

Мини-курс по участию в мут-кортах

Занятие 2. Подготовка меморандума: с чего начать и как эффективно построить работу над текстом



Образование
Центр Кафедры
практической
юриспруденции
МГЮА



Кафедра
практической
юриспруденции
Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

12.03.21
Полина Романова
старший юрист RussianLegal

План занятия

- Главные правила при подготовке письменной позиции
- С чего начать подготовку меморандума?
- Как структурировать аргументы?
- Как лучше изложить аргументы?

Главные правила при подготовке позиции

- Помните, зачем вы пишете документ, кто является его адресатом: цель написания меморандума в убеждении суда и объяснении позиции
- Начинайте заранее и оставляйте время для правок и усовершенствования позиции
- Следуйте обязательным правилам, будьте аккуратны с источниками и ссылками, но не забывайте о креативе и наглядности
- Все гениальное - просто

С чего начать? Общий план подготовки документа

- Прочитав кейс, попробуйте обращаясь к источникам, решить его для себя с точки зрения справедливости и набросать основные доводы в пользу обеих сторон
- Выделите время, чтобы собрать идеи и найти все доступные на начальном этапе источники (практику, литературу) и сохранить их в одном месте
- Сделайте «скелетон» аргументов – будущую структуру вашего документа
- Подробно распишите каждый из пунктов «скелетона» (на данном этапе можно не считать количество знаков и страниц) со ссылками на источники
- Перечитайте текст и удалите то, что не добавляет к позиции ничего нового
- Финализируйте текст

Общий план подготовки документа

(2) Начало работы над документом

- Внимательно прочитав фабулу и приложения к ней, подумайте о том, как бы вы решили дело, если бы были судьей?
- А если бы вы были обычным человеком, какое решение вы бы посчитали верным с точки зрения справедливости (кто прав/виноват или кто хороший/плохой и почему?)
- Возвращайтесь к этому вопросу несколько раз за время написания документа, чтобы не упустить важные детали (немного о когнитивных ошибках и первом впечатлении)

Общий план подготовки документа (3)

Папка

- Сделайте папку в облачном хранилище, куда будет доступ у всех участников команды – она пригодится вам при подготовке позиции и в дальнейшем
- Сохраняйте в папку все источники и возникшие идеи, а также файлы по муткору (документы оппонентов, подтверждение регистрации, оплаты регистрационного взноса, правила муткора, ответы на вопросы и т.п.)
- Папку лучше структурировать по (1) вопросу в деле, (2) процессуальной стороне, (3) аргументу
- Сразу именуруйте файлы понятным образом, указывая автора и название статьи (вы будете потом себе за это благодарны)

Общий план подготовки документа (4)

Скелетон

- Скелетон – тезисное изложение основных аргументов по делу
- Скелетон нужен, чтобы было проще структурировать мысли для себя, тренеров и арбитров в дальнейшем (со временем скелетон превратится в основные выводы/оглавление). Также он нужен, чтобы не упустить слабые места в позиции – все доводы будут сразу перед глазами
- Структура скелетона и дальнейшего документа выстраивается исходя из применимых норм права. Текст не должен быть эссе на правовую тематику
- Не нужно приводить аргументы в отношении фактов, не оспариваемых сторонами – об этом можно сказать одной фразой

Общий план подготовки документа (5)

Скелетон

Пример: вам нужно подготовить меморандум истца об исключении мажоритарного участника из общества. Для этого нужно доказать (ст. 10 Закона об ООО), что участник грубо нарушает свои обязанности либо своими действиями (бездействием) делает невозможной деятельность общества или существенно ее затрудняет. Вопрос о возможности исключения мажоритарного участника является также спорным, о чем вы узнали из источников. Структура в упрощенном виде будет, следовательно, выглядеть следующим образом:

Участник ООО «Ромашка» должен быть исключен из общества (ст. 10 Закона об ООО):

