. – № 5 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 06.02.2018.

51. Григорьев, А. С. Юридическая техника: учебное пособие. Электронное издание / А. С. Григорьев. – Тюмень : Издательство Тюменского государственного университета, 2015. – 184 с.; Понятие и основные требования юридической техники [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sdo.institutemvd.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

52. Дубровин, Е. Этика взаимоотношения судей с участниками процесса / Е. Дубровин // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 6. – С. 56–58.

53. Дубровин, Е. Внеслужебная деятельность судей / Е. Дубровин // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 2. – С. 34–36.



Начало

Содержание



Страница 544 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

54. Дубровин, Е. Этика взаимоотношения судей с участниками процесса / Е. Дубровин // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 6. – С. 56–58.

55. Дубровская, Т. В. Судебный дискурс: речевое поведение судьи / Т. В. Дубровская. – М. : Изд-во «Академия МНЭПУ», 2010. – 351 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: twirpx.com. – Дата доступа: 25.02.2018.

56. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 284 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: urait.ru. – Дата доступа: 12.02.2018.

57. Игнатов, С. Д. Требования, предъявляемые к личности следователя / С. Д. Игнатов // Вестник Удмуртского университета. Экономика и право. – 2014. – Вып. 2 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 23.02.2018.

58. Карапетов, А. О культуре научной полемики в праве / А. Карапетов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: zakon.ru. – Дата доступа: 25.12.2017.

59. Кашанина, Т. В. Юридические документы. Чему не учат студентов / Особенности юридической логики / Т. В. Кашанина. – М., 2017 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: books.google.by. – Дата доступа: 25.12.2017.

60. Кибанов, А. Я., Захаров, Д. К., Коновалова, В. Г. Этика деловых отношений : учебник / под ред. Кибанова А. Я. – 2-е изд., исправ. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 424 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lib.rfei.ru/books/4968. – Дата доступа: 15.01.2018.

61. Коммуникативная компетентность юриста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: news.tut.by. – Дата доступа: 03.04.2018.

62. Кони, А. Ф. Нравственные начала в уголовном процессе. Собрание сочинений в 8 т. Т. 4 / А. Ф. Кони : Воспроизведено по изданию: А. Ф. Кони. Избранные произведения. – М. : Госюриздат, 1956. – 22 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: twirpx.com. – Дата доступа: 03.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 545 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

63. Кохан, Т. Нормы этики и морали в работе нотариуса / Т. Кохан // Юстыцыя Беларусі. – 2011. – № 1. – С. 66–67.

64. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо / И. Н. Кузнецов. – М. : Дашков и К⁰, 2012. – Режим доступа: twirpx.com. – Дата доступа: 26.10.2017.

65. Лепешко, Б. М. Правовая традиция и проблема ценностей / Б. М. Лепешко // Социально-политические науки. – 2013. – № 3. – С. 19–24 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 20.02.2018.

66. Лепешко, Б. А. Логика в правовой практике / Б. М. Лепешко. – Брест : Изд-во БрГУ имени А.С. Пушкина, 2002. – 127 с.

67. Мазан, Л. Кадровая политика Министерства юстиции как ключевое направление по формированию профессионального кадрового состава / Л. Мазан // Юстыцыя Беларусі. – 2017. – № 3. – С. 14–18.

68. Оробинский, В. В. Чему не учат на юрфаке: тайны профессионального мастерства юриста / Навыки общения с клиентами / В. В. Оробинский. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: chitalkino.ru. – Дата доступа: 26.12.2017.

69. Оробинский, В. В. Чему всё ещё не учат на юрфаке: как думает юрист: стратегии мышления / В. В. Оробинский. – Изд. 3-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 202 с.

70. Отургашева, Н. В. Судебная риторика / Логическая структура судебной речи / Н. В. Отургашева [Электронный ресурс]. – Режим доступа: sapanet.ru. – Дата доступа: 03.03.2018.

