

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Департамент иностранных языков и перевода

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова  
«21» марта 2024 г.

**ОДОБРЕНО**

Учёным советом  
Международной академии бизнеса и  
управления  
(протокол № 5 от «14» марта 2024 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ»**

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль): «Гражданско-правовая», «Уголовно-правовая»

Уровень бакалавриата

2024 г.

Автор:

А.К. Кондарин, преподаватель департамента иностранных языков и перевода

Ответственный за выпуск:

С.В. Шермазанова, руководитель департамента иностранных языков и перевода, кандидат социологических наук, доцент

Программа одобрена на заседании Департамента иностранных языков и перевода (протокол от «12» марта 2024 г. № 4)

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины
2. Планируемые результаты обучения
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников
9. Материально-техническое обеспечение

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной **целью** освоения учебной дисциплины Б1.О.03 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» является приобретение обучающимися практических знаний, умений и навыков для формирования компетенции УК-4 – «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)», необходимой в предстоящей служебной деятельности.

Необходимость (актуальность) изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.03.01 «Юриспруденция» обусловлена необходимостью повышения исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладения обучающимися достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Дисциплина ориентирована на межкультурную коммуникацию, обучение аспектам коммуникативной деятельности, опору на когнитивные процессы усвоения языка (аналитические знания, задания на связанность и сопоставления и т.д.), аутентичность материала, взаимосвязанное обучение со всеми видами речевой деятельности, что, в свою очередь, актуализирует необходимость изучения учебной дисциплины в рамках основной профессиональной образовательной программы.

**Задачи** изучения учебной дисциплины:

1. дать знания, обеспечивающие овладение обучающимися устной и письменной речью в пределах пройденной профессионально-ориентированной лексики;
2. обучить практическому владению иностранным языком, т.е. умению дифференцированно применять иностранный язык в варьирующихся ситуациях академического и профессионального взаимодействия;
3. сформировать устойчивый навык работы с текстом профессионального характера, развить умение выражать мысли на письме; развить и закрепить навыки чтения, перевода, устного и письменного изложения профессиональных материалов;
4. создать благоприятные условия для автономного обучения, формирования умений самостоятельной работы с аутентичными профессиональными материалами на иностранном языке, умения ориентироваться в современной системе источников информации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Результаты обучения,  
соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенции	Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>ИУК-4.1.</b> Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<b>Знать:</b> 1. характеристики различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях. <b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент). <b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; 2. способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.
			<b>ИУК-4.2.</b> Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного	<b>Знать:</b> 1. особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода. <b>Уметь:</b> 1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях;

			о языке Российской Федерации на иностранный	<p>2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.</p>
			<p><b>ИУК-4.3.</b> Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>1. особенности перевода официально-деловых документов;</p> <p>2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание).</p> <p>2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе;</p> <p>3. переводить с одного языка на другой письменно.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы;</p> <p>2. стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык в сфере юриспруденции» относится к обязательной части Блока Б1 Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Освоение дисциплины опирается на объем знаний по английскому языку, полученный в результате изучения дисциплины «Иностранный язык (английский язык)».

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре по очной и очно-заочной формам обучения.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Таблица 2.1

#### Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		2
<b>Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
в том числе		
Лекции (Л)	-	-
Семинары (С)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	56	56
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов</b>		Экзамен

Таблица 2.2

#### Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		2
<b>Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
в том числе		
Лекции (Л)	-	-
Семинары (С)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	24	24

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	46	46
<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	2	2
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации, кол-во часов</b>		Экзамен

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 3.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)		
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			всего	ПП	всего	ПП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>1 семестр</b>										
	<b>Раздел 1.</b>	<b>108</b>			<b>56</b>		<b>2</b>	<b>14</b>		
1	<b>Тема 1.</b> Процесс законотворчества в Соединенном Королевстве и Соединенных Штатах Америки.  The process of lawmaking in the United Kingdom and the United States of America.	18			14			4	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.



