

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАЮУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 20.07.2026 16:34:19

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0b74ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования

**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(Протокол № 11 от 27.05.2026г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю

**Специальность** 40.02.04 Юриспруденция

**Направленность:** Юрист в сфере правового обеспечения организаций и граждан

Квалификация (степень) выпускника юрист

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Общие положения**
- 2. Экзаменационная комиссия**
- 3. Формы и порядок проведения экзамена по модулю**
- 4. Порядок проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 5. Содержание экзамена по модулю**
- 6. Условия реализации программы экзамена по модулю**
- 7. Фонд оценочных средств для проведения экзамена по модулю**

## **1. Общие положения**

Программа экзамена по модулю профессионального модуля ПМ.03 «правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» (далее – программа) является частью профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция квалификации «Юрист».

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утвержденного приказом ректора от 27 марта 2020 г. № 225-ОВ.

Программа устанавливает правила организации и проведения экзамена по модулю обучающихся, завершающих освоение профессионального модуля и определяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности «правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» посредством оценивания их общих и профессиональных компетенций, определенных во ФГОС СПО и сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Студентам и лицам, привлекаемым к сдаче экзамена по модулю, во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Программа экзамена по модулю, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за месяц до проведения экзамена по модулю.

## **2. Экзаменационная комиссия**

В целях определения соответствия результатов освоения студентами профессионального модуля требованиям ФГОС СПО экзамен по модулю проводится экзаменационной комиссией.

По каждому профессиональному модулю ОП СПО формируется специальная экзаменационная комиссия. В отдельных случаях может быть создана единая экзаменационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

В состав экзаменационной комиссии включаются: председатель комиссии - представитель работодателя; преподаватели профессионального цикла; преподаватели профессионального цикла, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю, секретарь комиссии - из числа работников университета (без права голоса в процедурах принятия решений), представитель организации, на базе которой проходит экзамен по модулю, если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

Секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет организационные функции.

## **3. Формы и порядок проведения экзамена по модулю**

Экзамен по модулю в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профилю специальности, в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

В помещении, где проводится экзамен по модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная в установленном порядке, рабочая программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры, утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в аттестации),

инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена по модулю (при необходимости),

дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные

условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),

другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ: теоретическую часть модуля (МДК) и практики.

Экзамен по модулю может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации основного вида деятельности:

Выполнение комплексного практического задания — для оценки готовности к выполнению основного вида деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Различные (обусловленные спецификой вида деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

При организации экзамена по модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные профессиональные компетенции в составе вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена по модулю, могут быть оценены во время зачета по учебной и/или производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен по модулю представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением экзаменационной комиссии в ходе экзамена по модулю производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена по модулю.

В день проведения экзамена по модулю другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных.

Перед началом экзамена по модулю член экзаменационной комиссии знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность экзамена по модулю, установленную комплектами оценочных средств.

Председатель экзаменационной комиссии перед началом экзамена по модулю проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать: кандидаты, внесенные в протокол экзамена по модулю, члены экзаменационной комиссии, наблюдатели, специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экзаменаторам.

Решение о результатах экзамена по модулю принимается экзаменационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих

членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена по модулю.

По результатам экзамена по модулю в отношении каждого кандидата экзаменационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- б) вид деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

Решение экзаменационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе экзамена по модулю, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол экзамена по модулю и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль *Правоохранительная деятельность* освоен» удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

В случае неявки кандидата на экзамен секретарем экзаменационной комиссии в протоколе экзамена по модулю производится запись «не явился».

Повторная сдача (пересдача) экзамена по модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии.

Оформленные в установленном порядке протокол экзамена по модулю, комплекты оценочных средств и экзаменационные листы кандидатов хранятся в архиве университета в течение пяти лет.

На основании протокола экзамена по модулю издается приказ ректора университета об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОП СПО.

#### **4. Порядок проведения экзамена по модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья экзамен по модулю проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении экзамена по модулю обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение экзамена по модулю для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче экзамена по модулю;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при сдаче экзамена по модулю с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении экзамена по модулю обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена по модулю оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или

надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена по модулю оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию экзамен по модулю может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию экзамен по модулю может проводиться в устной форме.

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних не позднее чем за месяц до даты проведения экзамена по модулю подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена по модулю.

