

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Сибирский федеральный университет

## **КОММУНИКАТИВНЫЕ НАВЫКИ ЮРИСТА**

Учебно-методическое пособие  
для семинарских занятий  
и самостоятельной работы студентов  
по учебной дисциплине

Красноярск  
СФУ  
2010

УДК 34.343:82.085(07)

ББК 67.05(я73)

Т 20 (авт. знак дает РИО. Буква по первой фамилии или по названию)

Составитель: Назаров А.Д., Тузов А.Г.

Т 20 Коммуникативные навыки юриста: методические указания для практических занятий и самостоятельной работе[Текст] / сост. А.Д. Назаров, А.Г. Тузов. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2010. – ?? с.

Аннотация: Настоящее издание содержит подробные указания по методике самостоятельной подготовки студентов к практическим занятиям по дисциплине по выбору «Коммуникативные навыки юриста».

Предназначено для студентов Юридического института Сибирского федерального университета, обучающихся по направлениям 030501.62 Юриспруденция и 030501.65 Юриспруденция всех форм обучения.

УДК 34.343:82.085(07)

ББК 67.05(я73)

© Сибирский  
федеральный  
университет, 2010

## **Введение**

Любой практикующий юрист достигает целей своей деятельности, применяя такой инструмент, как коммуникация. Юрист должен уметь донести свои мысли в защиту представляемого им интереса до адресатов его деятельности: суда, следователя, прокурора, коллег, а также клиента. Языковые вербальные коммуникации встречаются в нашей профессиональной жизни гораздо чаще, чем даже необходимость принимать решения.

При первичном консультировании клиента юрист фактически получает заказ на представление и защиту его интереса, юрист получает информацию о фактах, интерпретирует и оценивает их. На основе полученной информации о фактах юрист выстроит позицию по делу. А вот представить свою позицию он сможет лишь двумя путями: вступит в устную или письменную коммуникацию с лицом, решение которого определит исход дела.

Изучение курса по выбору «Коммуникативные навыки юриста» позволяет студентам сориентироваться в особенностях профессиональной юридической коммуникации, предоставляет возможность освоить инструмент эффективной коммуникации для того, чтобы в будущем стать более успешным профессионалом. Студент при изучении получит представления о базовых навыках, развивая которые самостоятельно, сможет осуществлять более эффективные и качественные коммуникации, учитывая специфику абонентов.

Если специальные и отраслевые правовые дисциплины наполняют процесс юридического мышления, то этот курс позволяет облечь свои профессиональные умозаключения в понятную и доступную для абонентов коммуникации форму.

## **Цели и задачи курса**

Курс «Коммуникативные навыки юриста» имеет своей целью дать студенту системное представление о профессиональной коммуникации, продемонстрировать механизмы формирования и развития навыков профессиональной коммуникации.

Для достижения данной цели в ходе изучения курса поставлены следующие задачи:

- формирование общего представления об основных понятиях теории коммуникации;
- обучение приемам совершенствования умений и навыков коммуникативной деятельности;
- углубление представлений о профессиональной коммуникации юриста.

В результате обучения студент должен:

*знать:*

- сущность коммуникации, её цель и задачи;
  - техники совершенствования умений и навыков основных видов коммуникативной деятельности (чтения, слушания, письменной и устной речи);
  - этические и психологические основы коммуникации;
- уметь:*
- осуществлять коммуникативную деятельность в различных ситуациях общения;
  - совершенствовать умения и навыки коммуникативной деятельности;
- владеть:*
- коммуникативными умениями и навыками в различных ситуациях общения;
  - умениями и навыками профессиональной коммуникации;
  - умениями и навыками учета психологических особенностей партнера по общению.

### **Тематическое наполнение курса**

Курс «Коммуникативные навыки юриста» состоит из пяти тем. Каждая тема позволяет студенту понять специфику профессиональной коммуникации, открывает перед студентом возможности овладеть техниками эффективной коммуникации, как инструментом.

#### **Тема 1. Коммуникация.**

##### *Вопросы темы:*

1. Понятие коммуникации.
2. Отличие коммуникации от иных видов общения.
3. Коммуникация как путь к пониманию собеседника.

