Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 20.05.2026 12:44:54
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f047ce2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП
Федина Анжелика Сергеевна
22.01 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Арбитражные процессуальные документы

Закреплена за кафедрой:	**Судебной власти и правоохранительной деятельности**
Направление подготовки:	**40.04.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль):	**Судебная защита прав и законных интересов**
Квалификация:	**магистр**
Форма обучения:	**очная**
Семестр:	**3**

Программу составил(и):

канд. юрид. наук, доц., Крусс Ирина Александровна

Тверь, 2026

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Данный магистерский курс преследует цель изучение вопросов документационного обеспечения деятельности арбитражных судов Российской Федерации и основных положений электронного документооборота.

Задачи :

Изучение общих и специальных требований, предъявляемых к процессуальным документам; основных видов арбитражных процессуальных документов; структурных, языковых, логических и других правил составления арбитражных процессуальных документов; материалов арбитражно-судебной практики.

Углубленное изучение и формирования навыков подготовки и исполнения арбитражных процессуальных документов способствует формированию у обучающихся уважительного отношения к закону и суду, мотивирует их к осуществлению профессиональной юридической деятельности в суде в соответствии с законом и культурой юридического письма.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Арбитражные процессуальные документы» относится к Элективным дисциплинам 3 группы, наряду с дисциплиной «Предупреждение коррупционных рисков в профессиональной деятельности», входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана Основной образовательной программы высшего образования – программы магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профилю «Судебная защита прав и законных интересов». Осваивается на 2 курсе, 3 семестре.

Дисциплина « Арбитражные процессуальные документы» предполагает тесную логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с другими дисциплинами основной части:

Юридические документы

Изучению данного курса предшествует прохождение студентами

Информатизация юридической деятельности

Методика подготовки выпускной работы

Ознакомительная практика

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Практика по профилю профессиональной деятельности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе:	
самостоятельная работа	74

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-2.1: Определяет содержание и правовой характер спорных ситуаций

ПК-2.2: Квалифицированно толкует нормативные акты

ПК-2.3: Выбирает наиболее эффективный вариант решения спорной проблемы и его результат

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты	3

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Темы				
1.1	Предмет, содержание, задачи курса «Арбитражные процессуальные документы»	Лек	3	2	
1.2	Предмет, содержание, задачи курса «Арбитражные процессуальные документы»	Пр	3	2	
1.3	Предмет, содержание, задачи курса «Арбитражные процессуальные документы»	Ср	3	7	
1.4	История развития судебного делопроизводства в России	Пр	3	2	
1.5	История развития судебного делопроизводства в России	Ср	3	7	
1.6	История развития судебного делопроизводства в России	Лек	3	2	
1.7	Понятие процессуального документа. Свойства процессуального документа. Признаки, функции, классификация процессуальных документов	Лек	3	2	
1.8	Понятие процессуального документа. Свойства процессуального документа. Признаки, функции, классификация процессуальных документов	Пр	3	2	
1.9	Понятие процессуального документа. Свойства процессуального документа. Признаки, функции, классификация процессуальных документов	Ср	3	7	
1.10	Общие требования к оформлению арбитражных процессуальных документов и бланков документов	Лек	3	2	
1.11	Общие требования к оформлению арбитражных процессуальных документов и бланков документов	Пр	3	2	