## **5. Содержание экзамена по модулю**

Экзамен по модулю профессионального модуля ПМ.03 проводится в устной форме и состоит из выполнения практических заданий.

Задания для экзамена по модулю следующего вида:

- задания для оценки уровня освоения вида деятельности в целом;
- задания для оценки уровня освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания для оценки уровня освоения отдельных компетенций внутри профессионального модуля.

Содержание заданий максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности.

*Содержание экзаменационного задания:*

1. Задачная формулировка.
2. Источник информации (информационный ресурс) для деятельности обучающегося.
3. Бланк для выполнения задания.
4. Перечень необходимого оборудования, инструмента, расходных материалов в расчете на одного обучающегося.
5. Время выполнения на одного обучающегося.
6. Инструмент проверки: эталон выполнения работы (перечень действий в верной последовательности и наблюдаемых характеристик), критерии оценки, шкалы оценки, указания для подсчета баллов или прекращения процедуры оценивания, условия положительного/отрицательного заключения.

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ**

### **6.1. Для реализации программы предусмотрены следующие специальные помещения:**

Для реализации программы дисциплины предусмотрен Кабинет трудового права, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и

профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

## **6.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

### **6.2.1. Основная литература**

Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561424>

Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 592 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17612-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568630>

Разумовская, Е. В. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16958-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560710>

### **6.2.2. Электронные ресурсы**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://bibliotekaonline.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» [www.ipb.spb.ru](http://www.ipb.spb.ru)
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием. <http://www.eup.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

### **1.1.1. Дополнительные источники**

Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джигоева ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18779-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566635>

Управление недвижимым имуществом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией С. Н. Максимова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15063-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567183>

Балашов, А. И. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, В. Г. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 367 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20993-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559134>

Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19834-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580982>

Анисимов, А. П. Гражданское право. Общая часть : учебник для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 435 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15434-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561214>

Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. — 20-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561424>

### **6.3. Обязательное программное обеспечение**

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3



## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Контроль и оценка результатов экзамена по модулю профессионального модуля ПМ.03 определяются решением экзаменационной комиссии «Основной вид деятельности освоен / не освоен».

Экзамен по модулю - заключительный этап проверки сформированности общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

| Код    | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                                                           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                              |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                    |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                      |

Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                                             |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1. | Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.                                                    |
| ПК 3.2. | Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. |
| ПК 3.3. | Составлять подборку законодательства и судебной практики.                                                                  |
| ПК 3.4. | Разрабатывать проекты юридических документов.                                                                              |
| ПК 3.5. | Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.                                       |

В результате сдачи экзамена по модулю студент должен:

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Владеть навыками | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования и консультирования физических и юридических лиц по правовым вопросам;</li> <li>- владения навыками формирования и хранения дел;</li> <li>- подготовки проектов юридически значимых документов;</li> <li>- владения навыками поддержки баз данных;</li> </ul> |
| Уметь            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить юридические консультации;</li> <li>- осуществлять формирование и хранение дел;</li> <li>- самостоятельно подготавливать документы;</li> <li>- реализовать работу по поддержке баз данных;</li> </ul>                                                              |
| Знать            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- алгоритмов проведения консультаций и профилактической работы с населением;</li> <li>- требований к формированию и хранению дел;</li> <li>- алгоритмов подготовки юридически значимых документов с использованием информационно-коммуникационных технологий</li> </ul>       |

## 7.2. Результаты сформированности компетенций

Обучающийся, прошедший экзамен по модулю и освоивший профессиональный модуль, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основному виду деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности **40.02.04 Юриспруденция:**