71. Павлов, В. И. Юридические конфликты: теоретико-методологические аспекты разрешения в процессе применения права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.01 / В. И. Павлов. – Минск, 2006. – 121 л.

72. Парфенцова, Е. В. Служебный этикет / Е. В. Парфенцова. – Минск : Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь, 2007. – 127 с.

73. Плевако, Ф. Н. Избранные речи / Ф. Н. Плевако. – М. : Проспект, 2008. – 160 с.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 546 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

74. Пороховщиков (Сергеич), П. С. Искусство речи на суде / О нравственной свободе оратора / П. С. Пороховщиков (Сергеич). – М. : Юрид. лит., 1988. – 384 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: avidreaders.ru. – Дата доступа: 02.01.2018.

75. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум по СПО / под ред. М. В. Немытиной. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 26.10.2017.

76. Разин, А. В. Духовно-практическое освоение действительности в морали и праве / А. В. Разин // Lex Russica (Русский закон). – 2015. – № 4. – С. 104–112 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elibrary.ru. – Режим доступа: 01.03.2018.

77. Рахманин, Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб. пособие / Л. В. Рахманин. – М. : ФЛИНТА : Наука, 2012. – 256 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: maxima-library.org. – Дата доступа: 06.01.2018.

78. Речевые формы психологического воздействия в юридической деятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: mydocx.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.

79. Рубис, А. С., Кот, Я. И. К вопросу о правилах профессиональной этики судебного эксперта / А. С. Рубис, Я. И. Кот // Вестник БДУ. Серия 3. – 2011. – № 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 25.02.2018.

80. Сергеич, П. Искусство речи на суде / П. Сергеич. – М. : НОРМА, 2008. – 116 с.

81. Сливка, С. С. Юридическая деонтология. Понятие «профессиональная культура юриста» : учеб. пособие / С. С. Сливка. – Киев : Атика, 2008. – 296 с. / Электронная онлайн библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: banauka.ru. – Дата доступа: 28.01.2017.

82. Соколов, Н. Я. Профессиональная культура юристов и законность : учеб. пособие / Н. Я. Соколов. – М. : Проспект, 2011. – 160 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: market.yandex.by. – Дата доступа: 03.02.2018.

83. Спасович, В. Д. Судебные речи / В. Д. Спасович. – М. : Государственное издательство юридической литературы, 1957 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: az.lib.ru. – Дата доступа: 03.02.2018.



Начало

Содержание



Страница 547 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

84. Сукало, В. О. Пути совершенствования судебной системы Республики Беларусь / В. О. Сукало // Судовы веснік. – 2014. – № 1. – С. 5–10.

85. Тазин, И. И., Тазина, К. А. Формирование нравственно-психологической готовности к юридической деятельности / И. И. Тазин, К. А. Тазина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 01.03.2018.

86. Танкевич, О. В. Юридическая этика: Тексты лекций / О. В. Танкевич. – Гродно : ГрГУ, 2003. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.grsu.by. – Дата доступа: 20.02.2018.

87. Толстик, В. А. Проблемы классификации юридических терминов / В. А. Толстик // Актуальные проблемы экономики и права. – 2013. – № 2(26). – С. 176–182 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 15.01.2018.

88. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 202 с.

89. Хиль, Н. О терминологии, применяемой в законодательстве Республики Беларусь о государственных закупках / Н. Хиль // Юстыцыя Беларусі. – 2013. – № 3. – С. 66–68.

90. Хлус, А. М., Гуцко, П. А. Конституционные принципы оперативно-розыскной деятельности и их соблюдение / А. М. Хлус, П. А. Гуцко [Электронный ресурс]. – Режим доступа: elib.bsu.by. – Дата доступа: 15.01.2018.

91. Чайчиц, В. Идеи В.Д. Спасовича на современном этапе / В. Чайчиц // Юстыцыя Беларусі. – 2016. – № 2. – С. 34–38.