1.12	Общие требования к оформлению арбитражных процессуальных документов и бланков документов	Ср	3	10	
1.13	Организация делопроизводства по обращениям в арбитражные суды РФ	Лек	3	2	
1.14	Организация делопроизводства по обращениям в арбитражные суды РФ	Пр	3	2	
1.15	Организация делопроизводства по обращениям в арбитражные суды РФ	Ср	3	9	
1.16	Документационное обеспечение судебного разбирательства в арбитражных судах РФ.	Лек	3	2	
1.17	Документационное обеспечение судебного разбирательства в арбитражных судах РФ.	Пр	3	2	
1.18	Документационное обеспечение судебного разбирательства в арбитражных судах РФ.	Ср	3	10	
1.19	Документационное обеспечение пересмотра судебных актов в арбитражных судах РФ	Лек	3	2	
1.20	Документационное обеспечение пересмотра судебных актов в арбитражных судах РФ	Пр	3	2	
1.21	Документационное обеспечение пересмотра судебных актов в арбитражных судах РФ	Ср	3	10	
1.22	Электронный документооборот в арбитражном судопроизводстве	Лек	3	2	
1.23	Электронный документооборот в арбитражном судопроизводстве	Пр	3	2	
1.24	Электронный документооборот в арбитражном судопроизводстве	Ср	3	10	
1.25	Проблемы юридической техники в судебном делопроизводстве	Лек	3	1	
1.26	Проблемы юридической техники в судебном делопроизводстве	Пр	3	1	
1.27	Проблемы юридической техники в судебном делопроизводстве	Ср	3	4	

Список образовательных технологий

1	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
2	Технологии развития критического мышления

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

1. Если в ходе судебного заседания в арбитражном суде ухудшается качество

видеоконференцсвязи, судья, рассматривающий дело, объявляет перерыв, откладывает дело или приостанавливает производство по делу?

2. По каким правилам регистрируются документы, поступившие по каналам факсимильной связи или электронной почте из федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и от депутатов, жалобы на действия судей, на нарушения законности в арбитражном суде, а также факсограммы и электронные сообщения, адресованные председателю арбитражного суда?

3. Можно ли рассматривать в качестве процессуальных документов, документы, полученные арбитражным судом с использованием единой системы электронной почты?

4. Электронный документ, подаваемый в арбитражный суд должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью. Предусматривается ли законодательством возможность подачи электронных документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью?

ПОДГОТОВКА ПРОЦЕССУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. На основе краткой фабулы дела команды истца и ответчика готовят проекты документов для разрешения спорной ситуации.

2. Подготовьте проект определения арбитражного суда об оставлении искового заявления без движения.

3. Подготовьте проект решения арбитражного суда по делу о привлечении к административной ответственности.

4. Подготовьте проект судебного приказа.

5. Подготовьте проект протокола судебного заседания арбитражного суда.

1. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

1. Критерии оценивания устного / письменного ответа

«Высокий» - магистрант дает правильный и полный (развернутый) ответ на вопрос, умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, не допускает неточностей, демонстрируя уверенные знания и навыки участия в обсуждении проблем на практических занятиях.

«Средний» - магистрант дает правильный ответ вопрос, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, однако допускает существенные неточности; дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу; знает лишь отдельные элементы вопроса, допускает грубые ошибки в формулировках.

«Низкий» - магистрант не дает ответа либо дает неверный ответ

2. Критерии оценивания заданий, связанных с систематизацией и анализом научной и учебной литературы, содержания гражданско-правовых норм и правоприменительной практики:

«Высокий» - Магистрант дает правильный и полный (развернутый) ответ на все теоретические вопросы, последовательно их раскрывает; логично и грамотно излагает собственные умозаключения и выводы, демонстрируя уверенные знания по заявленной теме; ответ проиллюстрирован конкретными примерами из правоприменительной практики. Магистрант демонстрирует навыки по сбору и систематизации научной информации, учебной литературы по данному вопросу в достаточном количестве.

«Средний» - Магистрант дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Способен подбирать материал, но при этом материал не структурирован, не обобщен в достаточной степени, а само выступление требует доработки.

«Низкий» - Задание не выполнено либо выполнено неверно.

3.Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы с приведением аргументации своей позиции:

«Высокий» - Магистрант дает правильный и развернутый ответ на все теоретические вопросы. Магистрант демонстрирует навыки по сбору, систематизации и анализу специальной литературы. Магистрант может аргументировать свою точку зрению (приведено не менее 3-х аргументов), убедительно обосновать свою позицию по конкретному вопросу.

«Средний» - Магистрант дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу. Магистрант сформулировал свою позицию, но при этом ответ слабо аргументирован, позиция убедительно не обоснована.

«Низкий» - Нет ответа либо ответ неверный.