№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)		
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			всего	ПП	всего	ПП				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	<p><b>Тема 2.</b> Судебная система в Соединенном Королевстве и Соединенных Штатах Америки.</p> <p>The judicial system in the United Kingdom and the United States of America.</p>	16			14			2	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.
3	<p><b>Тема 3.</b> Государственное устройство Соединенного Королевства и России. Конституционная монархия. Конституция.</p> <p>The state structure of the United Kingdom and Russia. Constitutional monarchy. The Constitution.</p>	18			14			4	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.
	<p><b>Тема 3.</b> Государственное устройство Соединенных Штатов и России. Американский федерализм. Американская система «сдержек и противовесов».</p> <p>The state structure of the United States of America and Russia. Federalism in the United States of America. The American system of “checks and balances”.</p>	20			14		2	4	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	Экзамен								
	Итого в семестре	108			56		2	50		
	Всего по дисциплине	108			56		2	50	36	

Таблица 3.2

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Самостоятельная работа (ч)	Контроль самостоятельной работы (КСР)		
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			Всего	П П	всего	ПП				
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1 семестр										
	<b>Раздел 1.</b>	108			24		2	46		
1	<b>Тема 1.</b> Процесс законотворчества в Соединенном Королевстве и Соединенных Штатах Америки.  The process of lawmaking in the United Kingdom and the United States of America.	18			6			12	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.
2	<b>Тема 2.</b> Судебная система в Соединенном Королевстве и Соединенных Штатах Америки.  The judicial system in the United Kingdom and the United States of America.	16			6			10	О, Т, Д	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.

<sup>2</sup> Формы текущего контроля успеваемости: курсовые работы (КР), контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол), эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Трудоемкость дисциплины, час.							Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации	Код индикатора достижения компетенции
		Общая трудоемкость (ч)	Контактная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий				Контроль самостоятельной работы (КСР)	Самостоятельная работа (ч)		
			Лекции (ч)		Практические (семинары или лабораторные занятия) (ч)					
			Всего	П П	всего	ПП				
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
3	<p><b>Тема 3.</b> Государственное устройство Соединенного Королевства и России. Конституционная монархия. Конституция.</p> <p>The state structure of the United Kingdom and Russia. Constitutional monarchy. The Constitution.</p>	18			6			12	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3.
4	<p><b>Тема 4.</b> Государственное устройство Соединенных Штатов и России. Американский федерализм. Американская система «сдержек и противовесов».</p> <p>The state structure of the United States of America and Russia. Federalism in the United States of America. The American system of “checks and balances”.</p>	20			6		2	12	О, Т, Д, К	ИУК-4.1, ИУК-4.2, ИУК-4.3
	Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации	Экзамен								
	Итого в семестре	108			24		2	46		
	Всего по дисциплине	108			24		2	46	36	

## 5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

### Тема 1. ПРОЦЕСС ЗАКОНОТВОРЧЕСТВА В СОЕДИНЕННОМ КОРОЛЕВСТВЕ И СОЕДИНЕННЫХ ШТАТАХ АМЕРИКИ.

#### THE PROCESS OF LAWMAKING IN THE UNITED KINGDOM AND THE UNITED STATES OF AMERICA.

Процесс законотворчества в Соединенном Королевстве. Процесс законотворчества в Соединенных Штатах Америки. Правовое регулирование законодательного процесса.

The process of lawmaking in the United Kingdom. The process of lawmaking in the United States of America. Legal regulation of the legislative process.

#### Практическое занятие

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

#### 1. Лексика:

Процесс законотворчества. Правовое регулирование законодательного процесса.

#### 2. Грамматика:

1. Видовременные формы английского глагола: повторение.
2. Неличные формы глагола: инфинитив/причастие/герундий: формы и функции.
3. Употребление неличных форм глагола в устной / письменной формах.

#### 3. Практическая отработка:

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

#### 4. Задания для СР: Тема 1. Тексты, упражнения.

##### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.  
(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)
2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

##### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

#### **Тема 2. СУДЕБНАЯ СИСТЕМА В СОЕДИНЕННОМ КОРОЛЕВСТВЕ И СОЕДИНЕННЫХ ШТАТАХ АМЕРИКИ.**

##### **THE JUDICIAL SYSTEM IN THE UNITED KINGDOM AND THE UNITED STATES OF AMERICA.**

Судебная система Соединенных Штатов Америки. Судебная система

Англии и Уэльса. Солиситоры, барристеры, Лорд-канцлер и судьи, сотрудники правоохранительных органов, гражданские суды, уголовные суды.

The judicial system of the United States of America. The judicial system of England and Wales. Solicitors, Barristers, The Lord Chancellor and judges, Law officers, Civil courts of the UK, Criminal courts.

### **Практическое занятие**

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

#### *1. Лексика:*

Судебная система Соединенных Штатов Америки. Судебная система Англии и Уэльса. Солиситоры, барристеры, Лорд-канцлер и судьи, сотрудники правоохранительных органов, гражданские суды, уголовные суды.

#### *2. Грамматика:*

1. Сослагательное наклонение: формы и значение.

2. Употребление сослагательного наклонения в устной / письменной формах.

#### *3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

#### *4. Задания для СР:* Тема 2. Тексты, упражнения.

### **Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберите из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)

2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

### **Тема 3. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УСТРОЙСТВО СОЕДИНЕННОГО КОРОЛЕВСТВА И РОССИИ. КОНСТИТУЦИОННАЯ МОНАРХИЯ. КОНСТИТУЦИЯ.**

#### **THE STATE STRUCTURE OF THE UNITED KINGDOM AND RUSSIA. CONSTITUTIONAL MONARCHY. THE CONSTITUTION.**

Государственное устройство Соединенного Королевства и России. Конституция. Юридические лица. Гражданство и место жительства.

The state structure of the United Kingdom and Russia. The Constitution. Legal persons. Nationality and domicile.

#### **Практическое занятие**

(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

*1. Лексика:*

Государственное устройства Соединенного Королевства и России. Конституция. Юридические лица. Гражданство и место жительства.

*2. Грамматика:*

1. Модальные глаголы с различными формами инфинитива: значение.
2. Употребление модальных глаголов с разными формами инфинитива в устной / письменной речи.
3. Инверсия.

*3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

*4. Задания для СР:* Тема 3. Тексты, упражнения.

**Задания для самостоятельной работы**

1. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

*(Задания:* ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)



2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

#### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

#### **Тема 4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УСТРОЙСТВО СОЕДИНЕННЫХ ШТАТОВ И РОССИИ. АМЕРИКАНСКИЙ ФЕДЕРАЛИЗМ. АМЕРИКАНСКАЯ СИСТЕМА «СДЕРЖЕК И ПРОТИВОВЕСОВ».**

#### **THE STATE STRUCTURE OF THE UNITED STATES OF AMERICA AND RUSSIA. FEDERALISM IN THE UNITED STATES OF AMERICA. THE AMERICAN SYSTEM OF “CHECKS AND BALANCES”.**

Государственное устройство Соединенных штатов и России. Федерализм. Система «сдержек и противовесов».

The State structure of the United States of America and Russia. Federalism. System of “checks and balances”.

**Практическое занятие**  
(формы обучения – очная, очно-заочная)

Задания практического занятия по теме.

*Цель задания:* изучение лексического и грамматического материала.

*Задача лексического аспекта* дисциплины – формирование навыка говорения и диалогического высказывания в рамках изученного лексического материала.

*Задача грамматического аспекта* дисциплины – выработка рецептивных и продуктивных навыков владения грамматикой современного иностранного языка и достижение автоматизированного владения этими навыками в письменной и устной речи.

*Содержание:*

*1. Лексика:*

Государственное устройство Соединенных штатов и России. Федерализм. Система «сдержек и противовесов».

*2. Грамматика:*

1. Изученные грамматические конструкции.
2. Основные модели словообразования в английском языке.

*3. Практическая отработка:*

- организация дискуссии по теме занятия
- проверка выполнения домашнего задания по грамматическому материалу: тренировочных упражнений на иностранном языке;
- проверка выполнения домашнего задания по лексике: усвоения новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
- проверка письменных и устных докладов и сообщений;
- презентация творческих работ, в т.ч. проверка компьютерных презентаций;
- решение задач, обучающих тестов.

*4. Задания для СР:* Тема 3. Тексты, упражнения.

**Задания для самостоятельной работы**

2. подготовка домашнего задания по грамматическому материалу: выполнение тренировочных упражнений на иностранном языке.

*(Задания: ответьте на вопросы; переведите слова и словосочетания на русский язык и найдите, где они используются в тексте; переведите слова и словосочетания на английский язык и используйте их в предложениях; используя текст, докажите следующее; подумайте и ответьте; согласитесь или не согласитесь с высказываниями; закончите предложения, используя текст; используя данные слова, перескажите текст; найдите в тексте предложения по темам; отметьте, верно ли высказывание; вставьте недостающее слово; выберете из нескольких вариантов правильный; подберите к словам из левой колонки слова из правой.)*

2. подготовка домашнего задания по лексике: заучивание новых выражений, чтение и перевод текстов с иностранного языка на русский;
3. подготовка к текущему контролю, промежуточной аттестации;
4. подготовка письменных и устных докладов и сообщений;
5. подготовка творческих работ, в т.ч. компьютерных презентаций;
6. решение задач, обучающих тестов.

## **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическому занятию**

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов обучающийся мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Последующая практическая подготовка предусматривает обсуждение вопросов, выносимых на практические занятия.

При выборе учебника или учебного пособия следует исходить из того, учтены ли в нем требования федерального государственного стандарта высшего образования. Предпочтение отдается тем изданиям, в аннотации к которым прямо указано, что они написаны в соответствии с этим документом.

Основными методами интенсификации, индивидуализации и активизации аудитории являются: дискуссии по разбору конкретных ситуаций, обсуждение проблемных вопросов, индивидуальные задания и др.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.
3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ.
4. Методические указания по выполнению контрольных работ.
5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в изданиях МАБиУ.
6. Презентационный материал.

## **7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций**

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Контроль самостоятельной работы (КСР) – вид контактной внеаудиторной работы обучающихся по образовательной программе. КСР по очной и очно-заочной формам обучения осуществляется преподавателем в форме тестирования по изученным темам.

Оценка КСР выставляется по пятибалльной шкале оценивания и может учитываться при аттестации обучающихся по дисциплине в период зачетно-экзаменационной сессии.

Таблица 4.1

**Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций  
со шкалой оценивания**  
(форма промежуточной аттестации – зачёт)

Код оцениваемой компетенции	Индикатор достижения компетенций	Показатель оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоения компетенции</i>	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций			
			Уровни освоения	Критерии оценивания <i>(как с каким качеством) выполняется действие</i>	Оценка	Баллы
<b>УК-4</b>	<b>УК-4.1</b>	<p><b>Знать:</b> 1. характеристик и различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания;</p>	<b>Высокий</b>	<p>Показывает полные и глубокие <b>знания</b>, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p><b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p><b>Владет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	<b>Зачтено</b>	90-100 баллов

		<p>способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>				
		<p><b>Знать:</b> 1. характеристик и различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях. <b>Уметь:</b> 1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника; 2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент). <b>Владеть:</b> 1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>	<b>Повышенный</b>	<p>Показывает глубокие <b>знания</b>, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности <b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем <b>Владеет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	<b>Зачтено</b>	70-89 баллов
		<p><b>Знать:</b> 1. характеристик и различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального; 2. устные формы общения,</p>	<b>Пороговый</b>	<p>Показывает достаточные, но не глубокие <b>знания</b>, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует</p>	<b>Зачтено</b>	60-69 баллов

		<p>которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника;</p> <p>2. учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>		<p>должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы</p> <p><b>В умении</b> решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые <b>навыки</b>, необходимые для профессиональной деятельности</p>		
		<p><b>Знать:</b></p> <p>1. характеристик и различных регистров общения: официального, неофициального, нейтрального;</p> <p>2. устные формы общения, которыми пользуются носители языка в официальных и неофициальных ситуациях.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. адекватно воспринять и осмыслить речевое сообщение, понять намерение, переживание и пр. собеседника;</p>	<p><b>Не сформированы</b></p>	<p>Показывает недостаточные <b>знания</b>, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не <b>умеет</b> решать практические задачи</p> <p>Отсутствие <b>навыков</b>, необходимых для профессиональной деятельности</p>	<p><b>Не зачтено</b></p>	<p>менее 60 баллов</p>

		<p>2.учитывать особенности речи оратора (дикция, темп, произношение акцент).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1.навыком понимания общего/детального смысла устного высказывания; способностью владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.</p>				
	<b>УК-4.2</b>	<p><b>Знать:</b></p> <p>1.особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях;</p> <p>2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.</p>	<b>Высокий</b>	<p>Показывает полные и глубокие <b>знания</b>, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p><b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p><b>Владеет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	<b>Зачтено</b>	90-100 баллов
		<p><b>Знать:</b></p> <p>1.особенности профессиональных документов и</p>	<b>Повышенный</b>	<p>Показывает глубокие <b>знания</b>, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе</p>	<b>Зачтено</b>	70-89 баллов

		<p>специфику их двустороннего перевода.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях;</p> <p>2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.</p>		<p>дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p><b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем</p> <p><b>Владет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>		
		<p><b>Знать:</b></p> <p>1. особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях;</p> <p>2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыками, необходимыми</p>	<b>Пороговы й</b>	<p>Показывает достаточные, но не глубокие <b>знания</b>, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы</p> <p>В <b>умении</b> решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые <b>навыки</b>, необходимые для профессиональной деятельности</p>	<b>Зачтено</b>	60-69 баллов



		для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.				
		<p><b>Знать:</b> 1. особенности профессиональных документов и специфику их двустороннего перевода.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. осуществлять письменное общение на иностранном языке в конкретных профессиональных ситуациях;</p> <p>2. выполнять двусторонний перевод в пределах профессиональной подготовки.</p> <p><b>Владеть:</b> 1. навыками, необходимыми для осуществления двустороннего перевода профессиональных текстов.</p>	<b>Не сформированы</b>	<p>Показывает недостаточные <b>знания</b>, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не <b>умеет</b> решать практические задачи</p> <p>Отсутствие <b>навыков</b>, необходимых для профессиональной деятельности</p>	<b>Не зачтено</b>	менее 60 баллов
	<b>УК-4.3</b>	<p><b>Знать:</b> 1. особенности перевода официально-деловых документов;</p> <p>2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p><b>Уметь:</b> 1. распознавать лингвистические маркеры</p>	<b>Высокий</b>	<p>Показывает полные и глубокие <b>знания</b>, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний</p> <p><b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные</p>	<b>Зачтено</b>	90-100 баллов

		<p>социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание).</p> <p>2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе;</p> <p>3. переводить с одного языка на другой письменно.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>		<p>решения анализируемых проблем, формулировать выводы</p> <p><b>Владеет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>		
		<p><b>Знать:</b></p> <p>1. особенности перевода официально-деловых документов;</p> <p>2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>1. распознавать</p>	<b>Повышенный</b>	<p>Показывает глубокие <b>знания</b>, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности</p> <p><b>Умеет</b> применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить</p>	<b>Зачтено</b>	70-89 баллов

		<p>лингвистическое маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание).</p> <p>2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе;</p> <p>3. переводить с одного языка на другой письменно.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>		альтернативные решения анализируемых проблем <b>Владет</b> навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности		
		<p><b>Знать:</b></p> <p>1. особенности перевода официально-деловых документов;</p> <p>2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<b>Пороговы й</b>	Показывает достаточные, но не глубокие <b>знания</b> , при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются	<b>Зачтено</b>	60-69 баллов

		<p>1. распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание).</p> <p>2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе;</p> <p>3. переводить с одного языка на другой письменно.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыком осуществления межъязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>		<p>уточняющие вопросы</p> <p><b>В умении</b> решения практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые <b>навыки</b>, необходимые для профессиональной деятельности</p>		
		<p><b>Знать:</b></p> <p>1. особенности перевода официально-деловых документов;</p> <p>2. терминологию предметной области, а также ситуационные речевые клише.</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<p><b>Не сформированы</b></p>	<p>Показывает недостаточные <b>знания</b>, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом</p> <p>Не <b>умеет</b> решать практические задачи</p>	<p><b>Не зачтено</b></p>	<p>менее 60 баллов</p>

		<p>1. распознавать лингвистические маркеры социальных отношений и адекватно их использовать (формулы приветствия, прощания, эмоциональное восклицание).</p> <p>2. выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе;</p> <p>3. переводить с одного языка на другой письменно.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>1. навыком осуществления межязыкового письменного перевода текста, включая типовые официально-деловые документы; стратегии поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов.</p>		Отсутствие <b>навыков</b> , необходимых для профессиональной деятельности		
--	--	---	--	---	--	--

## 7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену /зачету

**Тема 1. Процесс законотворчества в Соединенном Королевстве и Соединенных Штатах Америки.**

**The process of lawmaking in the United Kingdom and the United States of America.**

1. Видовременные формы английского глагола: повторение.

2. Неличные формы глагола: инфинитив/причастие/герундий: формы и функции.
3. Употребление неличных форм глагола в устной / письменной формах.

**Тема 2. Судебная система в Соединенном Королевстве и Соединенных Штатах Америки.**

**The judicial system in the United Kingdom and the United States of America.**

1. Сослагательное наклонение: формы и значение.
2. Употребление сослагательного наклонения в устной / письменной формах.

**Тема 3. Государственное устройство Соединенного Королевства и России. Конституционная монархия. Конституция.**

**The State structure of the United Kingdom and Russia. Constitutional monarchy. The Constitution.**

1. Модальные глаголы с различными формами инфинитива: значение.
2. Употребление модальных глаголов с разными формами инфинитива в устной / письменной речи.
3. Инверсия.

**Тема 4. Государственное устройство Соединенных Штатов и России. Американский федерализм. Американская система «сдержек и противовесов».**

**The judicial system in United States of America and Russia. Federalism in the United States of America. The American system of “checks and balances”.**

1. Изученные грамматические конструкции.
2. Основные модели словообразования в английском языке.

**7.3. Примерные практические (ситуационные) задания**  
**Практическое задание. Вариант 1.**

I. Put the verbs in brackets into the correct form.

Good Luck, Carl!

Carl Osbourne lives in Glasgow. He ought to be in The Guinness Book of Records because he **1** (to have) a terrible time this year.

The trouble **2** (to start) one fine morning at the beginning of January when Carl **3** (to find) that his car **4** (to disappear) from his garage. He **5** (not to see) it since that time!

In February he **6** (to buy) a new car, but he **7** (not to have) it for more than two weeks when he **8** (to crash) into a lamp-post.

Three days ago Carl **9** (to sit) on a seat that had been painted only a few minutes before. He **10** (to wear) a brand-new suit that he **11** (to buy) only the previous week.

In the summer Carl **12** (to spend) his holiday at the seaside. When he **13** (to arrive) home, he **14** (to discover) that his house had been broken into. His television and video-recorder **15** (to disappear).

Now poor Carl **16** (not to know) what he **17** (to do) to deserve this bad luck. He just **18** (to hope) that his luck **19** (to change) soon.

II. Ask questions. Begin with the words in brackets.

1. The weather was stormy yesterday. (What?)
2. Ann has just come back from London. (When?)
3. He had to borrow a lot of money. (Why?)
4. They have been quarrelling since morning. (How long?)
5. Stephen and Paul lead an adventurous life. (Who?)
6. This house belongs to the Emersons. (Who?)
7. We used to go to the theatre on Friday nights. (Where?)

III. Change the following sentences into indirect speech.

1. Jack told his father, "I hope to pass the examination".
2. Henry told me, "The teacher is listening to us".
3. Mary said to her brother "Take the letter to the post office, please".
4. The teacher asked Tom, "Do you come to school by bus or on foot?"
5. Mother asked Jane, "What are you doing here?"
6. The inspector asked, "Who caused the accident?"
7. He asked the secretary, "Has the postman been yet?"

IV. Translate the following sentences from Russian into English.

1. Я попросил Джека дать мне его словарь.
2. Гид спросил туристов, не устали ли они.
3. Они спросили меня, когда начинается мой рабочий день.
4. Я сказал ему, что не видел своего брата долгое время.
5. Мама попросила детей не шуметь.
6. Она спросила, работаем ли мы сейчас.
7. Они спросили моего друга, как он провёл летние каникулы.

**Практическое задание. Вариант 2. Контрольная работа.**

I. Put the verbs in brackets into the correct form.

What Made the Little Dog Expire

This event **1** (to occur) in England shortly after the World War II. An English lady intended **2** (to give) a party. It **3** (to be) easy enough **4** (to ask) people to come, but far more difficult **5** (to provide) a meal for them, for food cards **6** (not to abolish) yet in Great Britain by that time. However, on the very morning of the party the problem unexpectedly **7** (to solve).

"There's a man, Ma'am, at the back door **8** (to offer) to sell mushrooms," the maid-servant announced.

The lady, **9** (to accompany) by her little terrier, **10** (to come) down and **11** (to find) a rather disreputable-looking stranger. The lady **12** (to know) nothing about mushrooms and said she **13** (to buy) them if they **14** (not to be) poisonous. The man **15** (to reassure) her and **16** (to name) a moderate price for the whole lot. While the servant **17** (to empty) the basket she **18** (to drop) a mushroom, and the terrier **19** (to eat) it.

The guests **20** (to arrive) at the appointed time and **21** (to serve) a dish of mushrooms. During the dinner the hostess saw the servant **22** (to weep). The lady **23** (to call) her aside and asked what the cause of her tears **24** (to be).

“Oh, Ma’am, the little dog, the poor thing **25** (to die)”, the servant answered between sobs. The lady addressed her guests: “Ladies and gentlemen, I’m sorry to say that the mushrooms I **26** (to offer) you are poisonous. Let’s **27** (to act) quickly if we **28** (to want) to save our lives.”

On arriving home the lady wanted **29** (to know) where the terrier’s body **30** (to be). The servant still **31** (to sob): “The gardener **32** (to bury) it, for it **33** (to smash) so badly; and we didn’t even put down the number of the car that so cruelly **34** (to run) over the poor little thing!”