| Основные виды деятельности                                                                                     | Код и наименование компетенции                                                                                                    | Показатели освоения компетенции                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям | ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.                                                    | <b>Практический опыт:</b><br>практический опыт подготовки юридических документов, в том числе с использованием специализированных программных средств.                                                      |
|                                                                                                                |                                                                                                                                   | <b>Умения:</b><br>определять состав пакета для конкретной задачи, выстраивать последовательность действий (сбор, анализ, оформление, отправка)                                                              |
|                                                                                                                |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b><br>федеральные законы, подзаконные акты, ведомственные инструкции, которые регулируют документооборот при оказании юридической помощи;                                                       |
|                                                                                                                | ПК 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами. | <b>Практический опыт:</b><br>практический опыт владеть техникой подготовки правовых актов (заявлений, жалоб, договоров, претензий), которые четко и юридически грамотно формулируют позицию и требования.   |
|                                                                                                                |                                                                                                                                   | <b>Умения:</b><br>составлять правовые заключения, проекты договоров, исковых заявлений, жалоб, представлять интересы клиента в переговорах, заседаниях, при взаимодействии с контролирующими органами.      |
|                                                                                                                |                                                                                                                                   | <b>Знания:</b><br>законов, подзаконных актов, ведомственных инструкций и других правовых документов, которые регулируют взаимодействие с госорганами, контрагентами и иными лицами                          |
|                                                                                                                | ПК 3.3 Составлять подборку законодательства и судебной практики.                                                                  | <b>Практический опыт:</b><br>практический опыт выявления противоречий в законодательстве и правоприменении, а также оценки эффективности правовых норм с точки зрения обеспечения национальной безопасности |
|                                                                                                                |                                                                                                                                   | <b>Умения:</b><br>искать актуальную нормативную базу и судебные решения через справочные                                                                                                                    |

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                             | <p>системы («КонсультантПлюс», «Гарант», официальные сайты судов)</p> <p><b>Знания:</b><br/>основы систематизации правовых норм и обобщения правоприменительной практики в данной сфере.</p> |
|  | ПК 3.4 Разрабатывать проекты юридических документов.                                        | <p><b>Практический опыт:</b><br/>практический опыт профессионального анализа и обобщения нормативных и судебных актов</p>                                                                    |
|  |                                                                                             | <p><b>Умения:</b><br/>составлять проекты различных юридических документов (договоры, соглашения, заявления, жалобы, внутренние корпоративные документы).</p>                                 |
|  |                                                                                             | <p><b>Знания:</b><br/>правила составления юридических документов — общие требования к структуре, стилю, формулировкам, реквизитам (наименование документа, дата, подписи сторон и т.п.).</p> |
|  | ПК 3.5 Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц. | <p><b>Практический опыт:</b><br/>практический опыт самостоятельно проверять документы, находить слабые места и формулировать замечания.</p>                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                               |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Умения:</b><br>правильно квалифицировать факты и обстоятельства с юридической точки зрения.                                                                |
|  |  | <b>Знания:</b><br>правила проведения экспертизы. Порядок проверки документов: на соответствие закону, фактическим обстоятельствам, правовым интересам сторон. |

### 7.3. Материалы для заданий экзамена по модулю

**Контролируемые компетенции: ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.**

#### **Перечень вопросов, входящих в экзамен по модулю:**

1. Понятие корпоративного права. Предмет корпоративного права.
2. Понятие и виды источников корпоративного права.
3. Понятие, признаки и виды корпораций.
4. Гражданская правоспособность корпорации: природа, пределы, виды и содержание.
5. Хозяйственные общества как вид корпораций.
6. Хозяйственные партнерства как вид корпораций.
7. Хозяйственные товарищества как вид корпораций.
8. Производственные кооперативы как вид корпораций.
9. Основы правового статуса акционерного общества.
10. Основы правового статуса общества с ограниченной ответственностью.
11. Простое товарищество как корпоративное объединение.
12. Холдинг как корпоративное объединение: понятие и признаки.
13. Некоммерческие корпорации. Участие некоммерческих корпораций в деятельности, приносящей доход.
14. Ассоциации (союзы) как вид некоммерческих корпораций.
15. Корпоративные правоотношения: правовая природа, субъекты, объекты, содержание.
16. Основания возникновения и прекращения корпоративных правоотношений.
17. Виды и характеристика корпоративных прав и обязанностей.
18. Способы фиксации корпоративных прав.
19. Права участников корпорации на участие в управлении.
20. Имущественные права участников корпорации: виды, порядок реализации.
21. Преимущественные права участников корпорации
22. Виды акций. Особенности реализации прав акционеров – владельцев обыкновенных и привилегированных акций.

