

СОГЛАСОВАН

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2025 г. № 7)

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «30» декабря 2025 г. № 59

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине **Деловой иностранный язык**

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль)
Предпринимательское и частное право для бизнеса

уровень образования
высшее образование - магистратура

форма обучения
заочная

год набора
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
3.	ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ	5
4.	ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.....	6
5.	ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	7
5.1.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:	7
5.2.	КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	9
5.3.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....	10
6.	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ	17
7.	ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	18
7.1.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	21
7.2.	ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	21

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине. Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), использует языковые средства для достижения профессиональных целей</p>	<p>Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках</p> <p>Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка</p> <p>Владеть: различными формами и видами устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языке, которые использует для достижения профессиональных целей</p>
	<p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах), выстраивает стратегию устного и письменного общения в рамках межличностного и межкультурного общения</p>	<p>Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках</p> <p>Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствии с нормами русского языка</p> <p>Владеть: навыками анализа и критической оценки устной и письменной деловой информации на русском и иностранном языке; представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке</p>

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	<p>Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе</p> <p>Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей</p> <p>Владеть: навыком организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур</p>
	УК-5.2. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	<p>Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе</p> <p>Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей</p> <p>Владеть: навыком выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции, аргументированно обсуждать и решать проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>

Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции

- владение необходимым объемом лексико-грамматических знаний для работы с иноязычными текстами в профессиональной деятельности
- знание основных фонетических норм изучаемого иностранного языка
- знает лексико-грамматический минимум, необходимый для межличностного общения и работы с иноязычными текстами
- умеет создавать несложные устные и письменные тексты в социокультурной, деловой и профессиональной сфере общения
- умеет вести диалог, адекватно реагировать на запросы информации
- проявляет толерантность в межкультурном общении
- понимает запрашиваемую информацию из небольших текстов различного характера
- умеет составлять юридические документы
- обладает когнитивными стратегиями для самостоятельного изучения языка
- владеет информационно-коммуникационными технологиями для работы с иноязычной информацией
- владеет навыками самооценки успешности освоения языка
- владеет практическими умениями пользования языком для профессионального общения
- владеет навыками письменного изложения мыслей и ведения деловой переписки
- владеет основами публичной речи на английском языке

2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров, продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Таблица – 1.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
Тема 1.	Текущий контроль	Индивидуальное предпринимательство. Партнерство. Компания с ограниченной ответственностью. Некоммерческое предприятие.	ПЗ: лексический тест, доклад	письменная
Тема 2.	Текущий контроль	Роль юридического консультанта в правовом обеспечении деятельности предприятия. Требования, предъявляемые к юридическому консультанту.	ПЗ: перевод текста	устная
Тема 3.	Текущий контроль	Решение управленческих проблем. Составление контрактов. Типы контрактов. Основные принципы составления контракта. Трудности при составлении контрактов.	ПЗ: доклад, перевод текста	Письменная устная
Все темы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по овладению теоретическими и знаниями практическими навыками	Тест	Письменная

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений выражается в пятибалльной системе.

Таблица 3.1 – Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания
---	------------	---------------------

п/п		Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
3	Работа на практических занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица 3.2 – Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Компетенция не освоена. Обучающийся не показывает знания, входящие в состав компетенции, не понимает их необходимость и/или не может их применять	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица 4.1 – Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
Неудовлетворительно (2 балла)	Демонстрирует непонимание проблемы, не восприятие материала. Работа незакончена и/или это плагиат
Удовлетворительно (3 балла)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер
Хорошо (4 балла)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения
Отлично (5 баллов)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостный характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Таблица - 5.1 Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Лексический тест	Give the English equivalents to the following Russian words and expression: 1. организовать компанию 2. семейный бизнес 3. холдинговая компания 4. физическое лицо 5. юридическое лицо 6. индивидуальный предприниматель 7. ЗАО 8. ОАО 9. нести ответственность за... 10. получать прибыль 11. руководить компанией 12. принимать решения 13. привлекать денежные средства 14. становится неплатежеспособным 15. накопить долги 16. оплачивать долги 17. залог 18. продавать и покупать акции 19. фондовая биржа 20. акционер 21. ежегодное общее собрание акционеров 22. репутация фирмы 23. помещение (офиса, ресторана и т.д.) 24. бюрократия