Данная тема курса раскрывает понятие коммуникации. Несмотря на достаточную разработанность понятия в лингвистической и психологической науках, студенту необходимо иметь базовые знания о главных признаках коммуникации. Стоит отличать коммуникацию от неформального общения, поскольку одной из наиболее частых ошибок коммуникации является попытка вступить в коммуникацию, когда адресат коммуникации просто общается с коммуникатором. В данном случае не достигается цель коммуникации, а именно – побуждение к действию адресата коммуникации после получения им информационного посыла (сообщения). При этом таким действием могут быть, как выполнение конкретных действий, оформление или изменение позиции, поиск приемлемых вариантов решения проблемной ситуации, прояснение и оформление интересов и др.

Такое несовпадение стилей общения («общение» – «коммуникация») приводит стороны к грубым ошибкам коммуникации, а иногда и к конфликтным ситуациям.

Научившись идентифицировать коммуникацию в общении, студент сможет, с одной стороны, применять техники «переключения» адресата (абонента коммуникации) с общения на коммуникацию, а с другой стороны, сможет избегать лишних трудозатрат на неэффективную коммуникацию.

При изучении данной темы следует отметить, что коммуникация обладает такими главными признаками, как наличие цели; особый язык; соблюдение ритуала и традиций; сообщение.

Цель как признак коммуникации характеризуется тем, что коммуникатор вступает в коммуникацию для достижения желаемого результата: действие абонента, изменение представлений о предмете коммуникации, получение встречного сообщения (информации, согласия с условиями и т.п.). Цель опосредована интересом коммуникатора. Через цель определяется тактика коммуникации.

Особый язык характеризуется применением специальных профессиональных терминов, понятных для данного профессионального сообщества (в случае коммуникации в профессиональном сообществе); либо понятным для человека, не обладающего юридическими познаниями (клиента).

Соблюдение ритуала и традиций предполагает обязательное наличие традиционных форм вербальных и невербальных контактов, характерных для обстановки, в которой происходит коммуникация (приветствие, обращения «Ваша честь» или «Уважаемый суд» и т.п.).

Сообщение – собственно сама информация, которая является содержанием коммуникации. Сообщение является отражением цели и интереса коммуникатора. Сообщение должно быть понятным и четким для абонента коммуникации, предполагать либо дальнейшее обсуждение, либо являться достаточным основанием к действию.

При рассмотрении вопроса о понимании абонента коммуникации следует обратить внимание на то, как понимание формируется. Для этого обратитесь к курсу общей психологии или работам, посвященным искусству понимания.

#### *Рекомендуемая литература:*

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 592 с.
2. Бугайски Мариан. Язык коммуникации. М.: Гуманитарный центр. 2010. – 544 с.
3. Воскобитова Л.А. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения / Л.А.Воскобитова. – М.: Изд-во «Дело», 2001. – 416 с.

4. Шевченко И.А. Интервьюирование клиента как профессиональный навык юриста / Интернет-ресурс [http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya\\_shevchenko/ethicsofadvocate\(1\).pdf](http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate(1).pdf)

5. Шнейдер В.Б. Коммуникация, нормативность, логика. Екатеринбург: Изд-во Уральского Университета. 2002. – 250 с.

## **Тема 2. Профессиональная коммуникация.**

### *Вопросы темы:*

- 1) Роль и место коммуникации в юридической деятельности.
- 2) Особенности профессиональной коммуникации юриста.
- 3) Коммуникационные модели: юрист – не юрист: клиент, общество; юрист – юрист.

Изучая данную тему, обратите внимание на специфичные черты профессиональной коммуникации. Порассуждайте о ее месте и роли в профессиональной деятельности юриста. Если Вы посещали судебные заседания в ходе выполнения учебных заданий курса «Правоохранительные органы», то вспомните, какие коммуникационные акты Вы видели в зале судебного заседания. Если Вы обучаетесь в Юридической клинике, то обратите внимание на то, постарайтесь проанализировать основные признаки коммуникации, в которые Вы вступаете с клиентами, обратившимися к Вам за консультацией. Определите также применяемые Вами техники, которые позволили Вам наиболее эффективно способствовали достижению целей коммуникации с клиентом. Проанализируйте Ваше общение (в т.ч. и коммуникации, если такие имелись) с друзьями – не юристами, с которыми Вы общаетесь на юридические темы (например, в случаях их консультирования в неформальной обстановке, либо обсуждения отдельных новелл законодательства).

