МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

РЕКОМЕНДОВАНО
учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «23» июня 2026 года, протокол № 9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2B9EF08108E923653A62CD0722B8DBFC
Владелец: Ильгова Екатерина Владимировна
Действителен: с 27.10.2025 до 20.01.2027

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке процессуальных документов по образовательным программам высшего образования

2026

Процесс составления процессуального документа – важный момент профессиональной деятельности юриста в любом статусе: судьи, прокурора, адвоката, юрисконсульта, нотариуса и др.

Для обучения составлению процессуальных документов в учебной программе обязательно должно быть отведено время. Необходимым фактором для успешного овладения навыком составления проекта процессуального документа является сочетание теоретического и практического познаний.

Следует отметить, что теория и практика – это самостоятельные блоки, элементы единого процесса познания существа проблемы. Учебный процесс не должен ограничиваться только изучением теоретического материала. Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то практические занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания. В целях содействия в приобретении навыков профессионализма необходимо выработать практические навыки правильного применения теоретических знаний и знаний основ законодательства.

Изучение теоретического материала определяет проблематику существующего казуса, дает необходимые специальные теоретические основы. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке, приближенной к реальности.

Процедуру составления проекта процессуального документа следует разделить на теоретическую и практическую.

Теоретическая часть состоит из следующих этапов:

1) определить терминологию процессуального документа, который предстоит составить, подробно изучить монографические и справочные издания, посвященные проблематике и разработкам понятия и сущности института конкретного процессуального документа;

2) обратить внимание на законодательную основу процессуального документа (обобщить относящиеся к данной проблематике нормы процессуального и

материального права), а также на судебную практику (очень часто возникшие вопросы разрешаются при обращении к казусам, рассматриваемым в судебной практике). Недооценка указанного впоследствии может привести к существенным профессиональным промахам;

3) уяснить значимость, необходимость и цель создания процессуального документа применительно к конкретной ситуации;

4) смоделировать и рассмотреть возможные ошибки, которые могут возникнуть при применении данного процессуального документа на практике.

В практической части можно выделить следующие этапы:

1) обсудить содержание и структуру процессуального документа (структура документа должна быть логически организована).

Структура процессуального документа состоит из:

- вводной части (указывается, куда и кому адресуется процессуальный документ, а также кто его адресует);
- правового обоснования (указывается на наличие нормативной базы, послужившей основой процессуального документа (материальное и процессуальное право));
- описательной части (излагается правовой спор и обстоятельства дела);
- мотивировочной части;
- заключительной части (в зависимости от вида документа). Например: в исковом заявлении – это просительная часть, в судебном решении – резолютивная;

2) составить проект процессуального документа в письменной форме, что позволит четко зафиксировать содержание процессуального документа;

3) проверить правильность написания, выявить недочеты и погрешности (исправить грамматические ошибки и пунктуационные).

Культура оформления любого правового документа предполагает логичность и последовательность изложения материала, мотивированность выводов, соблюдения стиля, соответствующего жанру документа. Неточно употребленное слово вызывает

неопределенность в толковании и может породить судебную ошибку, влекущую за собой не только продолжение тяжбы, но иногда и драматические последствия.

Необходимо выделить факторы, влияющие на правильность процесса составления проекта процессуального документа.

Как отмечалось ранее, важный момент – наглядность обучения: эффективное использование справочных пособий, в которых содержатся образцы процессуальных документов, а также копий документов практических работников (образцы документов можно найти в интернете).

Для составления процессуального документа следует использовать фабулу, которая хорошо проработана и понятна, главное, чтобы у обучающихся имелся достаточный уровень познания теоретической основы проблемы.

Для организации практических занятий существенное значение имеют закономерности, лежащие в основе процесса формирования умений и навыков. Этот процесс условно можно разделить на три этапа:

первый – объяснение преподавателем, с учетом воспринятых и осмысленных учащимися знаний, цели и задач предстоящей тренировочной деятельности;

второй – демонстрация образца документа;

третий – воспроизведение обучающимися действий по применению знаний на практике (сам процесс написания).