

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**«Гражданское право и процесс»**

для обучающихся по специальности  
40.02.02 «Правоохранительная деятельность»

Ставрополь, 2023 г.

*сведения о сертификате ЭЦ*

Владелец: Кандаурова Наталья  
Владимировна, директор  
Сертификат:  
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918  
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по  
01.03.2027 12:49:11

Методические указания составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.05.2014г. №509 и программой дисциплины «Гражданское право и гражданский процесс».

Рассмотрено на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 40.00.00 «Юриспруденция» Протокол № 8 от 23.05.2023 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СМК, протокол № 7 от 25.05.2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие сведения
2. Инструкция для студентов по работе с рекомендациями
3. Технологическая карта внеаудиторной самостоятельной работы
4. Порядок оформления видов и форм отчетности по самостоятельной работе

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Методические указания составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и программой дисциплины «Гражданское право и гражданский процесс». В методических указаниях представлен материал для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине для обучающихся по специальности 40.02.02 "Правоохранительная деятельность".

Актуальность изучения данной учебной дисциплины обусловлена формированием совокупности знаний, умений и навыков работы с нормативными документами. В ходе изучения курса «Гражданское право и гражданский процесс» систематически и последовательно формируются навыки умственного труда: планирование своей работы, поиск рациональных путей ее выполнения, критическая оценка результатов.

Цель освоения дисциплины ориентирована на достижение следующих целей:

- закрепление пройденного материала по темам дисциплины;
- стимулирования студентов к изучению дополнительной литературы по каждой теме;
- творческого осмысления и выработке собственного отношения к поставленным вопросам.

Основные задачи освоения дисциплины: помочь обучающимся осознать целостную картину изучаемого материала; облегчить усвоение материала, индивидуализировать обучение, совершенствовать контроль и самоконтроль, повысить результативность учебного процесса.

Целью самостоятельной работы является формирование и развитие профессиональных и общих компетенций и их элементов.

Целью методического пособия является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся, определение ее содержания, установление требований к оформлению и результатам самостоятельной работы.

Задачами методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- развитие комплексного подхода к изучению дисциплины на основе освоения ее методологических основ применения ранее полученных знаний и умений с использованием междисциплинарных связей;
- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- содействие развитию творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой и нормативными документами;
- управление познавательной деятельностью обучающихся.

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания работы обучающихся по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам изучения дисциплины.

## **2. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ДЛЯ РАБОТЫ С РЕКОМЕНДАЦИЯМИ**

Уважаемый обучающийся!

Вы должны знать, что самостоятельная работа, как форма учебной деятельности, согласно требованиям ФГОС СПО, является важным элементом образовательного процесса. В соответствии с учебным планом по 40.02.02 "Правоохранительная

деятельность" в процессе изучения учебной дисциплины «Гражданское право и процесс». Вам необходимо более углубленно сформировать и совершенствовать знания, умения и навыки через выполнение заданий для внеаудиторной самостоятельной работы. Чтобы выполнить предусмотренные задания Вам необходимо воспользоваться рекомендациями по выполнению и оформлению самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине «Гражданское право и процесс».

В соответствии с рабочей программой по дисциплине «Гражданское право и процесс» объем часов, отводимый на самостоятельную работу составляет **38 часов**.

**Обратите внимание**, что все виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы указаны в **технологической карте внеаудиторной самостоятельной работы**.

**Сроки проверки заданий** преподаватель устанавливает в зависимости от применяемых видов контроля: текущий, рубежный, промежуточная аттестация. В основном контроль будет осуществляться на этапе рубежной аттестации, т. е. после изучения каждой темы учебной дисциплины.

### **3. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Методические рекомендации по выполнению и оформлению самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Гражданское право и процесс» включают в себя технологическую карту самостоятельной работы, отражающую в себе изучаемые разделы и темы дисциплины, тематику самостоятельной работы, количество часов, виды самостоятельной работы, ее информационное обеспечение и форму контроля. Она разработана таким образом, чтобы обучающиеся могли самостоятельно выполнять предложенные задания, а преподаватель будет только проверять выполненные задания.

Тенденция современного образования - самостоятельное приобретение знаний под руководством преподавателя. Технологическая карта самостоятельной работы поможет обучающимся организовать свою работу и мобилизовать себя на достижение поставленных задач. Из данной карты обучающиеся узнают наименования тем и тематику самостоятельной работы; ее виды как обязательные, так и по выбору обучающихся. Информационное обеспечение, обозначенное в карте, содержит в себе источники информации для самостоятельной работы. Предусмотренная форма контроля определяет функции преподавателя по проверке результатов самостоятельной работы и указывает на ее оформление. Самостоятельная работа рассчитана на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненная работа, позволит приобрести не только знания, но и умения, навыки, а также выработать свою методику освоения содержания учебной дисциплины.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает единицы содержания, выделенные преподавателем для самостоятельного изучения.

**Технологическая карта самостоятельной работы студента по дисциплине «Гражданское право и процесс»  
специальность 40.02.02 "Правоохранительная деятельность"**

<i>Наименование и номер раздела</i>	<i>Наименование темы</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Виды самостоятельной работы</i>	<i>Информационное обеспечение</i>	<i>Форма контроля</i>
1. Гражданское правоотношение.	Осуществление и защита гражданских прав.	2	Конспект, сообщение по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Проверка заданий
2. Граждане как субъекты гражданского права	Классификация юридических лиц	2	Реферат по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я.	Проверка заданий

				Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва : Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	
3. Представительство в гражданском праве	Виды представительства. Отличие представительства от смежных отношений	2	Презентация По теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Просмотр и оценка презентаций
	Доверенность и ее виды	4	Реферат по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я.	Проверка заданий

				Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	
4.Сроки в гражданском праве	Исковая давность	2	Подготовка 1. сообщения по теме	Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Проверка заданий
5. Право собственности и иные вещные права	Вещные права граждан и организаций. Правомочия собственника	4	Конспект, подготовка реферата по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс.	Проверка заданий

				Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	
6. Обязательственное право	Внедоговорные обязательственные правоотношения	4	Конспект, подготовка реферата, сообщения по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Проверка заданий
7. Обеспечение исполнения обязательств	Залог	2	Конспект	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я.	Проверка заданий

				Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	
8. Понятие, виды и условия гражданско-правового договора	Свобода договора	4	Подготовка презентации	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Просмотр и оценка презентации
9. Производство в апелляционной и кассационной инстанциях	Апелляционное производство	4	Конспект, подготовка сообщения по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Проверка знаний

				2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	
	Кассационное производство	4	Конспект, подготовка сообщения по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно-практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	Проверка знаний
10. Исполнительное производство	Производство, связанное с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	4	Конспект, подготовка сообщения по теме	1. Вронская, М.В. Гражданское право: учебник / Вронская М.В. — Москва: Юстиция, 2019. — 407 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3253-0. — URL: <a href="https://book.ru/book/931774">https://book.ru/book/931774</a> (дата обращения: 14.11.2019). —	Проверка знаний

				Текст: электронный. 2. Кайль, Я.Я. Гражданский процесс. Практикум: учебно- практическое пособие / Кайль Я.Я. — Москва: Юстиция, 2020. — 154 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3386-5. — URL: <a href="https://book.ru/book/932037">https://book.ru/book/932037</a> (дата обращения: 14.11.2019). — Текст: электронный.	
	Итого	38			

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВИДОВ И ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

#### **1. Методические рекомендации по подготовке сообщения**

Сообщение – это сокращенная запись информации, в которой должны быть отражены основные положения текста, сопровождающиеся аргументами, 1–2 самыми яркими и в то же время краткими примерами.

Сообщение составляется по нескольким источникам, связанным между собой одной темой. Вначале изучается тот источник, в котором данная тема изложена наиболее полно и на современном уровне научных и практических достижений. Записанное сообщение дополняется материалом других источников.

Этапы подготовки сообщения:

1. Прочитайте текст.
2. Составьте его развернутый план.
3. Подумайте, какие части можно сократить так, чтобы содержание было понято правильно и, главное, не исчезло.
4. Объедините близкие по смыслу части.
5. В каждой части выделите главное и второстепенное, которое может быть сокращено при конспектировании.
6. При записи старайтесь сложные предложения заменить простыми.

Тематическое и смысловое единство сообщения выражается в том, что все его компоненты связаны с темой первоисточника.

Сообщение должно содержать информацию на 3-5 мин.

#### **2. Методические рекомендации по оформлению реферата**

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему.

Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

- Титульный лист.
- Оглавление.
- Введение.
- Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).
- Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).
- Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 2-5 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

### 3. Методические рекомендации по составлению презентаций

#### Требования к презентации

На первом слайде размещается:

название презентации;

автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);

год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы указываются в последнюю очередь.

Оформление слайдов	
Стиль	<ul style="list-style-type: none"><li>- необходимо соблюдать единый стиль оформления;</li><li>- нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;</li><li>- вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)</li></ul>
Фон	<ul style="list-style-type: none"><li>- для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)</li></ul>
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"><li>- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;</li><li>- для фона и текста используются контрастные цвета;</li><li>- особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)</li></ul>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"><li>- нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;</li><li>- не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде</li></ul>
Представление информации	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"><li>- следует использовать короткие слова и предложения;</li><li>- времена глаголов должно быть везде одинаковым;</li><li>- следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных;</li><li>- заголовки должны привлекать внимание аудитории</li></ul>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"><li>- предпочтительно горизонтальное расположение информации;</li><li>- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;</li><li>- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней</li></ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"><li>- для заголовков не менее 24;</li><li>- для остальной информации не менее 18;</li><li>- шрифты без засечек легче читать с большого расстояния;</li><li>- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа;</li> <li>- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).</li> </ul>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рамки, границы, заливку</li> <li>- разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки</li> <li>- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов</li> </ul>
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</li> <li>- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.</li> </ul>
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.</p>