23. Понятие, правовая природа, место корпоративного договора в системе регламентации корпоративных отношений.
24. Виды и способы защиты корпоративных прав, вытекающих из корпоративного договора.
25. Особенности правового статуса государства как акционера.
26. Юридический состав учреждения корпораций. Правовой статус учредителя корпорации.
27. Понятие, сущность и формы реорганизации хозяйственных обществ.
28. Защита прав участников и кредиторов при реорганизации корпорации.
29. Ликвидация как способ прекращения корпораций. Виды ликвидации корпораций.
30. Особенности ликвидации корпораций при банкротстве.
31. Правовое регулирование эмиссии акций: понятие и юридический состав.
32. Размещение акций. Защита прав акционеров при размещении акций.
33. Особенности корпоративного управления в «компаниях одного лица».
34. Особенности управления акционерным обществом с государственным участием.
35. Правовое положение корпораций, осуществляющих инвестиционную деятельность. Виды инвестиционных фондов.
36. Выход участника из корпорации.
37. Правовые последствия смерти участника корпорации.
38. Корпоративный конфликт: понятие, значение, виды. Правовое воздействие на конфликт.
39. Защита и охрана корпоративных прав: понятие, соотношение, способы.
40. Защита прав на информацию о деятельности хозяйственного общества и товарищества.
41. Исключение участника из корпорации как способ защиты прав и законных интересов корпорации.
  1. Понятие и признаки предпринимательского договора.
  2. Принцип свободы договора в предпринимательской деятельности.
  3. Принцип недопустимости произвольного вмешательства в частные дела. Принцип обязательности договора.
  4. Принцип добросовестности и честной деловой практики. Презумпция добросовестности участников гражданских правоотношений.
  5. Принцип связанности сторон предпринимательского договора обычаем и практикой, которую они установили в своих взаимоотношениях.
  6. Переговоры о заключении договора. Недобросовестное ведение переговоров. Преддоговорные споры. Неравенство переговорных возможностей.
  7. Заверения об обстоятельствах. Последствия дачи недостоверных заверений.
  8. Порядок и способы заключения договоров. Правовые последствия признания договора незаключенным.
  9. Требования к форме предпринимательского договора и правовые последствия их не соблюдения.
  10. Существенные и иные условия договора.
  11. Оговорки в системе договорных условий.
  12. Заключение договоров под условием. Отменительные и

отлагательные условия договора. Потестативные условия договора.

13. Толкование договорных условий

14. Предварительный договор. Опцион на заключения договора и опционный договор.

15. Рамочные договоры. Проблема «беспредметных договоров». Абонентский договор.

16. Недействительный договор. Основания недействительности. Ограничения оспаривания сделок.

17. Незаклученный договор. Ограничение права требования признания договора незаклученным.

18. Заключение договора путем обмена документами.

19. Заключение договора конклюдентными действиями.

20. Заключение договора на торгах. Виды торгов.

21. Уступка права требования: оформление, ограничения. Уступка будущего права.

22. Перевод долга: оформление, права нового должника и нового кредитора.

23. Договор финансирования под уступку денежного требования: общая характеристика.

24. Сроки, место и момент исполнения договорного обязательства. Исполнение неуполномоченному лицу.

25. Возложение исполнения на третье лицо: оформление и риски.

26. Встречное исполнение. Правовые последствия нарушения сроков встречного исполнения.

27. Принятие исполнения договорных обязательств. Недобросовестный отказ от принятия исполнения.

28. Ограничения расчетов наличными денежными средствами в предпринимательской деятельности.

29. Порядок расчетов. Аванс (предоплата).

30. Отсрочка и рассрочка оплаты. Плата за предоставление кредита.

31. Расчеты платежными поручениями и расчеты чеками.

32. Расчеты по аккредитиву и инкассо.

33. Залог как способ обеспечения исполнения договорных обязательств

34. Удержание как способ обеспечения исполнения договорных обязательств

35. Поручительство как способ обеспечения исполнения договорных обязательств

36. Задаток как способ обеспечения исполнения договорных обязательств

37. Неустойка как способ обеспечения исполнения договорных обязательств

38. Обеспечительный платеж в системе способов обеспечения исполнения предпринимательских договорных обязательств.

39. Независимая гарантия как способ обеспечения исполнения обязательств.

40. Основания и порядок применения гражданско-правовой ответственности за нарушение договора. Значение вины субъектов предпринимательской деятельности.

41. Возмещение убытков, как вид гражданско-правовой ответственности.

42. Неустойка как вид договорной ответственности.