	<p>25. публиковать отчёты</p> <p>26. устав компании</p> <p>27. семейственность</p> <p>28. отойти от дел</p> <p>29. ограничивать полномочия</p> <p>30. тормозить развитие бизнеса</p>
Доклад	<p>Темы докладов по теме 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legal Forms of Business Organization: A Comparative Legal Analysis 2. Limited Liability Company: Features of Establishment, Management and Liquidation. 3. Joint-Stock Companies: Legal Framework and Corporate Governance. 4. Sole Proprietorship: Advantages and Disadvantages of Legal Status. 5. Legal Risks in Choosing a Form of Business Organization. 6. Transformation of Legal Forms of Business in The Digital Economy. 7. Partnerships and Their Legal Regulation. 8. State Registration of Business Entities: Problems and Prospects. 9. Choosing A Legal Form of Business from Taxation Perspective. 10. Liability of Founders and Participants in Various Legal Forms of Business. 11. Legal Regulation of Non-Profit Organizations Engaged in Business Activities. 12. International Experience in Legal Forms of Business: Lessons for Russia. 13. Corporate Law Reform in Russia: Impact On Legal Forms of Business. 14. Legal Regulation of Startups: Optimal Structures for Innovative Businesses. 15. Issues and Practice of Reorganization and Liquidation of Business Entities. <p>Темы докладов по теме 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legal Status of Company Management Bodies. 2. Shareholders' Agreement: Legal Nature and Role in Company Governance. 3. Liability of Directors and Other Management Board Members. 4. Conflict of Interest in Corporate Governance: Legal Regulation. 5. Legal Aspects of Corporate Control and Minority Shareholders' Protection. 6. Risk Management in Legal Entities: Legal Framework. 7. The Role of the Company Charter in Regulating Internal Corporate Relations. 8. Legal Aspects of Decision-Making at the General meeting of Participants. 9. Remote Corporate Management: Legal Challenges and Opportunities. 10. Trade Secrets and Confidentiality Protection in Corporate Governance Systems. 11. Impact of data Protection Legislation on Corporate Management. 12. Legal Consequences of Bad Faith Management. 13. Compliance and Anti-Corruption Measures in Corporate Governance. 14. Legal Aspects of managing Subsidiaries and Affiliates. 15. Legal Regulation of Internal Audit and Corporate Control Systems.
Перевод текста	<p>Текст 1:</p> <p>A contract is a legally binding exchange of promises or agreement between parties. Almost everyone makes contracts every day. Sometimes written contracts are required, for example when buying a house. However, the vast majority of contracts can be and are made orally, like buying a text book, or a coffee at a shop. A valid contract must have several elements, a set of clauses named terms defining the exact set of promises agreed to. Perhaps the most important feature of a contract is that one party makes an offer for a bargain that another accepts, then offer and acceptance take place. This can be called a 'concurrence of wills' or a 'meeting of the minds' of two or more parties. Consideration is something of value promised to another party when making a contract. It can take the form of money, physical objects, services, promised actions, and much more. Consideration need not be adequate, which means courts generally do not look to the value parties place on things contracted for, thus agreeing to buy a car for a penny may constitute a binding contract. Both parties must have the "capacity" to understand the terms of the contract they are entering into, and the consequences of the promises they make, in other words to be competent parties. For example, animals, minor children, and mentally disabled individuals do not have the capacity to form a contract, and any</p>

contracts with them will be considered void or voidable. The contract must have a lawful purpose or proper subject matter. A contract to commit murder in exchange for money will not be enforced by the courts. It is void ab initio, meaning "from the beginning." Both parties must have an equal right or mutual right to remedy upon breach of the terms by the other party. Both parties must have some obligation to fulfil to the other, so called mutual obligation to perform.

Текст 2:

In the process of co-operating with people who do not speak Russian one of the problems occurring is to draw up a contract in English. You can hire translators or download the contract from the Internet. It is common for contracts, or some parts of them, to be built from earlier contracts – so if you are working as a paralegal then it is worth checking through files for similar cases that might have involved similar contracts. When designing your own agreement try to follow these steps. Once the key elements have been fulfilled, you can start drafting your own agreement. There may be different amount of sections and subsections included in an individual and particular document but there are some basic clauses typical and obligatory for every binding agreement. Use this more or less universal structure for all kinds of contracts. Step 1 The first section should contain the names of the parties entering into the contract. There will be a general statement that the parties intend to enter into an agreement. Use their full names and include their addresses. Then accompany this information with an expression like “The parties agree as follows...” This sentence lets readers know that the specific contract clause terms will follow. Step 2 The next section should contain a statement of what the consideration is that each party is offering in exchange for their performance under the contract. That would be the amount of money, goods or labour etc. Step 3 The next section should contain any additional conditions that are important to the satisfactory completion of the contract for both parties. In the case above (mentioned in the Step 2 section), that might be the use of certain brands of paint or that the work is to be done during certain hours etc. Step 4 Next, you should include a statement of what the consequences will be if one or both parties breach the contract. In other words, what happens if they don't do what they promised.