92. Шейнов, В. П. Управление конфликтами / В. П. Шейнов. – СПб. : Питер, 2014. – 770 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: twirpx.com. – Дата доступа: 03.04.2018.

93. Шейнов, В. П. Манипулирование и защита от манипуляций / В. П. Шейнов. – СПб. : Питер, 2014. – 304 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: lib100.com. – Дата доступа: 03.04.2018.



Начало

Содержание



Страница 548 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

94. Шепелёв, А. Н. Формирование языковой культуры юриста / А. Н. Шепелёв // Вестник ТГУ. Выпуск 12 (128). – 2013 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: cyberleninka.ru. – Дата доступа: 07.01.2018.

95. Шиханцов, Г. Г. Юридическая психология / Защитительная речь адвоката, – М. : Зерцало-М, 2006 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ebooks.grsu.by. – Дата доступа: 21.01.2018.

96. Шугрина, Е. С. Техника юридического письма : учеб.-практ. пособие / Е. С. Шугрина. – 3-е изд. – М. : 2001. – 272 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: codolc.com. – Дата доступа: 24.12.2017.

97. Юридическая техника. Понятие и виды – презентация-онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: ppt-online.org. – Дата доступа: 15.01.2018.

98. Этика сотрудников правоохранительных органов : учебник. – М. : Издательство «Щит-М», 2004. – 524 с.



[Начало](#)

[Содержание](#)



Страница 549 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)

2 Приложения

Приложение № 1. Презентация. Правосудие в разные исторические эпохи: отдельные моменты его реализации.

Приложение № 2. Презентация. Подструктуры профессиональной деятельности юриста.

Приложение № 3. Презентация. Информационная культура юриста.

Приложение № 4. Схема профессиограммы специалиста.

Компоненты профессиограммы	Содержание компонентов профессиограммы
1. Содержание труда:	
2. Профессионально важные качества работника	
2.1 Психологические параметры:	
2.2 Личностные качества:	
2.3 Интеллектуальные качества	
3. Знания, умения, навыки	
4. Условия работы	
5. Медицинские противопоказания:	
6. Требования к профессиональной подготовке	
7. Занимаемый сегмент на рынке труда	
7.1 Родственные профессии	
7.2 Диапазон должностей	
7.3 Возможность предпринимательской и индивидуальной трудовой деятельности	
7.4 Востребованность профессии на рынке труда	



Начало

Содержание



Страница 550 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Приложение № 5. Презентация. Формы проявления профессиональной деформации юриста.

Приложение № 6. Презентация. Как читать язык жестов. 10 заповедей от Джо Наварро.

Приложение № 7. Структура обязанностей юриста.

<i>Группы обязанностей</i>	<i>Содержание</i>
<i>Группа обязанностей социально-государственного характера</i>	
Национальный долг	
Общественный (социальный)	
Государственный долг	
Общественный долг	
<i>Группа обязанностей профессионально-юридического характера</i>	
Профессиональный долг	
Юридический долг	
Служебный долг	
Функциональный долг	
<i>Группа обязанностей духовно-нравственного характера</i>	
Моральный долг	
Духовный долг	
Личный долг	



Начало

Содержание



Страница 551 из 564

Назад

На весь экран

Закреть

Структура пресс-релиза

Заголовок. Отражается факт события, реакции, суть релиза.

Цель – заинтересовать журналистов, уже самим заголовком.

Рекомендуемая длина – не более 8 слов

Лид. Содержит краткую, но основную информацию.

Отвечает на вопросы: Кто? Что? Когда? Где? Почему?

Основной текст. Цитаты руководства.

Последствия события.

Справочная (бэкграундер).

Данные о компании

(краткая история,
виды деятельности)

Для электронных СМИ

Полезные ссылки на сайты, содержащими полезную информацию по теме.

Контактная информация.

Рабочий, мобильный телефон, адрес электронной почты и другие координаты сотрудника компании, который отвечает за связи с общественностью.