43. Утрата задатка, как вид договорной ответственности.
44. Проценты за пользование чужими денежными средствами.
45. Основания освобождения от ответственности стороны по договору за неисполнение обязательства. Снижение размера ответственности.
46. Возмещение потерь, возникших в случае наступления определенных в договоре обстоятельств.
47. Расторжение договора в одностороннем порядке и отказ от договора (его исполнения) как способ защиты прав потерпевшей стороны предпринимательского договора.
48. Присуждение к исполнению в натуре как способ защиты прав
49. Прекращение обязательства надлежащим исполнением. Expost контроль исполнения обязательств.
50. Зачет встречных требований как способ прекращения обязательства: условия допустимости зачета, порядок осуществления зачета.
51. Отступное и новация в системе способов прекращения обязательства.
52. Существенное изменение обстоятельств и невозможность исполнения как основания прекращения договорных обязательств сторон.
53. Правовая основа регулирования договора купли-продажи в предпринимательской деятельности. Торговые обычаи и обыкновения.
54. Принятие вещи по договору. Отказ в принятии вещи: основания и порядок.
55. Купля-продажа будущей вещи. Правовая природа инвестиционного договора.
56. Продажа имущественных прав.
57. Понятие и общая характеристика договора аренды.
58. Договор финансовой аренды (лизинга): структура договорных связей. Права и обязанности лизингодателя и лизингополучателя.
59. Договоры о предоставлении права использования результатов интеллектуальной деятельности
60. Понятие и общая характеристика договора подряда. Форма договора.
61. Предмет договора подряда. Понятие работ, отличия от услуг.
62. Срок, как существенное условие договора подряда. Способы определения срока выполнения работ.
63. Сдача выполненных работ. Особенности приемки работ, оформление подтверждающих документов. Односторонний акт приемки. Оплата дополнительных работ.
64. Риски в договоре подряда.
65. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских
66. Понятие и общая характеристика договора оказания услуг. Понятие услуг.
67. Перевозка как особая разновидность услуг. Договор перевозки: понятие, общая характеристика, виды. Особенности ответственности перевозчика.
68. Хранение как особая разновидность услуг. Понятие и виды договора хранения. Оформление договора хранения.
69. Рекламный договор как разновидность договора оказания услуг. Особенности ответственности сторон рекламного договора.

70. Понятие, общая характеристика и виды договора имущественного страхования. Страховой риск.

71. Рекламный договор как разновидность договора оказания услуг. Особенности ответственности сторон рекламного договора.

72. Понятие и виды торгового посредничества.

73. Разграничение договоров поручения, комиссии и агентирования.

74. Договор простого товарищества: понятие, общая характеристика, существенные условия. Особенности инвестиционного товарищества.

75. Договоры об образовании юридических лиц: правовое регулирование, общая характеристика, форма, стороны, существенные условия

#### **Перечень практических задач, входящих в экзамен по модулю:**

##### **Задача 1**

В марте 2016 г. между Похищук (продавцом) и Молодовой (покупателем) заключен договор купли-продажи, согласно которому продавец продал покупателю принадлежащую ему долю в уставном капитале общества «Мила» в размере 25 % уставного капитала. Молодова сообщила обществу о состоявшейся уступке доли в марте 2016 г. Между тем, позднее общество «Мила» выявило ошибочное перечисление им бывшему участнику общества Похищук дивидендов за апрель 2016 года - июнь 2017 года, в связи с чем предложило ей возратить соответствующую денежную сумму как неосновательное обогащение. Общество указало, что ошибочно полагал, что дивиденды подлежат уплате до внесения в учредительные документы изменений относительно состава участников и размера их долей и государственной регистрации этих изменений. Возражая против возврата денег, Похищук обратила внимание на п. 4 ст. 1109 ГК РФ и на тот факт, что общество изначально знало об отсутствии соответствующего обязательства.

Кто прав в данной ситуации? Задача 2

Стороны «А» (продавец) и «Б» (покупатель) заключили договор купли-продажи акций. Однако продавец не направил передаточное распоряжение регистратору на списание указанных акций с его лицевого счета и зачисление их на счет покупателя.

С какого момента переходит право собственности на акции?

На ком лежит обязанность по направлению передаточного распоряжения регистратору?

Что может сделать покупатель для защиты своих прав в данном случае?