5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Первая контрольная точка по дисциплине - в форме дискуссии (устная).

1. What are advantages and disadvantages of different legal forms of business ownership?
2. What is the difference between companies with unlimited and limited liability?
3. How do not-for-business companies operate?
4. What are the key functions of a company's lawyer?
5. What is the difference in functions in a big and small business?
6. What professional qualities are essential for a company's lawyer job?
7. What types of managerial issues might need to be solved in terms of legal approaches?
8. What is the difference between companies with unlimited and limited liability?
9. What is the difference in functions in a big and small business?
10. What professional qualities are essential for a company's lawyer job?

Вторая контрольная точка по дисциплине - в форме эссе (письменная).

1. Key Responsibilities of a Legal Consultant in Corporate Law.
2. The Role of Legal Consultant in Risk management and Compliance.
3. How Legal Consultants Contribute to Contract Drafting and Negotiations.
4. The Importance of Communication Skills in Legal Consulting.
5. The Role of Legal Consultants in Merges and Acquisitions.
6. The Impact of Cultural Differences on International Contract Negotiations.
7. Challenges of Intercultural Communication in Cross-Border Legal Disputes.
8. The Role of Cultural Awareness in Legal Consulting for Multinational Clients.

9. Comparative Legal Cultures: How Legal Systems Reflect National Values.
10. Language and Interpretation in International Courts: Legal and Cultural Implications.

5.3 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Итоговый тест (с ответами) для проверки сформированности компетенций

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Вопрос № 1. Choose the correct answer.

The contract ____ into force on January 1st.

- a) came
- b) comes
- c) coming
- d) come

Правильный ответ: a

Вопрос № 2. Choose the correct answer

The judge _____ the final decision yesterday.

- a) gives
- b) gave
- c) has given
- d) giving

Правильный ответ: b

Вопрос № 3. Choose the correct answer

If the parties _____ to the terms, the contract will be valid.

- a) agree
- b) agreed
- c) agreeing
- d) agrees

Правильный ответ: a

Вопрос № 4. Choose the correct answer

The lawyer has worked on this case ____ 2022.

- a) since
- b) for
- c) by
- d) in

Правильный ответ: a

Вопрос № 5. Choose the correct answer

A notary _____ legal documents.

- a) certify
- b) certifies
- c) certifying
- d) certified

Правильный ответ: b

Вопрос № 6. Choose the correct answer

We _____ to attend the court hearing last week.

- a) must
- b) had to
- c) have to
- d) should

Правильный ответ: b

Вопрос № 7. Choose the correct answer

The plaintiffs' statement was stronger _____ the defendant's.

- a) than
- b) as
- c) then
- d) like

Правильный ответ: a

Вопрос № 8. Choose the correct answer

He has never _____ sued before.

- a) be
- b) being
- c) was
- d) been

Правильный ответ: d

Вопрос № 9. Choose the correct answer

The contract was _____ by both parties.

- a) sign
- b) signed
- c) singing
- d) signs

Правильный ответ: b

Вопрос № 10. Choose the correct answer.

The witness will speak when the lawyer _____ a question.

- a) ask
- b) asks

- c) will ask
- d) asking

Правильный ответ: b

Вопрос № 11. Choose the correct answer

A paralegal _____ assist in preparing legal documents.

- a) can
- b) must
- c) might
- d) would

Правильный ответ: a

Вопрос № 12. Choose the correct answer

There _____ any evidence to support the claim.

- a) isn't
- b) aren't
- c) haven't
- d) hasn't

Правильный ответ: a

Вопрос № 13. Choose the correct answer

The defendant pleaded guilty _____ causing damage.

- a) to
- b) with
- c) by
- d) of

Правильный ответ: a

Вопрос № 14. Choose the correct answer

He said he _____ innocent at the time of the crime.

- a) is
- b) was
- c) has been
- d) will be

Правильный ответ: b

Вопрос № 15. Choose the correct answer

The law is currently _____ discussed in Parliament.

- a) be

- b) being
- c) been
- d) is

Правильный ответ: b

Вопрос № 16. Choose the correct answer

The new regulation is _____ than the previous one.

- a) stricter
- b) more strict
- c) strictest
- d) strictly

Правильный ответ: a

Вопрос № 17. Choose the correct answer

We _____ file appeals in similar cases before.

- a) use
- b) used to
- c) were used
- d) have use

Правильный ответ: b

Вопрос № 18. Choose the correct answer

Although the case was complex, the judge reached a _____ decision.

- a) clearly
- b) clear
- c) clearer
- d) clarity

Правильный ответ: b

Вопрос № 19. Choose the correct answer

He asked if the client _____ the court session.