Из проведенного анализа с учетом знаний о коммуникации из первой темы, выделите основные особенности профессиональной коммуникации юриста.

Рассмотрите, какие особенности имеют модели коммуникации юриста с юристом, а также с клиентом, представителями общества.

Обратите внимание на язык и необходимость корректировать стиль изложения сообщений в рамках коммуникации.

### *Рекомендуемая литература:*

1. Алексеева Л.В. Юридическая психология: учебное пособие. – М.: Проспект, 2010. – 312 с.
2. Ивакина Н.Н. Профессиональная речь юриста. – М., 2010.

3. Красовская О.В. О речевой коммуникации в судебной практике. – М., 2008.
4. Лелор Ф., Кристоф А. Он – шизофреник?!.. Как общаться с трудными людьми. // Пер. с фр. И. Дмоховской–Шур. М.: Поколение, 2007. – 400 с.
5. Усманова Е.Ф. Речевая коммуникация в юридической практике : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.01. – Саранск, 2005. – 188 с.
6. Шевченко И.А. Интервьюирование клиента как профессиональный навык юриста / Электронный ресурс: [http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya\\_shevchenko/ethicsofadvocate\(1\).pdf](http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate(1).pdf)
7. Юридическая психология: учебник / В.В. Романов. – М.: Издательство Юрайт, 2010. – 525 с.

### **Тема 3. Техники коммуникации.**

*Данная тема предполагает изучение следующих вопросов:*

- 1) Активное слушание.
- 2) Вопросы техники.
- 3) Вербализация.
- 4) Регуляция эмоционального напряжения.

Техники коммуникации – это непосредственный механизм реализации профессиональной вербальной коммуникации. Предлагаемые к изучению и освоению техники являются базовыми и наиболее часто встречающимися в деятельности юриста. С помощью данных техник, юрист может достигать такие результаты, как:

- 1) более точное и полное понимание собеседника;
- 2) донесение собственных идей в более точных формулировках;
- 3) помощь в полной реконструкции событий.

При изучении любой техники коммуникации, студенту следует обратить внимание на следующие аспекты:

- 1) В чем заключается техника? Как она реализуется в речевом контакте с собеседником? Каков набор наиболее типичных речевых конструкций, реализующих технику?
- 2) Когда и в каких ситуациях следует данную технику коммуникации применять? Где предел разумности применения техники?
- 3) К чему применение техники приводит? Каков ожидаемый результат от ее применения?

При изучении студенту следует учитывать, что активное слушание направлено на точное и адекватное восприятие речевой информации от собеседника, демонстрация заинтересованности в его словах и внимания.

Вопросные техники позволяют формулировать «правильные» вопросы для увеличения эффективности общения (через достижение целей

коммуникации), в понимании собеседника, получения от него большего объема информации.

Вербализация позволяет упростить реконструкцию событий для собеседника через описание в образах, также снять в некоторой степени психологический дискомфорт, помогает собеседнику точнее выразить свои эмоции.

Регуляция эмоционального напряжения, как техника коммуникации, направлена на достижения психологического комфорта в общении, снятии эмоциональных барьеров собеседника.

*Рекомендуемая литература:*

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 592 с.

2. Воскобитова Л.А. Профессиональные навыки юриста: опыт практического обучения / Л.А. Воскобитова. – М.: Изд-во «Дело», 2001. – 416 с.

3. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – М., 2008. – 208 с.

**Тема 4. Навыки эффективной коммуникации.**

*Вопросы темы:*

- 1) Концепция активного слушания.
  - 2) Открытые и закрытые вопросы.
  - 3) Мотив. Цель. Интерес. Конфликт.
  - 4) Невербальные сигналы. Вербализация.
  - 5) Приемы, повышающие эффективность коммуникации.
- Подчеркивание общности. Благодарность. Эмоции.

В рамках данной темы практических занятий студентам будут предложены наиболее типичные кейсы для работы в парах или малых группах. В рамках данной темы студентам предстоит попробовать применить на практике техники эффективной коммуникации, исходя из знаний, полученных в предыдущих темах.

Набор кейсов будет представлен преподавателем на каждом занятии.

При отработке навыков, студенту необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1) слушайте Вашего собеседника, применяя техники активного слушания. Не забывайте применять технику «эхо», направленную на возвращение слов адресата коммуникации с целью проверки понимания сказанного им, задавать вопросы на уточнение;

2) применяя вопросные техники, помните, что открытые вопросы направлены на максимальное извлечение информации от собеседника, а

закрытые – на проверку понимания. Постарайтесь применять данные виды вопросов осознанно, предварительно сформулировав их для себя. Формулировки вопросов старайтесь сделать максимально точными и понятными для собеседника;

3) следите за невербальными сигналами собеседника. Проанализируйте, что означают невербальные сигналы собеседника, как они соотносятся со словами;

4) отработайте приемы вербализации – заставьте собеседника говорить и описывать воспоминания и переживания. Посмотрите, как этот прием работает для помощи собеседнику в реконструкции событий;

5) в разговоре с собеседником постарайтесь применять в разумных пределах благодарность собеседнику, работайте с его эмоциями, а также постарайтесь настроить его на позитивное решение ситуации: «это всего лишь ситуация, и мы постараемся ее решить».

#### *Рекомендуемая литература:*

1. Гришина Н.В. Психология конфликта. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2008. — 544 с.

2. Хасан Б.И., Сергоманов П.А. Разрешение конфликтов и ведение переговоров. – Красноярск, 2001. – 240 с.

3. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – М., 2008. – 208 с.

4. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 592 с.

### **Тема 5. Коммуникация в юридических процессах.**

#### *Вопросы темы:*

1. Формы и особенности коммуникация в юридической деятельности.
2. Реконструкция прошлого через коммуникацию.
3. Интервью.
4. Консультирование.
5. Допрос. Допрос в суде.
6. Переговоры.
7. Выступление юриста в прениях. Резюмирование позиции.
8. Обсуждение юридической проблемы.
9. Медиация.
10. Иные формы коммуникации.

При изучении данной темы студенту необходимо обратить особое внимание на применение техник коммуникации, изученных ранее, в отдельных формах профессиональной коммуникации юриста.

В частности, проанализируйте и опробуйте в парах, как эффективней построить тактику коммуникации, чтобы клиент легче восстановил картинку прошлого: наиболее полно описал события, действующих лиц, история развития конфликтной ситуации и т.п. Данная информация позволит юристу проанализировать более полно сложившуюся ситуацию, выделить главные факты для анализа и выработки позиции по делу.

В ходе *интервью* перед юристом стоит всегда ряд задач, которые ему необходимо решить. В частности, это реконструкция прошлого – получение информации о событиях и истории конфликта, послужившего поводом для обращения к юристу, а также установление интереса и цели клиента. Неплохо было бы до начала интервью иметь заранее заготовленную сценарную схему, т.е. представление о том, что и в какой последовательности будет узнаваться юристом у клиента. Это не детальный план (до интервью Вы вряд ли сможете догадаться о предмете разговора), а набросок ключевых этапов получения информации.

Разрабатывая сценарную схему интервью, не забывайте, что интерес клиента – это то, что действительно ему необходимо, соответствует системе его ценностей и фундаментальных представлений. В тоже время цель – это то, что клиент предъявляет, как правило, в качестве интереса; по-другому говоря, это опредмеченный интерес. Цель всегда выражена в конкретных желаниях клиента получить вещь, увидеть совершенное в отношении него или третьих лиц действие и т.п. Цель всегда должна являться проявлением интереса. Если юрист не может сопоставить заявленную клиентом цель с предъявленным интересом, то стоит клиенту помочь согласовать данные категории. Иначе в последствие, при оказании помощи такому клиенту, могут возникнуть существенные проблемы.

Например, без понимания интереса и цели, клиент может регулярно «заказывать» юристу достижение разных целей в рамках одной ситуации. Такое изменение задачи юриста будет приводить к изменениям в тактики, совершаемым юристом действиям. А поскольку тактическая проработка требует более глубокого анализа и всегда состоит из поэтапных шагов, то хаотичная смена тактики может привести вообще к невозможности защитить *интерес* клиента.

При *консультировании* клиента юристу важно понимать, что одной из задач консультирования является максимально понятно изложить клиенту позицию, ответить на его вопросы по возникшей ситуации. В связи с чем юристу важно выстраивать данную коммуникацию, выбирая понятные слова и выражения, проверять понимание, внимательно следить за знаками клиента – понимает он или нет посылы юриста. Качество излагаемого юристом материала определяется степенью его понятности клиенту. При этом понимание необходимо проверять контрольными вопросами, вопросами, содержащими моделирование развития ситуации (на конкретном примере), использовать и иные средства.

Важно (в том числе и для минимизации репутационных рисков в деятельности юриста), чтобы клиент после консультации юриста понимал, как клиенту действовать в сложившейся ситуации, как будет проходить защита его прав и охраняемых законом интересов, какую тактику поведения клиенту занять, чтобы максимально эффективно разрешить сложившуюся ситуацию.

*Допрос* как процессуальное действие является одним из основных средств доказывания позиции по делу. В ходе допроса появляется информация по делу, носителями которой являются очевидцы событий. В этой связи необходимо учитывать, что допрос является формализованной формой коммуникации, ее порядок определен действующим процессуальным законодательством. При этом в ходе допроса допрашиваемое лицо может отвечать только на вопросы лица, ведущего допрос, а также только в пределах тех обстоятельств, которые видел сам.

Выстраивая тактику допроса, необходимо сформулировать для себя несколько правил. Во-первых, начинать допрос нужно со свободного рассказа допрашиваемого лица. Во-вторых, уточняющие вопросы должны быть направлены не только на детализацию рассказа свидетеля, но и на проверку его способности воспринимать увиденное, запоминать, а также воспроизводить. В-третьих, необходимо проверять и отсутствие умысла допрашиваемого лица на дачу ложных показаний.

В различных производствах допрос отличается лишь в деталях. Так, при рассмотрении гражданского дела допрос свидетеля ведут как стороны процесса, так и судья. Допрашивая лицо, ведущему допрос юристу необходимо руководствоваться как минимум тремя рамками:

- 1) своей ролью участника процесса (сторона *доказывает* свою позицию, суд *остается* беспристрастным субъектом процесса);
- 2) интересами своей стороны или правосудия (в этом смысле у судьи должен сохраняться здоровый интерес достичь целей правосудия в целом, проверив не только позиции сторон, но и максимально полно приблизиться к объективной картине);
- 3) своей тактикой: если допрашиваемое лицо обладает сведениями, требуемыми для доказывания вашей позиции по делу, то необходимо учитывать его показания и строить вопросы в жесткой последовательности.

В ситуации допроса в расследовании уголовного дела необходимо помнить, что:

- 1) допрос ведется субъектом уголовно-процессуальной деятельности, т.е. следователем (дознавателем) или судьей, которые стремятся получить информацию о событии преступления, о лице его совершившего и т.п. (см. ст. 73 УПК РФ);
- 2) защитник во время допроса на предварительном расследовании может лишь формулировать вопросы, ответы на которые будут даны с разрешения следователя;

- 3) в судебном заседании вопросы свидетелю первым будет задавать тот, кто его вызывал в суд, затем – вторая сторона, и лишь после них – суд.

Выстраивая тактику судебного допроса, юрист должен учесть все эти нюансы, должен быть готовым к тому, что свидетели не всегда говорят правду. При этом юристу стоит учитывать, что сообщаемая свидетелем информация должна быть понятна судье, а не допрашивающему лицу.

*Переговоры* как форма коммуникации имеют четкие цели и структура. Так, в переговоры вступают стороны. Целью переговоров является достижение взаимовыгодного соглашения по определенному вопросу, в том числе согласование интересов, приемлемых путей разрешения конфликтной ситуации.

Наиболее часто юрист проводит переговоры по следующим вопросам:

- 1) согласование с клиентом условий работы, стоимости услуг, а также позиции по делу;
- 2) согласование с противоположной процессуальной стороной в споре о возможности заключения мирового соглашения, а также его условия;
- 3) согласование с третьими лицам – поставщиками сопутствующих услуг (частные детективы, информаторы, специалисты и т.д.).

Переговоры всегда носят структурированный характер. Для успешных переговоров требуется провести следующие этапы:

- 1) предъявить видение ситуации – повода для переговоров;
- 2) определить подлежащие согласованию темы и вопросы (согласование повестки переговоров);
- 3) выявить интересы участников переговоров;
- 4) по каждому вопросу повестки обсудить предложения.

При обсуждении предложений необходимо помнить, что следует не забывать проверять понимание второй стороной сделанного предложения, а также задавать вопросы на понимание отношения стороны к сделанному предложению – так проверяется ее интерес, что способствует наиболее быстрому достижению договоренностей.

*Выступление юриста в прениях* является финалом всего судебного процесса. В данном виде профессиональной коммуникации юрист в понятной для судьи форме окончательно излагает свою позицию по делу. При этом в ходе прений обратите внимание на то, что юрист должен на профессиональном языке дать не только оценку доказательствам, изученным в судебном заседании, но и окончательно сформулировать окончательную позицию по делу, обосновывающую требования стороны в судебном процессе.

*Обсуждение юридической проблемы* является специфической формой профессиональной коммуникации модели «юрист – юрист». Из чего следует, что в данной форме должны использоваться профессиональные термины, коммуникационные интеракции должны быть лаконичными с использованием

обширной аргументации. Результатом таких коммуникаций являются только профессиональные договоренности (в позиции, в сотрудничестве и т.п.).

*Медиация* как способ урегулирования споров является одним из наиболее формализованных процедур коммуникации. Ознакомьтесь с содержанием федерального закона «Об альтернативной процедуре урегулирования споров (процедуре медиации)». Проанализируйте процедуру медиации с точки зрения полезности для клиентов юриста, обратите внимание на опыт работы Центра медиации Юридического института Сибирского федерального университета.

В частности, процедура медиации в своей основе представляет собой формализованные переговоры с участием независимого посредника.

Юрист как представитель стороны в медиации должен учитывать несколько моментов:

- 1) полномочия юриста, участвующего вместо клиента в процедуре медиации, должны быть подтверждены доверенностью;
- 2) юрист действует строго в интересе клиента;
- 3) юрист действует в диапазоне согласованных позиций и допустимых предложений клиента.

По данной причине юрист – представитель должен понять и согласовать интерес клиента, позицию, видение ситуации, диапазон допустимых предложений.

В целом из практики медиационных процедур можно предположить, что участие на стороне медиации только юриста, без клиента – носителя интереса, часто бывает лишено смысла, поскольку многие вскрываемые под руководством медиатора картины должны быть восприняты именно клиентом.

Проанализируйте особенности профессиональной коммуникации в иных формах коммуникаций юристов.

#### *Рекомендуемая литература:*

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – 592 с.
2. Калашникова С.И. Медиация в сфере гражданской юстиции. М.: Инфотропик Медиа, 2011.
3. Комментарий к Федеральному закону «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»/ отв. ред. С.К.Загайнова, В.В.Ярков. М.: Инфотропик Медиа, 2011.
4. Лазарев С.В. Основы судебного примирения. – М.: Инфотропик Медиа, 2011.
5. Махтельд Пель. Приглашение к медиации. Практическое руководство о том, как эффективно предложить разрешение конфликта посредством медиации. М.: Межрегиональный центр управленческого и политического консультирования, 2009.