4.Критерии оценивания публичных докладов (выступлений)

«Высокий» - Доклад (сообщение) подготовлен на основе систематизированной и изученной магистрантом научной и учебной литературы, других информационных ресурсов. Магистрант продемонстрировал уверенное владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, анализа логики рассуждений. Выступление магистранта демонстрирует владение профессиональной терминологией, умение свободно излагать материал, вызывать интерес к вопросу (проблеме).

«Средний» - Доклад подготовлен, но при его подготовке использовалось недостаточное количество специальной литературы. Автор затрудняется с ответами на дополнительные вопросы. Доклад требует доработки. Автор не в достаточной степени овладел навыками публичных выступлений.

«Низкий» - Доклад не подготовлен.

5.Критерии оценивания работы в малой группе

«Высокий» - Магистрантами продемонстрирована способность работать в составе команды, организовывать работу исполнителей, вести диалог. Магистранты демонстрируют развитые навыки ведения дискуссии, принятия решения. В ходе обсуждения формулируются собственные суждения и аргументированные умозаключения. Магистранты способны пользоваться информационными ресурсами, находить необходимую литературу. Демонстрируется понимание проблемы, ее актуальности

«Средний» - Магистранты, работая в команде, могут эффективно организовать ее работу лишь по отдельным направлениям, принимать частично согласованные решения. Магистранты способны пользоваться ограниченными информационными ресурсами. Формулируются некоторые суждения, с частичной аргументацией.

«Низкий» - Задание не выполнено.

6.Критерии оценивания участия в дискуссии

«Высокий» - Магистрант уверенно знает правила проведения дискуссий, умеет аргументировать свою позицию, при этом демонстрирует готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциал, а также готовность правильно действовать в нестандартных ситуациях

«Средний» - Магистрант принимает достаточно активное участие в дискуссии, обозначает свою позицию, но при этом его аргументация неполная, хотя и со ссылкой на соответствующие источники.

«Низкий» - Магистрант в дискуссии не участвует.

7.Критерии оценивания составленной схемы (заполнения таблицы)

«Высокий» - Схема (таблица) носит целостный характер. Материал соответствует

нормам действующего законодательства. Магистрант демонстрирует умение поиска, систематизации и анализа специальной литературы. Правильно определена последовательность изложения материала.

«Средний» - Схема (таблица) составлена, но имеются отдельные недостатки, свидетельствующие о недостаточной проработке вопроса (темы). Имеются недостатки в определении последовательности изложения материала.

«Низкий» - Схема (таблица) не составлена.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

1. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине

1. Предмет и объект изучения «Арбитражные процессуальные документы».
2. Документ, виды и разновидности документов. Информация, ее разновидности.
3. Современные носители информации: виды, характеристика. Аналоговые способы записи информации.
4. Аудиовизуальные документы. Средства и способы записи аудиовизуальной информации.
5. Электронный документ: понятие и особенности создания.
6. Электронный образ документа.
7. Фонодокументы, их основные виды.
8. Видеозаписи как вид аудиовизуального документа.
9. Кинофотодокументы, их основные виды и особенности.
10. Бланк документа.
11. Видеоконференции.
12. Понятие электронного документа. Современные подходы к автоматизации делопроизводства.
13. Характеристика российских систем автоматизации делопроизводства.
14. История развития судебного делопроизводства в России.
15. Понятие процессуального документа.
16. Свойства процессуального документа.
17. Признаки, функции, классификация процессуальных документов.
18. Общие требования к оформлению арбитражных процессуальных документов и бланков документов.
19. Структурные правила оформления арбитражных процессуальных документов.
20. Реквизитные правила оформления арбитражных процессуальных документов.
21. Логические правила оформления арбитражных процессуальных документов.
22. Языковые правила оформления арбитражных процессуальных документов.
23. Организация делопроизводства по обращениям в арбитражные суды РФ.
24. Документационное обеспечение судебного разбирательства в арбитражных судах РФ.
25. Документационное обеспечение пересмотра судебных актов в арбитражных судах РФ.
26. Электронный документооборот в арбитражном судопроизводстве.