- a) attend
- b) attended
- c) will attend
- d) was attending

Правильный вариант: b

Вопрос № 20. Choose the correct answer

The lawyer _____ prepared the agreement in advance.

- a) who
- b) where
- c) which
- d) whose

Правильный ответ: a

Вопрос № 21. Choose the correct answer

They arrived _____ the courthouse at 9 AM.

- a) to
- b) at
- c) in
- d) on

Правильный ответ: b

Вопрос № 22. Choose the correct answer

She explained the contract _____ than the other consultant.

- a) good
- b) well
- c) better
- d) best

Правильный ответ: c

Вопрос № 23. Choose the correct answer

While the client _____ the documents, I made a copy.

- a) reads
- b) reading
- c) read
- d) was reading

Правильный ответ: d

Вопрос № 24. Choose the correct answer

You should _____ all causes carefully before signing.

- a) read
- b) reading
- c) to read
- d) reads

Правильный ответ: a

Вопрос № 25. Choose the correct answer

The testimony was _____, so the judge asked for clarification.

- a) confuse
- b) confused
- c) confusing
- d) confusion

Правильный ответ: c

УК-5 – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Вопрос № 1. Choose the correct answer.

What is the main characteristics of a LLC?

- a) unlimited liability of members
- b) shares traded on a stock exchange
- c) limited liability of its members
- d) no legal personality

Правильный ответ: c

Вопрос № 2. Choose the correct answer

How many members are required to form an LLC in most jurisdictions?

- a) at least 5
- b) at least 2
- c) only 1
- d) at least 10

Правильный ответ: c

Вопрос № 3. Choose the correct answer

In an LLC who is liable for the company's debts?

- a) the government
- b) shareholders
- c) the company only, up to the value of members' contribution
- d) all members jointly and severally

Правильный ответ: c

Вопрос № 4. Choose the correct answer

What is the main governing document of an LLC?

- a) shareholder agreement
- b) articles of incorporation

- c) company charter
- d) operating agreement

Правильный ответ: d

Вопрос № 5. Choose the correct answer

Which of the following is NOT typically a benefit of forming an LLC?

- a) tax flexibility
- b) personal asset protection
- c) ease of formation
- d) ability to issue publicly traded shares

Правильный ответ: d

Вопрос № 6. Choose the correct answer

Who manages an LLC by default in most jurisdictions?

- a) the state
- b) the members
- c) independent board of directors
- d) creditors

Правильный ответ: b

Вопрос № 7. Choose the correct answer

What does “pass-through taxation” mean in the contexts of an LLC?

- a) the company pays no taxes at all
- b) profits are taxed twice
- c) profits are taxed at the corporate level only
- d) profits pass through to members and are taxed as personal income

Правильный ответ: d

Вопрос № 8. Choose the correct answer

In case of a lawsuit against LLC, what is generally at risk?

- a) the personal assets of the member
- b) the assets of the company
- c) the government’s funds
- d) the assets of the shareholders’ families

Правильный ответ: b

Вопрос № 9. Choose the correct answer

What happens to the LLC if a member leaves or dies (in absence of an agreement)?

- a) it continues automatically
- b) it becomes a corporation
- c) it is automatically dissolved
- d) it is transferred to the government

Правильный ответ: с

Вопрос № 10. Choose the correct answer.

What is the primary goal of a non-profit organization?

- a) to maximize shareholder value
- b) to generate profits for distribution
- c) to serve a public or mutual benefit without profit distribution
- d) to evade taxes

Правильный ответ: с

Вопрос № 11. Choose the correct answer

Which of the following is a typical source of funding for non-profit?

- a) public stock offerings
- b) governing grants and donations
- c) selling equity
- d) corporate dividends

Правильный ответ: b

Вопрос № 12. Choose the correct answer.

What happens to the profits generated by a non-profit organization?

- a) distributed among investors
- b) shared with investors
- c) reinvested into the organization's mission
- d) deposited into private accounts

Правильный ответ: с

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами института.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

– результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

– результаты выполнения контрольных работ;

– результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

– результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

– посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

– своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

– результаты прохождения контрольных точек по дисциплине.

Промежуточная аттестация обучающихся института является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием пятибалльной системы оценки знаний обучающихся.

7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем.

Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения:
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха:
	Слабослышащие Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
С нарушениям и опорно-	Способ восприятия информации:	– визуально-кинестетические; – аудио-визуальные;

двигательного аппарата	зрительно-осязательно-слуховой	<ul style="list-style-type: none"> – аудиально-кинестетические; – аудио-визуально-кинестетические.
------------------------	--------------------------------	--

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям		Образовательные ресурсы				
		Электронные				Печатные
		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели))	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гиперссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> – устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.

С нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются