

УДК 34

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА ЮРИСТА ЧЕРЕЗ ПРИЗМУ ЮРИДИЧЕСКОГО ПИСЬМА: ПРИЗНАКИ, КЛАССИФИКАЦИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ

**Болдырева Наталья Николаевна, к.юр.н., доцент кафедры
ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»
Boldyreva Natalia Nikolaevna, PhD in Law, Associate Professor
Kursk State University, natalyaboldyreva@mail.ru**

Аннотация. Статья посвящена комплексному анализу юридического письма как базовой профессиональной компетенции юриста. Автором раскрывается понятие юридического письма, систематизируются признаки юридического письма, формулируются и детализируются ключевые требования к процессуальным документам.

Ключевые слова: юридическое письмо, процессуальные документы, признаки юридического письма.

В настоящее время разновидностью и важной составляющей юридической деятельности является юридическое письмо. Это основа профессиональной деятельности юриста: каждый документ в юридической деятельности становится продолжением мысли и инструментом защиты права.

Под юридическим письмом мы будем понимать любой текст, подготовленный юристом и имеющий юридическое содержание, будь то деловое письмо на полстраницы, стостраничный меморандум или юридическое заключение, проект договора или проект закона, процессуальная бумага, предназначенная для представления в суд, или иной документ [3, 32].

Представляет интерес следующая классификация юридического письма, критерием разграничения в которой является целевая направленность документа, определяющая тональность документа и способ подачи материала. Первая разновидность – юридическое письмо, которое можно назвать аналитическим. Главная особенность аналитического юридического письма - нейтральный анализ правовой ситуации или проблемы. К аналитическому юридическому письму в значительной мере относятся письма клиентам, меморандумы, юридические заключения, аналитические материалы, статьи в юридических журналах, монографические труды. Вторая разновидность - юридическое письмо, в котором отстаивается какая-то определенная позиция, защищаются интересы одной из сторон... Основная составляющая такого юридического письма - это аргументация по тому или иному вопросу. Большинство таких документов – процессуальные... Третью разновидность юридического письма, значительно более обособленную от двух предыдущих с точки зрения правил юридического письма, составляют правоустанавливающие документы (например, уставные документы юридического лица), договоры и нормативные правовые акты. Цель данных документов - урегулировать существующие или складывающиеся правовые отношения... [3, 33].

В ходе ознакомления с поступившими документами, у суда складывается первое впечатление об их авторе. Юристы уверены, что правильно составленный документ – гарантия будущего успеха в споре.

Судейское сообщество в вопросе юридического письма обращает внимание на «актуальность вопроса оформления судебных актов в последнее время в связи с повышением значимости таких демократических институтов, как прозрачность и доступность правосудия, которые реализуются в том числе путем обеспечения свободного доступа широкого круга лиц к принимаемым арбитражными судами судебным актам через информационно-правовые системы «Гарант» и «Консультант-Плюс», а также сеть Internet. При таких условиях судья, вынося судебный акт, который обязательно станет достоянием гласности, должен еще более ответственно отнестись и к содержанию документа, и к его внешнему оформлению» [1, 5].

При составлении процессуального документа необходимо учитывать стиль его изложения, обладать определенным уровнем культуры языка и соблюдать определенные правила. Юридическое письмо относится к официально-деловому стилю, который представляет собой функциональный

стиль речи, используемый для передачи официальной информации в государственных учреждениях, бизнесе и правовой сфере.

Юридический документ требует сдержанного и делового тона без эмоциональной окраски. Однако даже в самом строгом документе, лишенном эмоциональных красок, должен звучать голос его автора - отражение его ума и профессиональной культуры. Подлинное мастерство юриста начинается с безупречного следования правилам и выражается в текстах, где каждая строка демонстрирует уважение к адресату, безупречную точность и уникальный авторский стиль. В письме не всегда проявляется культура автора, иногда её отсутствие.

Так, адвокат, излагая свою позицию (забыв про Кодекс профессиональной этики адвоката), в адрес оппонента позволил несколько язвительных выражений. «...Вызывает лишь сожаление, что основы познавательной активности, у отдельных молодых юристов, направлены лишь к поисковым машинам в сети Интернет (google, yandex и проч.)...», «...Однако это всего лишь голословное утверждение лица с едва оконченным высшим юридическим образованием, не имеющего опыта экономической деятельности...», «...Много ли лицензионных/сублицензионных договоров видела в жизни Фамилия? Думаю, что всего два в рамках одного дела...». Суд на адвоката наложил штраф, указав, что «имеет место невежливый, без должной терпимости стиль изложения позиции, который не способствует формированию уважительного отношения к закону и суду, представителю оппонента и не позволяет надлежащим образом реализовывать задачи судопроизводства...» (Постановление Девятого арбитражного апелляционного суда от 17 ноября 2023 года по делу № А40-21753/2021) [2].

Анализ процессуальной документации, позволяет выделить черты (признаки) юридического письма, которые отличают его от других стилей письменной речи и делают эффективным средством правового взаимодействия. Эти признаки подразделяются на несколько групп.