Структура пресс-релиза напоминает перевернутую пирамиду.

Главные факты излагаются в самом начале.

 MyShared



Начало

Содержание



Страница 552 из 564

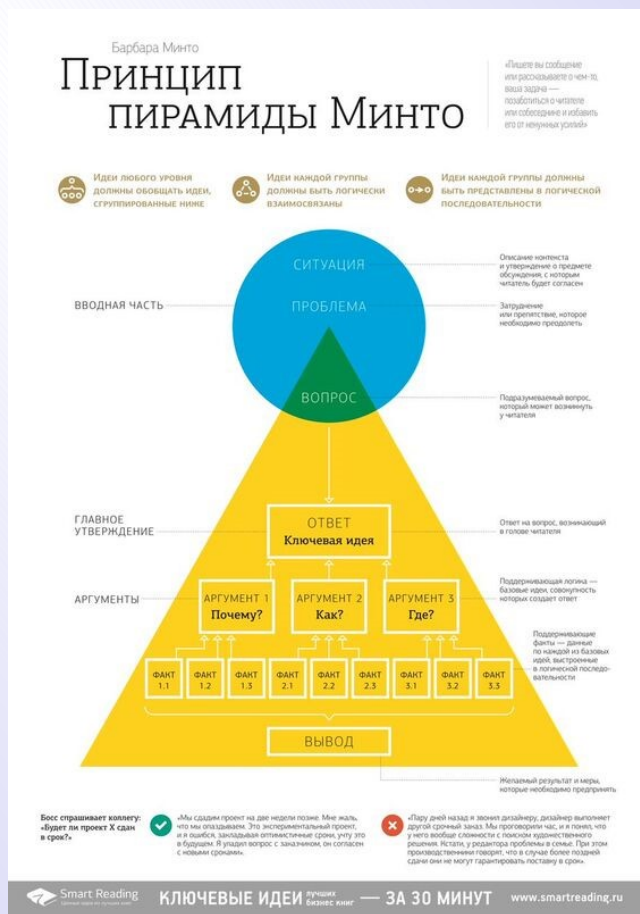
Назад

На весь экран

Закрыть

Источник: Пресс-релиз [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 07.01.2018.

Приложение № 9. Принципы пирамиды Минто.



Начало

Содержание



Страница 553 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть

Источник: Минто, Барбара. Принципы пирамиды Минто [Электронный ресурс]. – Режим доступа: clck.ru. – Дата доступа: 24.12.2017.

Приложение № 10. Требования к культуре проведения оперативно-розыскных мероприятий в соответствии со ст.ст. 21–34 Закона Республики Беларусь об оперативно-розыскной деятельности.

Оперативный опрос	<p>Статья 21. Опрос – это ОРМ, заключающееся в сборе (добывании) информации в процессе непосредственного общения оперативника или по его поручению другого лица с человеком, который осведомлен или может быть осведомлен о лицах, фактах и об обстоятельствах, имеющих значение для решения задач ОРД.</p> <p>Требования к культуре проведения оперативного опроса.</p> <p>Чтобы добиться выполнения задачи оперативного опроса, оперативнику предстоит установить психологический контакт с опрашиваемым.</p> <p>После этого нужно задавать ему наводящие вопросы в целях получения максимально достоверной информации.</p> <p>Оперативник должен быть сдержан и спокоен во время опроса. Так же ему стоит разработать план и вопросы беседы, чтобы ничего не упустить и иметь преимущество.</p> <p>При необходимости использовать методику профайлинга.</p> <p>На протяжении всего оперативного опроса необходимо соблюдать уважение к правам опрашиваемого.</p>
Наведение справок	<p>Статья 22. Наведение справок – ОРМ, направленное на получение информации о физических лицах, о фактах и обстоятельствах, имеющих значение для решения задач ОРД, путем непосредственного изучения документов, материалов, баз данных, направления запросов на предприятия, в учреждения и организации, другим юридическим,</p>



Начало

Содержание



Страница 554 из 564

Назад

На весь экран

Закреть



а также физическим лицам, которые располагают или могут располагать указанной информацией.