##### **Задача 3**

На состоявшемся в августе 2016 г. внеочередном общем собрании участников ООО

«Норд» принято решение об исключении унитарного предприятия «Водоканал» из числа участников общества в связи с неоплатой доли в его уставном капитале в размере 12 % в срок, установленный ст. 16 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», и о приобретении этой доли всеми участниками пропорционально их долям в уставном капитале общества по цене не ниже номинальной стоимости. Оспаривая данное решение в суде, предприятие пояснило, что оно вошло в состав общества в 2005 году. Однако в указанные в ст. 24 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» сроки общество не распорядилось долей предприятия и не представило регистрационному органу документы для государственной регистрации соответствующих изменений в учредительных документах. Не исполнены эти обязанности и в течение общего



срока исковой давности. Само же предприятие до этого момента участвовало в управлении обществом. По мнению заявителя, на момент принятия обжалуемого решения у общего собрания отсутствовало право на исключение предприятия из общества и распределение его доли.

Какова правовая природа «доли в уставном капитале»? Каковы последствия неоплаты доли? Решите спор.

#### Задача 4

Между ООО «Янтарь» (продавец) и ООО «Малахит» (покупатель) заключен договор купли-продажи, предметом которого являются акции НПАО, не зарегистрированные в установленном порядке на момент подписания договора.

Соответствует ли закону данный договор?

Вправе ли покупатель обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной?

#### Задача 5

На совете директоров ПАО «Алмаз» в соответствии со ст. 72 Закона об АО было одобрено решение о продаже обществу акционерами Кирилловым и Орловым принадлежащих им акций, составляющих 17,7 и 27% уставного капитала общества соответственно. При этом было принято решение о расчете за продаваемые акции путем передачи Кирилловым и Орловым части имущества общества в натуре, выделенного в соответствующих долях от стоимости чистых активов общества.

Акции с лицевых счетов Кириллова и Орлова были списаны реестродержателем, функции которого выполняло само общество, на основании решения совета директоров без оформления передаточных распоряжений.

Позднее Кириллов и Орлов обратились в арбитражный суд с иском о признании за ними права собственности на ранее принадлежащие им акции, об истребовании указанных акций из чужого незаконного владения, о применении последствий недействительности заключенных между истцами и обществом договоров купли-продажи акций, о признании недействительным решения совета директоров ПАО «Алмаз» о приобретении обществом акций, принадлежащих акционерам.

Проанализируйте положения ст. 72 Закона об АО. Каковы были юридические пороки в принятом советом директоров ПАО «Алмаз» решении?

Какой документ является основанием для регистрации перехода права собственности на акции?

Оцените предмет иска, заявленного Кошкиным и Амбросимовой. Могут ли в отношении акций применяться виндикационные иски?

#### Какое решение должен принять арбитражный суд? Задача 6

Единственный участник ООО, Дмитриев, в течение двух дней заключил два договора о продаже своей доли в ООО (в размере 100% уставного капитала) с двумя разными покупателями — Ковалевым и Авериным. Обе сделки были нотариально удостоверены (у разных нотариусов). Орган государственной регистрации, получив соответствующие документы от одного из нотариусов,

внесла запись в ЕГРЮЛ об Аверине как участнике общества и через три дня получила документы от второго нотариуса, свидетельствующие о переходе права собственности на доли Ковалёву.

Как должен действовать в этом случае орган государственной регистрации?

Какие требования вправе предъявлять покупатели для защиты своих прав?

Каков в настоящее время порядок внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли в уставном капитале ООО?

#### Задача 7

ПАО «Артель» обладало уставным капиталом в размере 1317 руб., что соответствовало 1317 размещенных акций номинальной стоимостью 1 рубль. В июне 2008 г. состоялось годовое общее собрание акционеров общества. По итогам голосования по седьмому вопросу принято решение о размещении обществом дополнительно к размещенным акциям обыкновенных именных бездокументарных акций в количестве 15