**II. Choose the correct modal verb.**

1. Mike \_\_\_\_\_ play the piano very well. And what about you?  
a) can    b) should    c) must
2. I \_\_\_\_\_ skate when I was little.  
a) can’t    b) couldn’t    c) mustn’t
3. We \_\_\_\_\_ hurry. We’ve got plenty of time.  
a) can’t    b) needn’t    c) must
4. \_\_\_\_\_ you help me with this task?  
a) Could    b) Must    c) May
5. I’m sorry I’m late. \_\_\_\_\_ I come in?  
a) Must    b) Should    c) May
6. \_\_\_\_\_ you speak any foreign languages?  
a) Can    b) Should    c) May
7. It’s raining. You \_\_\_\_\_ take an umbrella.  
a) can’t    b) don’t have to    c) should
8. I’m afraid I \_\_\_\_\_ come to the party on Friday.  
a) can    b) can’t    c) may
9. You \_\_\_\_\_ go there at once. It’s really very urgent.  
a) don’t have to    b) needn’t    c) must
10. When I was young, I \_\_\_\_\_ run for miles.  
a) could    b) must    c) should
11. “\_\_\_\_\_ I smoke here?” – “No, you mustn’t.”  
a) Must    b) May    c) Should
12. “\_\_\_\_\_ I translate this sentence?” – “No, you needn’t.”  
a) Can    b) May    c) Must
13. I looked everywhere for the book but I \_\_\_\_\_ find it.  
a) couldn’t    b) mustn’t    c) shouldn’t
14. You \_\_\_\_\_ drive carefully on a busy road.  
a) can    b) may    c) should
15. There’s nothing I \_\_\_\_\_ do about it.  
a) can    b) may    c) don’t have to
16. Schools \_\_\_\_\_ teach children the difference between right and wrong.  
a) can’t    b) mustn’t    c) must
17. I don’t feel well today. \_\_\_\_\_ I leave a bit earlier?  
a) Should    b) May    c) Must
18. That \_\_\_\_\_ be true! It’s absolutely impossible.  
a) can’t    b) must    c) needn’t
19. Yesterday I stayed at home because I \_\_\_\_\_ help my father.  
a) must    b) had to    c) can
20. You \_\_\_\_\_ use my dictionary as long as you like.  
a) must    b) have to    c) may



### III. Translate the text from English into Russian.

#### **BRITISH POLITICAL SYSTEM**

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a constitutional monarchy. It means that the monarch serves formally as head of state. The present sovereign is Queen Elizabeth II. She was crowned in Westminster Abbey in 1953.

Britain does not have a written constitution, but a set of laws.

The Parliament is the most important authority in Britain. It is made up of three parts: the Monarch, the House of Lords and the House of Commons.

The House of Lords comprises about 1,200 members who are not elected. It is presided by the Lord Chancellor. The House of Lords has no real power. It acts rather as an advisory council.

The House of Commons consists of Members of Parliament (MP). There are 650 of them in the House of Commons. They are elected every five years. The functions of the House of Commons are legislation and scrutiny of government activities. The House of Commons is presided over by the Speaker. The Speaker is appointed by the Government. It's in the House of Commons that new bills are introduced and debated. If the majority of the members are in favour of a bill, it goes to the House of Lords to be debated. The House of Lords has the right to reject a new bill twice. But after two rejections they are obliged to accept it. And finally a bill goes to the monarch to be signed. Only then it becomes law.

There are few political parties in Britain. The main ones are: the Conservative Party, the Labour Party and the Liberal / Social Democratic Alliance.

The party which wins the most seats in Parliament forms the Government. Its leader becomes the Prime Minister. His first job is to choose his Cabinet. The Prime Minister usually takes policy decisions with the agreement of the Cabinet.

#### **7.4. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля**

Таблица 5.1

Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 1, 2, 3	Опрос	10
Т. 1, 2, 3	Тестирование	5
Т. 1, 2, 3	Диспут	5
Т. 3	Контрольная работа	5
Т. 1, 2, 3	<b>Контрольная точка 1</b>	25
Т. 4, 5, 6	Опрос	10
Т. 4, 5, 6	Тестирование	5

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Т. 4, 5, 6	Диспут	5
Т. 6	Контрольная работа	5
Т. 4, 5, 6	<b>Контрольная точка 2</b>	25

Таблица 5.2

**Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(очно-заочная форма обучения)**

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Т. 1, 2, 3	Контрольная работа	25
Т. 1, 2, 3	<b>Контрольная точка 1</b>	25
Т. 4, 5, 6	Контрольная работа	25
Т. 4, 5, 6	<b>Контрольная точка 2</b>	25

Выполнение всех видов текущего контроля в каждой контрольной точке осуществляется в комбинированном формате – в письменном и устном виде.