Требования к культуре проведения наведения справок.

При наведении справок от оперативника требуется умение отсеивать лишнюю информацию и оставлять лишь нужную и интересную для следствия, быть организованным, усидчивым и внимательным, а так же компетентным в вопросе составления запроса.

Не проявлять излишний интерес к вопросам, которые не имеют прямого отношения к проводимому оперативному мероприятию.

Сохранять тайную информацию.

Бережно относиться к информации сугубо личного характера.

Сбор образцов

Статья 23. Сбор образцов для сравнительного исследования – это ОРМ, состоящее в обнаружении и изъятии материальных носителей юридически значимой информации как объектов последующего сравнительного исследования в целях решения конкретных задач ОРД.

Требования к культуре проведения сбора образцов.

Оперативник должен уметь одновременно сопоставлять и оценивать факты, быть предельно внимательным при осмотре места, так же следует быть очень аккуратным, чтобы не повредить такие важные улики как, например, отпечатки пальцев.

Оперативник должен уметь анализировать, и на основе малочисленных и/или незначительных фактов делать оперативные выводы.

Начало

Содержание



Страница 555 из 564

Назад

На весь экран

Закреть



Исследование предметов и документов

Статья 24. Исследование предметов и документов представляет собой изучение предметов и документов, полученных при осуществлении оперативно-розыскной деятельности, в целях получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.

Требования к культуре исследования предметов и документов.

Специалист, который исследует предметы или документы, связанные с делом, должен быть компетентным в своей области.

Так же он должен обладать умением сравнивать объекты, находить мельчайшие детали и дефекты, быть собранным и аккуратным, знать правила составления того или иного документа, чтобы находить несоответствия.

Стремиться к полному охвату декларации перечня предметов и документов, которые могут быть источником информации.

Оперативное отождествление

Статья 25. Оперативное отождествление представляет собой ОРМ, заключающееся в негласном опознании и установлении тождества личности по признакам внешности и поведения, оставленным следам и продуктам жизнедеятельности.

Требования к культуре проведения оперативного отождествления.

Оперативник должен иметь специальную подготовку, а так же хорошие аналитические способности, чтобы легко отождествлять гражданина по индивидуальным признакам.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 556 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)



Так же он должен уметь работать с источниками информации в различных учетах, быть предельно внимательным при исследовании предметов, документов, видео- и звукозаписей, связанных с объектом ОРД.
Оперативник должен обладать качествами внутренней организации, внутреннего саморегулирования.

Оперативный осмотр

Статья 26. Оперативный осмотр представляет собой обследование жилища и иного законного владения гражданина, помещений, зданий, сооружений, транспортных средств, иных объектов и территории организации, участка местности в целях получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.

Требования к культуре проведения оперативного осмотра.

Оперативник при проведении оперативного осмотра должен быть внимательным и иметь хорошую память, чтобы запомнить, где лежат предметы, потенциально важные для следствия, а так же для анализа локации, что может помочь в будущем.

Так же следует быть аккуратным, чтобы не повредить улики. Оперативнику следует наблюдать за поведением хозяина данного объекта, чтобы подмечать его реакцию на то или иное действие. Возможно, что хозяин что-то или кого-то скрывает. При осмотре строго соблюдать инструкции.