1. Содержательные признаки

- точность и однозначность: исключение двусмысленностей, каждое слово и формулировка должны иметь только одно возможное толкование;
- объективность и беспристрастность: изложение фактов и аргументов без эмоциональной окраски, оценочных суждений и личного отношения;
- логичность: последовательность и взаимосвязанность изложения, где каждый тезис обоснован и подводит к следующему выводу;
- аргументированность: каждое утверждение подкрепляется доказательствами (ссылки на нормы права, документы, показания свидетелей);
- нормативная обоснованность: ссылки на конкретные нормы права (законы, статьи, части), которые применяются к данной ситуации.

2. Формально-языковые признаки

- стандартизованность: использование устоявшихся юридических клише, формулировок и структур (например, «ПРОШУ СУД», «на основании изложенного»);
- формально-деловой стиль: официальность, нейтральность, отсутствие разговорной и эмоционально-экспрессивной лексики;
- терминологичность: активное использование специальной юридической лексики (иск, правоспособность, подсудность, компетенция);
- преобладание пассивных и неопределенно-личных конструкций: «судом установлено», «иск удовлетворен», «подтверждается представленными доказательствами»;
- сложные синтаксические конструкции: широкое использование сложных предложений с причастными и деепричастными оборотами для точного описания взаимосвязей.

3. Структурно-композиционные признаки

- четкая структура: документ имеет строгую композицию (введение, описательная часть, мотивировочная часть, резолютивная часть/просительная часть);
- рубрикация: текст делится на части, разделы, пункты и подпункты, часто с использованием цифровой или буквенной нумерации;
- заголовки и реквизиты: наличие обязательных элементов (наименование документа, дата, подпись, наименование суда, данные сторон и т.д.).

4. Функционально-практические признаки

- целевая направленность: каждый документ предназначен для решения конкретной правовой задачи (убедить суд, урегулировать отношения, признать право, освободить помещение);
- официальный характер: юридическое письмо содержит юридические факты, которые влияют на возникновение, изменение или прекращение правоотношений;
- адресность: документ всегда ориентирован на конкретного получателя (суд, контрагента, третье лицо);
- экономичность: стремление к лаконичности и отсутствию избыточной информации, не влияющей на суть дела.

Названные черты формируют уникальный стиль, главной задачей которого является обеспечение ясности, предсказуемости и максимальной эффективности правового документа в достижении поставленной цели, и устанавливают требования к нему. Наиболее распространены следующие.

1. Уместность. Это чувство ситуации. Критерии уместности процессуального документа: процессуальная уместность (соответствие стадии и целям процесса); содержательная уместность (релевантность аргументов); контекстуальная уместность (учет обстоятельств дела и аудитории); формальная уместность (соответствие требованиям к форме и стилю).

2. Экономичность – это достижение максимальной юридической результативности документа при минимальном, но достаточном объеме текста, исключающее любые избыточные элементы, не работающие на достижение процессуальной цели. Составляющими экономичности являются: лаконичность; информационная плотность; структурная эффективность; нормативная точность.

3. Точность - это фундаментальное качество, без которого документ теряет свою юридическую силу и эффективность. Точность процессуального документа – это его соответствие фактическим обстоятельствам дела и нормам права, достигаемое за счет однозначных формулировок и правильного использования юридической терминологии. Составляющими этого понятия являются: фактическая точность (соответствие реальным событиям); юридическая точность (соответствие нормам права); языковая и логическая точность (четкость и однозначность формулировок).

4. Логичность. Точность обеспечивает достоверность каждого элемента, а логичность связывает эти элементы в единое, неразрывное и убедительное целое. Это такое построение процессуального документа, например, искового заявления, при котором его части (фактические обстоятельства, доказательства, правовые нормы и требования) вытекают друг из друга с неотвратимой последовательностью, подводя суд к единственно возможному выводу, который совпадает с просьбой истца. Составляющими этого понятия являются: структурная логичность (композиция); внутренняя логичность (аргументация); логичность языка.

5. Правильность – это комплексное требование, означающее его полное соответствие как формальным, так и материальным требованиям закона. Это базовое качество, без которого документ теряет юридическую силу и не может порождать правовые последствия. Составляющими правильности являются: нормативная правильность (соответствие закону); содержательная правильность (юридическая грамотность); языковая и стилистическая правильность; логическая правильность.

Таким образом, соблюдение правил русского языка – это неотъемлемый компонент культуры юридического письма и условие его эффективности. Наличие ошибок в юридическом письме недопустимо: ошибки зачастую искажают смысл юридического текста, свидетельствуют о безграмотности автора, раздражают читателя и отвлекают от сути написанного, демонстрируют неуважение к адресату – читателю документа.

Список использованных источников

1. Научно-методические рекомендации «Язык и стиль изложения судебных актов» Язык и стиль изложения судебных актов. Научно-методические рекомендации. - Ессентуки, 2009. - 55 с.
2. Постановление Девятого арбитражного апелляционного суда от 17 ноября 2023 года по делу № А40-21753/2021 // [Электронный ресурс] / Режим доступа: <https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=MARB&n=2578668#JwB9ZGVXcR2uUc0R> (дата обращения: 12.04.2026)
3. Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма: учебник для вузов / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2026. – 169 с. – (Высшее об-

разование). – ISBN 978-5-9916-9351-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582659> (дата обращения: 12.04.2026).