1. Российское право допускает исключение мажоритарного участника из общества
2. ООО «Ромашка» грубо нарушает свои корпоративные обязанности
 - 2.1 ООО «Ромашка» действует во вред обществу путем создания параллельного бизнеса
 - 2.2. ООО «Ромашка»
3. ООО «Ромашка» делает невозможной деятельности общества
 - 3.1. ООО «Ромашка» блокирует избрание генерального директора
 - 3.2. ООО «Ромашка» необоснованно препятствует одобрению сделок, совершаемых обществом

Общий план подготовки документа (6)

- После того, как вы подготовили текст, просмотрите его свежим взглядом и подумайте о следующем: (1) что можно убрать из текста, без чего он не станет хуже? (2) понятен ли мой аргумент человеку, который читает документ первый раз и в спешке?
- Проверьте, нет ли в документе повторов аргументов (это многим не нравится). Если какой-то довод вам необходим в двух разделах документа сразу, то его следует писать один раз и второй раз давать ссылку
- Перепроверьте ссылки на факты, литературу и перекрестные ссылки в документе, вычитайте на предмет опечаток, отступов, наличия нумерации и т.п. Аккуратность и точность создают впечатление профессионализма и большого количества вложенных сил
- Если позволяет время, дайте документу «отлежаться» и прочитайте его спустя пару дней или дайте его посмотреть стороннему человеку

Немного о креативе

- Креатив – всегда хорошо. Почти всегда. Учитывайте, что правила почти всех конкурсов запрещают изменение или дополнение фактических обстоятельств, ссылки на несуществующие факты или то, что не подтверждается материалами фабулы
- Обратите внимание на то, не ограничивают ли правила конкурса или сама фабула перечень правовых вопросов, которые должны быть затронуты в позиции или даже круг аргументов
- Креативность можно проявить в изложении позиции путем вставки таймлайнов, графиков, выдержек из доказательств. Главное – использовать их в меру

Как структурировать аргументы?

IRAC

Issue – на какой правовой вопрос нужно ответить?

Rule – применимые нормы (в т.ч. доктрина и литература)

Application – как правило применяется к фактическим обстоятельствам дела?

Conclusion – вывод, который должен отвечать на вопрос, поставленный в issue

См. подробно: <http://legalwritingtips.blogspot.com/2009/12/analysis-creac.html>

CREAC

Conclusion – вывод (суть аргумента)

Rule – правило

Explanation of rule – развернутое описание правила (доктрина, литература, важные аспекты)

Application - как правило применяется к фактическим обстоятельствам дела?

Как структурировать аргументы?

(2)

- Один подраздел документа, выстроенный по структуре IRAC/CREAC должен относиться к одному аргументу. При этом один абзац должен содержать в себе одну мысль (т.е. быть логически законченным)
- Если вы пишете меморандум ответчика, то ваши аргументы должны отражать доводы оппонентов. Однако необязательно копировать структуру изложения иска или отражать только те аргументы, которые заявили оппоненты
- Располагайте аргументы таким образом: самый сильный – средний – сильный. Слабые аргументы писать не нужно (см. книгу А. Грищенко «Психология и убеждение в судебном процессе»)
- Абзац не должен в идеале состоять более чем из 5-7 строк

Что учесть при написании текста?

- Цель текста – убедить арбитров. Текст не должен быть повествованием о правовых вопросах или набором цитат из фабулы и законодательства, он должен убеждать, быть емким и хлестким
- Текст должен быть в деловом стиле, без просторечий, а эмоции нужно проявлять умеренно 😊
- Текст должен быть простым и понятным читателю, который видит его первый раз. Старайтесь делать предложения короче и не использовать сложные грамматические конструкции. Многочисленные деепричастные обороты не сделают ваши аргументы более сильными 😊

Что учесть при написании текста?

(2)

- Используйте пассивный залог минимально (только если хотите обойти опасные для вашей стороны моменты/снять ответственность)

Пример: подрядчик сделал работу некачественно / работы были выполнены с недостатками

- Используйте латинские фразы умеренно
- Не злоупотребляйте вводными фразами (на мой взгляд, что может показаться неожиданным, в действительности, использование вводных фраз, стало быть, не всегда добавляет нужные акценты в текст)

Вопросы?