Начало

Содержание



Страница 557 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть



Наблюдение	<p>Статья 27. Наблюдение – это ОРМ, направленное на получение оперативно-розыскной или иной юридически значимой информации путем непосредственного или опосредованного, с помощью технических средств, визуального и (или) слухового контроля за физическими лицами либо другими объектами независимо от места его проведения при условии законного нахождения наблюдающих в указанном месте.</p> <p>Требования к культуре проведения наблюдения.</p> <p>Оперативник должен уметь не выделяться в толпе и не вызывать подозрений.</p> <p>Так же требуется готовность моментально пресечь преступные действия объекта наблюдения.</p> <p>Оперативнику нужно составить примерный план действий (согласовать план в соответствии с существующим порядком) при той или иной ситуации, которая может возникнуть во время наблюдения, а так же обеспечить конспирацию и безопасность участников наблюдения.</p> <p>Следует знать основы психологии, чтобы определять психологическое состояние объекта наблюдения.</p>
Проверочная закупка	<p>Статья 28. Проверочная закупка представляет собой приобретение без цели потребления или сбыта у гражданина, организации предметов и документов, сведений или осуществление заказа на выполнение работ (оказание услуг) в целях получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.</p> <p>Требования к культуре проведения проверочной закупки.</p>

[Начало](#)

[Содержание](#)

[◀](#) [▶](#)

[◀◀](#) [▶▶](#)

Страница 558 из 564

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закреть](#)



	<p>Оперативник должен уметь составлять соответствующие документы, фиксирующие проведение проверочной закупки. Информация, полученная во время проверочной закупки, не подлежит разглашению.</p> <p>Оперативник должен уметь конспирировать действия контрольной закупки.</p> <p>Оперативник должен иметь способность получить дополнительную информацию по делу в процессе осуществления контрольной закупки.</p>
Контролируемая поставка	<p>Статья 29. Контролируемая поставка представляет собой перемещение гражданином, организацией предметов и документов, контролируемое должностным лицом органа, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность, в целях получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.</p> <p>Требования к культуре проведения контролируемой поставки.</p> <p>Оперативник не должен распространять информацию, касающуюся контролируемой поставки.</p> <p>Реализовывать контролируемую поставку нужно лишь в рамках законодательства. Оперативник должен уметь конспирировать действия контролируемой поставки.</p>
Слуховой контроль	<p>Статья 30. Слуховой контроль – получение и фиксация акустической информации в помещениях, сооружениях, транспортных средствах и на местах для решения задач ОРД.</p> <p>Требования к культуре проведения слухового контроля.</p>

Начало

Содержание



Страница 559 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть



Оперативник должен уметь обращаться со специальными техническими средствами, обладать основами психологии для определения психологического состояния объекта, уметь выделять лишь нужную и интересную информацию для следствия.

Следует принять меры по обеспечению негласности, не распространять полученную информацию о личной жизни объекта.

Контроль в сетях электросвязи

Статья 31. Контроль почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений – это ОРМ, проводимое с санкции прокурора и состоящее в негласном отборе и изучении почтовых отправлений, телеграфной, телефаксной, телефонограммной корреспонденции в целях получения информации, представляющей интерес для решения задач ОРД, в учреждении (предприятии) отправления и приема корреспонденции.

Требования к культуре проведения контроля в сетях электросвязи.

Оперативник должен уметь обращаться со специальными техническими средствами, уметь выделять лишь нужную и интересную информацию для следствия.

Следует принять меры по обеспечению негласности, не распространять полученную информацию о личной жизни объекта.

Контроль почтовых отправлений

Статья 32. Контроль почтовых отправлений представляет собой просмотр почтовых отправлений в целях получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 560 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Заккрыть](#)



Требования к культуре проведения контроля почтовых отправлений.

Оперативник должен уметь обращаться со специальными техническими средствами, уметь выделять лишь нужную и интересную информацию для следствия.

Следует принять меры по обеспечению негласности, не распространять полученную информацию о личной жизни объекта.

Оперативник должен не нарушать порядок работы почтовых организаций, дабы не срывать сроки.

Оперативное внедрение

Статья 33. Оперативное внедрение представляет собой проникновение должностного лица органа, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность, или гражданина, оказывающего или оказывавшего содействие на конфиденциальной основе органу, осуществляющему оперативно-розыскную деятельность, в окружение гражданина или в среду граждан в целях получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.