6. Панкратов В.Н. Уловки в спорах и их нейтрализация. М.: Рос. Пед. Агенство, 1996.
7. Переговоры, которые работают. 12 стратегий, которые помогут вам получить больше в любой ситуации / Стюарт Даймонд; пер. с англ. Владимира Хозинского – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
8. Поварнин С.И. Спор. О теории и практике спора. Псков, 1994.
9. Сидоренко Е.В. Тренинг коммуникативной компетентности в деловом взаимодействии. – М., 2008. – 208 с.
10. Усманова Е.Ф. Речевая коммуникация в юридической практике : диссертация ... кандидата юридических наук : 12.00.01. – Саранск, 2005. – 188 с.
11. Фишер С. Работа с конфликтом. Навыки и стратегии практической работы с конфликтом. М. 2005.
12. Хасан Б.И., Сергоманов П.А. Разрешение конфликтов и ведение переговоров. – Красноярск, 2001. – 240 с.
13. Шевченко И.А. Интервьюирование клиента как профессиональный навык юриста / Электронный ресурс: [http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya\\_shevchenko/ethicsofadvocate\(1\).pdf](http://law.sfu-kras.ru/images/stories/file/ilya_shevchenko/ethicsofadvocate(1).pdf)

### **План лекций**

В ходе изучения курса студентам различных форм обучения будет предложен отличающийся набор лекций.

Так, для бакалавров очной формы обучения все занятия (29 академических часов) будут проведены в форме интерактивных лекций.

Темы №1 и 2 в форме обзорных лекций, содержание которых соответствует наполнению темы, приведенному выше.

Темы №3–5 предполагают обзорные лекции по теме, а также выполнение групповых упражнений с последующим обсуждением результатов, дискуссии по вопросам тем.

Для студентов бакалавров и специалистов заочной формы обучения будут предложены лишь обзорные лекции по темам №1, 3 и 5.

### **План практических (семинарских) занятий**

Практические занятия предусмотрены только для студентов специалистов очной формы обучения.

Для подготовки к практическим занятиям студенты готовятся по наполнению тем, изложенному выше.

В ходе практических занятий группам будут предложены дискуссии, обсуждения вопросов тем, а также выполнение практических заданий с их последующим анализом.

### **Задание для зачета.**

В ходе самостоятельной подготовки студенту следует проверить уровень готовности к сдаче зачета, исходя из вопросов, указанных в рабочей программе.

Для успешной сдачи зачета подготовьте письменную работу на тему «Коммуникация юриста». В зависимости от степени готовности группы преподаватель может предложить выполнить одну из следующих работ.

*Первая.* Напишите эссе по одному из вопросов тем курса. В ходе написания эссе опирайтесь не только на изученный материал, но и на практическое исследование (анализ собственных, либо сторонних профессиональных коммуникаций). Эссе оформляется письменно, общим объемом не более 5 страниц стандартного текста.

*Вторая.* Напишите сценарий типовой формы профессиональной коммуникации (вопросы темы №4–5). Сценарий должен включать в себя описание обстановки и действующих лиц, а также развернутый диалог, который демонстрировал наиболее типичные ситуации, речевые конструкции в репликах юриста, продвигающие юриста в коммуникации с клиентом.

*Третья.* Проанализируйте содержание наиболее типовых коммуникаций с клиентом юриста, выделите типовые типажи клиента. Систематизируйте признаки, по которым тип клиента можно идентифицировать, коммуникативные приемы, позволяющие юристу преодолеть препятствия в общении с клиентом. Предложите сценарный план, демонстрирующий результаты анализа.

Зачет проходит в форме собеседования по итогам письменной работы, либо выполненного упражнения по заданию преподавателя (по аналогии с заданиями для письменных работ).

Учебное издание

Подготовлено к изданию РИО БИК СФУ

Подписано в печать (дата) 2010 г. Формат 60х84/16. (А5)

Бумага офсетная. Печать плоская.

Усл. печ. л. ?? (количество страниц/16). Уч.-изд. л. ? ?.

Тираж 100 экз. Заказ ?????. (Дает РИО)

Редакционно-издательский отдел  
Библиотечно-издательского комплекса  
Сибирского федерального университета  
660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 79  
Тел/факс (391) 244-82-31. E-mail [rio@sfu-kras.ru](mailto:rio@sfu-kras.ru)  
<http://rio.sfu-kras.ru>

Отпечатано Полиграфическим центром  
Библиотечно-издательского комплекса  
Сибирского федерального университета  
660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 82а