Проблемы юридической техники в судебном делопроизводстве.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

Требования к рейтинг-контролю не предусмотрены

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Власов, Арбитражный процесс, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17549-3, URL: https://urait.ru/bcode/539043
Л.1.2	Горохова, Юридическая техника, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-18450-1, URL: https://urait.ru/bcode/535031
Л.1.3	Кудрявцева, Прокудина, Как написать судебное решение, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-02767-9, URL: https://urait.ru/bcode/535619
Л.1.4	Шарапов, Сборник образцов процессуальных документов в гражданском и арбитражном производстве, Москва: РИО Российской таможенной академии, 2020, ISBN: 978-5-9590-1153-6, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=387280

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru
Э2	официальный сайт Президента РФ: http://www.kremlin.ru
Э3	официальный сайт Государственной Думы РФ: http://www.duma.gov.ru
Э4	официальный сайт Конституционного Суда РФ: http://www.ksrf.ru
Э5	официальный сайт Верховного Суда РФ: http://www.vsrf.ru
Э6	официальный сайт Правительства РФ: http://www.government.ru
Э7	официальный сайт «Российской газеты»: http://www.rg.ru

Перечень программного обеспечения

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
2	ЭБС ТвГУ
3	ЭБС «Лань»
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	ЭБС «ЮРАИТ»
6	ЭБС «ZNANIUM.COM»
7	СПС "КонсультантПлюс"
8	СПС "ГАРАНТ"

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-201	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-203	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-208	комплект учебной мебели, компьютер, МФУ, телевизор
7-209	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-220	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-221	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор
7-223	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс «Арбитражные процессуальные документы» предполагает большое количество практических занятий, поэтому особое значение имеет использование активных методов обучения.

Активными и интерактивными формами проведения практических занятий, направленными на взаимодействие обучающихся с преподавателем и друг с другом, при изучении курса являются: практические занятия с использованием мультимедийного оборудования; выполнение студентами творческих заданий (решение юридических задач, составление процессуальных документов); подготовка и обсуждение эссе; проведение семинаров-конференций, семинаров-дискуссий, приглашение на аудиторные занятия ведущих учёных, юристов и практиков; подготовка и обсуждение студентами обобщающих таблиц, схем, слайдов и т.д.

Цель проведения практических занятий – закрепить у студентов основные теоретические положения курса, выработать способности организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели, а также оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию, научить квалифицированно применять материальное и процессуальное законодательство, а также выработать навыки принятия самостоятельных решений в профессиональной сфере.

Основные виды работ студентов, выполняемых на практических занятиях: теоретический опрос по вопросам, выносимым на практические занятия по темам; письменный ответ на теоретический вопрос, в т.ч. проблемного характера, включающий анализ учебной и (или) научной литературы; публичное выступление с рефератом; решение казусов, систематизация и анализ законодательства; систематизация и анализ судебной практики; составление процессуального документа, подготовка презентаций; работа в малой группе; участие в дискуссии, составление схемы, плана, заполнение таблицы, выполнение иных письменных заданий, работа по поиску информации в СПС «Консультант +», «Гарант», письменная (контрольная) работа, творческие задания (составление кроссвордов, тестов и т.п.), научно-исследовательская работа (подготовка научной статьи, выступление с докладом, участие в работе «круглого стола», участие в конкурсах научных работ и т.п.)

Методические рекомендации по написанию рефератов

При написании реферата следует обратить внимание на соответствие содержания теме реферата. В целях выполнения данного требования рекомендуется составить план реферата, обсудить его с преподавателем.

Обязательные структурные элементы реферата - титульный лист, оглавление с указанием страниц разделов, введение, основная часть, заключение, список литературы. По усмотрению автора, включается перечень принятых сокращений и приложения.

Объем реферата зависит от выбранной темы, степени проработанности темы в научной литературе, а также от самого автора, но в любом случае должен составлять не менее 15 страниц. При оформлении реферата соблюдаются следующие размеры полей: левое - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм. При наборе текста в электронных редакторах типа Word необходимо применять шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5.

В случае возникновения трудностей в оформлении цитат или литературы рекомендуется обратиться к требованиям ГОСТ.

Реферат предполагает глубокий анализ теории и связь ее с практикой. Поэтому в реферате должны быть отражены основные теоретические положения данной темы со ссылкой на источники информации, анализ данных положений, сопоставление различных точек зрения, формулировка выводов. Выводы автора должны быть аргументированы.

При написании работы автор должен опираться на наиболее известные работы по теме исследования, уделяя особое внимание периодическим изданиям. В целях получения наиболее высоких баллов оригинальность текста должна составлять 75% и выше.

Методические рекомендации для подготовки научных статей

Тема научной статьи выбирается каждым магистрантом самостоятельно или рекомендуется преподавателем. Как правило, тема исследования связана с темой магистерской диссертации магистранта. В виде исключения допускается разработка одной актуальной для практической деятельности темы двумя магистрантами (авторский коллектив). Такой подход позволяет не только посвятить магистрантов в научно-исследовательскую деятельность, но и обеспечить возможность эффективной работы и взаимодействия в малых группах. Самостоятельная формулировка темы научной статьи стимулирует личную заинтересованность магистранта в подробном анализе определенной проблемы, самостоятельный поиск ее решения.

Подготовка и написание научной статьи представляет собой систему взаимосвязанных и взаимообусловленных этапов в деятельности магистранта, основными из которых являются: выбор темы научной статьи; разработка плана исследования; подбор и ознакомление с литературой по исследуемой тематике; определение объекта, предмета, целей и задач исследования; углубленное изучение литературы, периодических изданий, а также Интернет-ресурсов по исследуемой проблематике; сбор материалов из практики для анализа изучаемого вопроса, их систематизация; написание научной статьи, формулировка общих и частных выводов и рекомендаций.

Структура научной статьи включает не только сам текст с основным содержанием, но и другие обязательные элементы, среди которых: заголовок статьи, сведения об авторах, аннотация, ключевые слова, основной текст статьи, библиографический список.

Аннотация представляет собой краткую характеристику назначения, содержания и других особенностей статьи и должна отражать основные тезисы проведенного исследования.

Ключевые слова – набор слов, отражающих содержание текста в терминах объекта, научной отрасли и методов исследования. Рекомендуемое количество ключевых слов – 5-7.

Основной текст статьи излагается в определенной последовательности его частей. В российских научных журналах наибольшее распространение получил следующий вид внутренней организации научной деятельности: 1) введение; 2) основная часть; 3) выводы. Следует обратить внимание, что данное разделение является условным и не требует структурного закрепления в тексте статьи.

Введение, по аналогии с курсовыми работами, рефератами и др. предназначено для освящения актуальности темы исследования, а также постановки проблем. Основная часть

является ключевым элементом научной статьи и занимает большую часть ее объема. В основной части осуществляется системный анализ источников, посвященных изучению рассматриваемой темы, осуществляется их критический анализ, исследуются явления и процессы, связанные с рассматриваемым вопросом. При этом для написания статьи не следует ограничиваться теоретическим осмыслением рассматриваемой проблемы, необходимо обратиться к статистическим данным, иным источникам информации для формирования у читателей комплексного представления о рассматриваемой проблематике. С точки зрения оформления, а также оригинальности, к научной статье предъявляются требования, аналогичные рефератам.

Методические рекомендации по подготовке мультимедийных презентаций

Тема мультимедийной презентации выбирается магистрантом самостоятельно по согласованию с преподавателем. Мультимедийные презентации используются в целях наглядной демонстрации дополнительных материалов к устному сообщению и не должны содержать весь основной текст, с которым выступает докладчик. В презентации могут быть отражены: основные тезисы выступления, цифры и названия, которые трудно воспринимаются аудиторией «на слух», графики, схемы, таблицы, формулы, а также видеозаписи и др.

Создание мультимедийной презентации, как правило, состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: определение целей; сбор информации об аудитории; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; планирование выступления; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Объем презентации должен быть не меньше 10 слайдов. Первый слайд – это титульный лист, на котором должны быть представлены: название темы выступления; фамилия, имя, отчество автора. Допускается размещение фотографии или рисунка, отражающего тему исследования.