Требования к культуре проведения оперативного внедрения.

Оперативнику следует оценить обстановку, при которой будет происходить внедрение, чтобы разработать план действий и своего поведения. Так же следует быть готовым к импровизации, если все пойдет не по составленному плану.

Оперативник должен понимать, что внедрение может занять довольно долгий срок, поэтому он должен быть готов к этому морально и психологически.

Начало

Содержание



Страница 561 из 564

Назад

На весь экран

Закрыть



	<p>Оперативник должен отдавать себе отчет о возможных рисках (управляемых и неуправляемых) его деятельности.</p> <p>При проведении оперативного внедрения требуется умение работать с особой осторожностью, в особенности при передаче информации в соответствующих целях.</p>
Оперативный эксперимент	<p>Статья 34. Оперативный эксперимент представляет собой вовлечение под контролем должностного лица органа, осуществляющего оперативно-розыскную деятельность, гражданина, в отношении которого имеются сведения о его преступной деятельности, в созданную на основе этих сведений обстановку, максимально приближенную к предполагаемой преступной деятельности этого гражданина, в целях вызывания определенного события, а также получения сведений, необходимых для выполнения задач оперативно-розыскной деятельности.</p> <p>Требования к культуре проведения оперативного эксперимента.</p> <p>Оперативник должен смоделировать ситуацию, чтобы узнать сведения, необходимые следствию. Сведения, полученные во время оперативного эксперимента, не подлежат разглашению. Оперативник должен действовать только в рамках закона, использовать информацию только для служебных целей.</p> <p>Оперативник должен объективно оценивать результаты проведенного эксперимента.</p> <p>Так же он должен иметь навыки максимально близко восстанавливать события не только в голове, но и в реально поставленном эксперименте.</p>

Работу выполнила Пошвенчук П.В., студентка первого курса юридического факультета БрГУ имени А.С. Пушкина (2017–2018 учебный год).

[Начало](#)

[Содержание](#)



[Страница 562 из 564](#)

[Назад](#)

[На весь экран](#)

[Закрыть](#)

Приложение № 11. Принципы профессиональной деятельности нотариуса.

Содержание принципа	Пример
Осуществлять самоконтроль за правильностью совершения нотариальных действий, поскольку точное исполнение законодательства является универсальным требованием к нотариальной деятельности	
Не уклоняться от разрешения конкретного вопроса лица, обратившегося за совершением нотариального действия	
Не допускать влияния на свою профессиональную деятельность должностных лиц, коллег по работе, родственников, друзей или знакомых. Для нотариуса не являются обязательными указания, не соответствующие закону и касающиеся содержания нотариального действия. О попытках вмешательства в нотариальную деятельность государственный нотариус должен ставить в известность главное управление юстиции, управление (отдел) юстиции соответствующего областного (Минского городского) исполнительного комитета, а частный нотариус – соответствующее главное управление юстиции, управление (отдел) юстиции, Белорусскую нотариальную палату	
Поддерживать необходимый уровень квалификации для эффективного исполнения своих профессиональных обязанностей, изучать новое законодательство, анализировать нотариальную и судебную практику, участвовать в мероприятиях по обучению и обмену опытом	
Обеспечивать в своей деятельности высокие критерии и требования культуры общения с людьми, проявляя терпение, вежливость, тактичность, в любой ситуации стремиться сохранять выдержку и личное достоинство	



Начало

Содержание



Страница 563 из 564

Назад

На весь экран

Заккрыть

Проявлять добросовестное отношение к исполнению профессиональных обязанностей, обязательность и пунктуальность, квалифицированно и своевременно совершать нотариальные действия, обеспечивать оптимальную организацию своего труда

При исполнении профессиональных обязанностей соблюдать деловую манеру в общении и деловой стиль одежды



Начало

Содержание



Страница 564 из 564

Назад

На весь экран

Закреть