### **7.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из основных видов познавательной деятельности, направленной на более глубокое и разностороннее изучение материалов курса «Иностранный язык» и включает: обязательное выполнение домашних заданий; подготовку выступлений (сообщений, докладов) к практическим занятиям; подготовку письменных контрольных работ (презентации).

Самостоятельная работа обучающихся имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям, зачету по дисциплине и экзамену, а также формирование коммуникативной компетенции, способности использовать иностранный язык в предстоящей служебной деятельности.

Результаты выполнения самостоятельной работы представляются обучающимися во время аудиторных занятий, проверяются и оцениваются преподавателем в ходе аудиторных занятий, рубежного контроля и промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом и расписанием занятий (экзаменационной сессии).

Успешное изучение дисциплины предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением лексико-грамматического материала, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует на практических занятиях максимально использовать полученные знания для решения конкретной задачи, результат работы на практическом занятии показывает истинный уровень владения обучающимися практическими навыками;

Во-вторых, на контрольных работах четко уяснить задачу, правильно спланировать свою работу, всегда стремиться к достижению цели в указанное время;

В-третьих, сообщать преподавателю обо всех затруднениях, возникающих в процессе изучения английского языка, и обращаться к нему за консультацией по вопросам, которые невозможно решить самостоятельно.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### 8.1. Основная учебная литература

1. Петрова, Ю. А. Английский язык : учебник : [16+] / Ю. А. Петрова, Е. Н. Сагайдачная, В. Б. Черёмина ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 210 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611191>
2. Шалимова, Д. В. Иностраный язык (английский) : [16+] / Д. В. Шалимова ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2020. – 98 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600360>

### 8.2. Дополнительная учебная литература

1. Винникова, Т. А. Язык и культура : учебное пособие : [16+] / Т. А. Винникова, М. А. Федорова, И. Н. Чурилова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 96 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683040>
2. Трунова, Е. Г. Повторим английские предлоги : учебное пособие : [16+] / Е. Г. Трунова, Н. В. Орлова, Н. А. Сушкова ; Липецкий государственный педагогический университет им. П. П. Семенова-Тян-Шанского. – Липецк : Липецкий государственный педагогический университет имени П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2020. – 83 с. : табл. –

Режим доступа: по подписке. – URL:  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619408>

3. Дудорова, Э. С. Разговорный английский: актуальные темы для свободного общения : учебное пособие : [12+] / Э. С. Дудорова. – Санкт-Петербург : КАРО, 2019. – 352 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574014>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- <http://www.english-grammar.at/> - грамматика
- <http://www.longman.ru/ideas/competition/249/3379/> - словари
- <http://www.youtube.com/user/MinooAngloLink/videos> - видеоматериалы
- <http://www.native-english.ru/> - сайт, посвященный изучению английского языка онлайн
- <https://elt.oup.com/> - сайт с учебными пособиями для изучения английского языка;
- <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/> - сайт BBC по изучению английского языка;
- <http://www.macmillandictionary.com/> - словари издательства Macmillan;
- <http://dictionary.cambridge.org/> - словари издательства Cambridge University Press;
- <http://www.multitran.ru/> - онлайн словарь Мультитран;
- <http://www.usingenglish.com/> - изучение и преподавание английского языка Using English.com.

### **9.2. Программное обеспечение**

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение, позволяющее использовать:

- ААТ, ТИК на практических занятиях;
- мультимедийное оборудование преподавателям для представления лекций и студентами на практических занятиях;
- системы на базе мультимедиа-технологий, построенные с использованием персональных компьютеров и видеотехники, компьютерные обучающие системы и электронные тренажеры, виртуальные лаборатории и практикумы и т.п.).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  
<http://window.edu.ru>.)
- Пакет программ Microsoft Office 2010:  
Microsoft Access 2010  
Microsoft Excel 2010

Microsoft Outlook 2010  
Microsoft PowerPoint 2010  
Microsoft Word 2010.

#### 9.4. Материально-техническая база

- лекционные аудитории и аудитории для проведения занятий семинарского типа, оснащенные мультимедийным оборудованием (проекторы, экраны, плазменные панели), обеспечивающие реализацию программы;
- по всему лекционному материалу имеются наборы слайдов в виде презентаций;
- для работы со специализированным программным обеспечением имеются компьютерные классы и другие материально-технические ресурсы;
- другие материально-технические ресурсы.