500 000 штук номинальной стоимостью 1 рубль каждая (объявленные акции). Права, предоставленные объявленными обыкновенными именными бездокументарными акциями, соответствуют правам, предоставленным акционерам ранее размещенными обыкновенными именными бездокументарными акциями. Кроме того, по указанному вопросу собранием также принято решение о дополнении пункта 1 статьи 5 устава общества абзацем аналогичного содержания. По восьмому вопросу принято решение о размещении вышеуказанных акций путем закрытой подписки, в том числе по цене размещения лицам, имеющим преимущественное право приобретения размещаемых акций, составляющей 1 рубль за 1 акцию. Также указанным решением определен круг лиц, среди которых предполагается осуществить размещение ценных бумаг. Кроме того, определены формы оплаты размещаемых акций. На основании принятых общим собранием решений по указанным вопросам Региональным отделением ФСФР России зарегистрирован дополнительный выпуск ценных бумаг ПАО «Артель». Акционеры Сылаева и Исаков остались недовольными таким решением и в претензии к обществу указали, что дополнительные акции могут быть размещены обществом только одновременно с решением о внесении в устав общества положений об объявленных акциях, необходимых для принятия такого решения, или об изменении положений об объявленных акциях. Вместе с тем в повестку дня собрания указанный вопрос об изменении устава общества не включался. Кроме того, данное решение повлекло причинение убытков акционерам (принадлежащий им пакет акций уменьшился с 11% до 0,11%).

С какими требованиями акционеры могут обратиться в суд? Обоснованы ли их возражения?

#### Задача 8

ООО «Айсберг» обратилось с иском в арбитражный суд к Михалину об обязанности внести вклад в имущество общества в сумме 150 000 руб., взыскании процентов за пользование чужими денежными средствами в сумме 1 694 руб. 44 коп. В обоснование указало, что в октябре 2015 года на общем собрании

участников приняты решения об утверждении устава ООО «Айсберг» в новой редакции, о создании фонда развития общества в размере 500 000 руб. со сроком внесения пропорционально доле участников общества до 10 октября 2015 г. - 200 000 руб., до 01 ноября 2015 г. - 300 000 руб. По указанным и принятым на собрании вопросам повестки дня Михалин голосовал «против». 18 ноября 2015 г. на внеочередном общем собрании участников приняты решения об утверждении Положения о фонде развития ООО «Айсберг». По данным принятым вопросам Михалин также голосовал «против». Свой вклад Михалин не внес. Ответчик с иском не согласен.

Является ли Михалин обязанным вносить вклад в фонд развития?

#### Задача 9

По итогам годового общего собрания акционеров общества «СиЭс» по второму вопросу повестки дня принято решение о следующем распределении прибыли за 2016 год: 40% от чистой прибыли подлежит направлению на развитие общества; 50% от чистой прибыли - на выплату дивидендов акционерам общества «СиЭс»; 10% от чистой прибыли общества - на решение социальных программ общества и вознаграждение совету директоров. Согласно отчету о прибылях и убытках общества «СиЭс» за 2016 год чистая прибыль общества составила 57 410 000 руб. В мае 2017 года акционер общества Онегов обратился к адвокату за консультацией о возможности реализации своего права на дивиденды за 2016 год. Изучив протокол годового общего собрания акционеров, адвокат сказал Онегову, что тот претендовать на дивиденды не может.

Соответствует ли адвокатская консультация положениям акционерного закона?

#### Задача 10

На состоявшемся в марте 2017 года общем собрании участниками общества было принято решение о распределении между ними части чистой прибыли в размере 2 500 000 руб. пропорционально долям в уставном капитале, в том числе с выплатой Харину Е.В. 750 000 руб. В конце марта последний обратился с заявлением о выплате причитающейся части прибыли, на которое общество 13 мая 2017 г. ответило отказом со ссылкой на отсутствие денежных средств на расчетных счетах. Удовлетворяя исковые требования, суд исходил из того, что на момент наступления обязанности по выплате дивидендов общество не имело признаков несостоятельности (банкротства). Факт возбуждения в арбитражном суде дела о несостоятельности (банкротстве) общества и введение в отношении него процедуры наблюдения признан судом не имеющим значения, т.к. решение суда о признании общества несостоятельным (банкротом) еще не принято.

Соответствует ли такое решение закону и разъяснениям Высшего Арбитражного Суда РФ? Ответ аргументируйте.

#### Задача 11

Между обществом с ограниченной ответственностью (ООО) и территориальной администрацией была достигнута договоренность о передаче в

аренду здания муниципального кинотеатра. Данный кинотеатр на праве хозяйственного ведения принадлежал МУП «Киносеть». В проекте договора, разработанном территориальной администрацией, были поименованы три стороны:

- территориальная администрация как собственник;
- МУП «Киносеть» как арендодатель;
- ООО как арендатор.

Корректен ли с правовой точки зрения, с точки зрения построения структуры договорных связей предложенный к заключению администрацией договор?