Дизайн-эргономические требования к презентации: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, наглядность и «читаемость».

В оформлении презентаций выделяют две важных составляющих: оформление слайдов и представление информации на них. Прежде всего, презентация должна быть выполнена в едином стиле. На одном слайде рекомендуется размещение не более 3 цветов. При этом цвет текста должен сочетаться с цветом фона и позволять читателям ознакомиться с представляемым материалом. Использование различных анимационных эффектов не приветствуется, поскольку они отвлекают внимание аудитории от содержания информации на слайде.

Правила представления информации в мультимедийных презентациях следующие: использование коротких слов и предложений; использование заголовков для привлечения внимания аудитории; горизонтальное расположение информации; размещение пояснений к рисунку под ним; использование рамок, заливок, рисунков, таблиц, диаграмм и схем для иллюстрации наиболее важных фактов; не выносите в один слайд более 3-х фактов, выводов и определений; обеспечьте максимальную информационную насыщенность при минимальном объеме информации на слайде за счет грамотного структурирования и устного текста.

Методические рекомендации по работе с нормативными актами и юридической литературой

Самостоятельная работа призвана, прежде всего, сформировать у магистрантов навыки работы с нормативно-правовыми актами. При их анализе необходимо научиться правильно фиксировать основные реквизиты документа (полное официальное название,

когда и каким государственным органом был принят, кем и когда подписан, где опубликован), порядок вступления в силу и сферу действия.

В процессе изучения правовых источников очень важно правильно определить причины и исторические условия принятия данного правового документа. Необходимо уяснить главное, сущностное - почему, с какой целью государством был разработан и принят настоящий правовой акт, чем обусловлено его появление именно в это время, каков его социальный смысл. При этом каждый нормативно-правовой акт должен быть рассмотрен не изолированно, а в рамках его системной связи с другими нормами права.

Следует обратить внимание на терминологию изучаемого источника, без знания которой невозможно усвоить ключевые положения изучаемой дисциплины. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

В рамках самостоятельной подготовки должно быть особое внимание уделено работе с юридической литературой. Опубликованные работы написаны в различных жанрах, которые определяются тем, что они рассчитаны на различные по подготовке и интересам группы читателей (ими могут быть не только магистранты, но и практики, научные работники), либо граждан, интересующихся правом независимо от своей профессии; предполагают передачу различного объема знаний; написаны в традиционной или критической манере.

Ввиду такого обилия информации и насыщенности книжного рынка, возникает необходимость в ходе самоподготовки осваивать методику поиска литературы и оценки содержащейся в ней информации.

Наиболее традиционными и привычными для российских магистрантов (да и преподавателей) являются следующие способы отыскания литературы: работа с библиографическими изданиями в библиотеках; изучение специальных выпусков отсылок к литературе, систематизированных по отраслям права, разделам, либо конкретным проблемам; использование библиотечных каталогов, которые в настоящее время представлены преимущественно в виде компьютерной информации.

Оценка информации в правовой литературе должна осуществляться, прежде всего, по критериям актуальности и соответствия суждений действующему законодательству и последним решениям высших судебных органов страны. В порядке совета можно выделить несколько способов оценки научного текста:

во-первых, определение предназначенности работы - полемическая, альтернативная, острокритическая, традиционная;

во-вторых, сопоставление даты издания книги или журнала и изменений в законе, учитывая тенденции развития;

в-третьих, сопоставление хотя бы нескольких литературных источников, с тем, чтобы действительно оценить полноту разработки предмета, уровень и объем проводимых соображений;

в-четвертых, консультирование с ведущим преподавателем по вопросам того или иного издания.

В ходе работы с литературой магистрант должен знакомиться с опубликованной и неопубликованной судебной практикой, составлять ее краткие обзоры и представлять на обсуждение на занятии либо на заседании научной конференции.

Важным моментом является также и то, чтобы самоподготовка магистрантов по определенной проблематике проводилась с учетом времени изучения данной темы по учебному плану.

Обязательный элемент самостоятельной работы с литературой - ведение записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, аннотации, резюме, план, логическая схема базы знаний по конкретной теме.

ПЛАНЫ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Предмет, содержание, задачи курса «Арбитражные процессуальные документы»

Предмет, содержание, задачи курса «Арбитражные процессуальные документы».

Место курса в образовательной программе подготовки студентов магистратуры.

Соотношение курса с другими дисциплинами.

Тема 2. История развития судебного делопроизводства в России

Эволюция развития законодательства о цивилистическом процессе в части судебного делопроизводства.

Дореволюционный период. Советский период.

Действующее регулирование института судебного делопроизводства в арбитражных судах.

Тема 3. Понятие процессуального документа. Свойства процессуального документа. Признаки, функции, классификация процессуальных документов.

Понятие процессуальных документов в арбитражном процессе. Их роль и значение.

Тема 4. Общие требования к оформлению арбитражных процессуальных документов и бланков документов.

Требования, предъявляемые к процессуальным документам и последствия их несоблюдения. Техника юридического письма. Особенности языка и стиля. Составление документов. Виды юридических документов и особенности их составления.

Форма и содержание искового заявления. Возражения на иск.

Требования к оформлению апелляционной, кассационной, надзорной жалобы. Представление прокурора о пересмотре.

Ходатайства и жалобы.

Постановления арбитражного суда первой инстанции: форма, содержание, виды

Виды постановлений суда первой инстанции. Решение арбитражного суда: сущность и значение; требования, предъявляемые к судебному решению. Порядок устранения недостатков судебного решения, форма и содержание решения, его составные части.

Решения арбитражного суда по отдельным категориям дел.

Определения арбитражного суда первой инстанции. Виды определений. Содержание и порядок вынесения определений арбитражного судом первой инстанции.

Тема 5. Организация делопроизводства по обращениям в арбитражные суды РФ.

Право на иск, право на предъявления иска. Постановления судьи на стадии возбуждения дела: их форма и содержание. Отказ в принятии искового заявления и его возвращение. Оставление заявления без движения. Определение о возбуждении дела. Заявление об обеспечении иска. Обжалование определений арбитражного суда об обеспечении иска.

Тема 6. Документационное обеспечение судебного разбирательства в арбитражных судах РФ.

Процессуальные документы подготовительной части судебного разбирательства. Значение стадии судебного разбирательства и ее подготовительной части. Система процессуальных действий, направленных на выявление возможности рассмотрения дела по существу. Последствия неявки в судебное заседание лиц, участвующих в деле и представителей сторон без уважительных причин, свидетелей и экспертов. Отложение разбирательства дела.

Процессуальные документы, составляемые в части судебного разбирательства – рассмотрение дела по существу. Порядок рассмотрения заявлений об отказе истца от иска, о признании иска ответчиком. Процессуальный порядок исследования доказательств. Окончание рассмотрения дела по существу.

Обязательность ведения протокола. Его содержание и значение, по-рядок составления. Замечания на протокол и порядок их рассмотрения

Тема 7. Документационное обеспечение пересмотра судебных актов в арбитражных судах РФ

Сущность и значение стадии апелляционного обжалования. Порядок подачи апелляционной жалобы (представления) и действия судьи после получения апелляционной жалобы (представления). Форма и содержание апелляционной жалобы (представления). Постановления арбитражного суда апелляционной инстанции.

Сущность и значение стадии кассационного обжалования

Процессуальные документы на стадии пересмотра дела по вновь открывшимся и новым обстоятельствам. Форма, содержание и процессуальный порядок рассмотрения заявления о пересмотре дела.

Форма и содержание определения суда о пересмотре по вновь открывшимся и новым обстоятельствам

Тема 8. Электронный документооборот в арбитражном судопроизводстве

Организация электронного документооборота. Основные документопотоки. Принципы организации электронного документооборота в сфере арбитражного процесса. Организация хранения документов.

Особенности предъявления процессуальных документов, составляемых лицами, участвующими в деле, в электронной форме.

Особенности электронных судебных актов.

Тема 9. Проблемы юридической техники в судебном делопроизводстве

Процессуальные документы как доказательства.

Использование искусственного интеллекта в судебном делопроизводстве