#### Задача 12

Решением Арбитражного суда ООО «Гигант» признано несостоятельным (банкротом), открыто конкурсное производство, утверждена кандидатура конкурсного управляющего. Конкурсный управляющий, руководствуясь положениями главы III.1 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», предъявил иск о признании недействительным договора купли-продажи недвижимого имущества, мотивировав заявленное требование отклонением в меньшую сторону цены заключенного договора от рыночной стоимости отчужденного по договору недвижимого имущества. Ответчик – ООО «Фактор» в отзыве возражал против удовлетворения заявленных требований, ссылаясь на то, что ООО

«Гигант», испытывая дефицит оборотных средств, само обратилось с предложением о покупке нежилого помещения. ООО «Фактор» является добросовестным участником гражданского правоотношения. Разрешая вопрос о заключении договора и определении его условий, в том числе в части цены, стороны руководствовались принципом свободы договора.

Разрешите возникший спор, дополнив, при необходимости, условия задачи юридически значимыми обстоятельствами. Охарактеризуйте пределы действия принципа свободы договора.

#### Задача 13

ООО, осуществляющее реализацию компьютеров и комплектующих к ним, направляло потенциальным покупателям – юридическим лицам прайс-листы, в которых указывались наименование товара и его цена. Спустя полторы недели после получения прайс-листа АО направило в ООО письмо, в котором выразило согласие на приобретение 6 компьютеров по цене, указанной в прайсе. ООО отказалось от оформления договора купли-продажи и передачи компьютеров, ссылаясь на то, что таких компьютеров в продаже уже нет, кроме того цены на ряд опций к собираемым компьютерам существенно возросли. АО обратилось с иском о возмещении убытков, связанных с неисполнением обязательств обществом.

Подлежат ли требования АО удовлетворению?

#### Задача 14

Между ЗАО и ООО был заключен договор уступки права требования. В заключенном договоре стороны не согласовали условие о цене уступаемого права. Налоговый орган, полагая, что совершенная сделка направлена на уклонение от исполнения налоговых обязанностей, предъявил иск о признании данной сделки

недействительной. В обоснование иска было указано на то, что положения статьи 574 ГК РФ запрещают дарение между коммерческими организациями. Анализ заключенного договора ввиду отсутствия условий, касающихся цены уступаемого права, свидетельствует о заключении сторонами договора дарения.

Проанализируйте основание заявленного иска. Подлежит ли заявленное требование удовлетворению? В чем отличие каузальных сделок от абстрактных? Договоры цессии относятся к абстрактным сделкам или каузальным?

#### Задача 15

Гражданином Васильевым 01 февраля 2018 года был заключен кредитный договор с целью приобретения жилого помещения. Обязательства по заключенному договору были обеспечены ипотекой приобретенного жилого помещения. Васильев с момента заключения договора до февраля 2019 года своевременно и надлежаще исполнял обязательства по кредитному договору. В феврале 2019 года Васильев в связи с его сокращением по месту работы оказался не в состоянии исполнять обязательства по кредитному договору. В марте 2019 года по причине сокращения штата была уволена и супруга Васильева. Будучи в состоянии исполнять обязательства по кредитному договору, Васильев обратился в банк с заявлением, в котором просил в связи с затруднительным материальным положением уменьшить размер ежемесячных платежей по кредиту, увеличив срок выплаты кредита на пять лет, установить мораторий на выплату ежемесячных платежей и процентов сроком на шесть месяцев. Банк полученное от заемщика заявление оставил без какой-либо реакции. Впоследствии банк обратился в суд с исковым заявлением, в котором заявил требования о взыскании задолженности по кредитному договору и об обращении взыскания на предмет залога.

Васильев заявил встречное исковое требование об изменении заключенного кредитного договора.

Разрешите возникший спор. Дополните условия задачи дополнительными обстоятельствами, которые усилят правовую позицию истца по встречному иску.

#### Критерии и шкала оценки

| профессиональный модуль<br>Правоохранительная деятельность- освоен                                                                                                                                         | профессиональный модуль<br>Правоохранительная деятельность– не освоен                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Задания выполнены полностью, частично, в соответствии с рекомендациями.<br>2. Дано 60% и более правильных ответов на задания.<br>3. Выполненная работа не содержит неправильно оформленных исправлений. | 1. Задания не выполнены.<br>2. Дано менее 60% правильных ответов.<br>3. Работа содержит неправильно оформленные исправления. |