



Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г., № 508.

Разработчик: Балашова Д.Ю., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Кабардина М.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Полянина Е.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории СТЖТ – филиал Сам ГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)**

## **1.1. Область применения программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности ) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## **1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 137 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 15 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)</b>	137
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	122
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	122
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	15
Промежуточная аттестация в форме: других форм контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) – 3-5 семестр дифференцированного зачета – 6 семестр	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык (английский)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
<b>ТРЕТИЙ СЕМЕСТР</b>				
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>4</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
<b>Фонетика. Основы произношения</b>	Специфика артикуляции звуков. Фонетический строй английского языка. Понятие о нормативном литературном произношении. Системы гласных и согласных звуков. Правила чтения гласных и согласных звуков. Словесное ударение (ударные гласные полнозначных слов и редукция гласных). Ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи).	2	1-2	ОК 1,5,6
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
<b>Основы элементарной грамматики</b>	Существительные: множественное число, артикль. Местоимения: личные, притяжательные, указательные, some, any). Числительные: количественные, порядковые, дробные. Наречия: степени сравнения. Прилагательные: степени сравнения. оборот there is / are.	2	1-2	
<b>Раздел 2. Грамматика</b>				
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>		
<b>Глагол. Времена глагола в активном залоге</b>	Видовременные формы глагола Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous: Present, Past, Future. Неправильные глаголы.	6	1-2	ОК 1,5,6
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №1</b> выполнение грамматических упражнений	1	3	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
<b>Модальные глаголы</b>	Употребление и перевод модальных глаголов can, may, must, have to, should и их эквивалентов.	4	1-2	
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
<b>Структура простого предложения</b>	Структура безличного предложения. Отрицание. Место главных и второстепенных членов предложения в простом предложении. Структура безличного предложения. Построение отрицательных предложений. Порядок слов в английском предложении, типы вопросов в английском языке.	2	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №2</b> выполнение грамматических упражнений.	1	3	
<b>Раздел 3. Лексика и фразеология</b>		<b>2</b>		
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>		ОК 1,5,6
<b>Понятие о словаре и слове</b>	Понятие о словарях и слове. Знакомство со словарями. Прямое и переносное значение слов.	1	1-2	
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>		
<b>Устойчивые выражения и клише</b>	Устойчивые выражения. Наиболее распространенные разговорные формулы-клише (обращение, приветствие, прощание, благодарность, извинение и т. д.)	1	1-2	
<b>Раздел 4. Основы общения на иностранном языке. Повседневные темы</b>		<b>11</b>		
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		ОК 1-12 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.3
<b>Что такое закон?</b>	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	2	1-2	
<b>Тема 4.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
<b>Закон и общество</b>	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
<b>Тема 4.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		
<b>Конституция Российской Федерации</b>	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
	Самостоятельная работа обучающихся №3 внеаудиторное чтение	1	3	
<b>Раздел 5. Профессиональное общение</b>		<b>5</b>		
<b>Тема 5.1 Конституция в Англии и США</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		ОК 1-12 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.6, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.3
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №4</b> внеаудиторное чтение, сообщение по теме, составление терминологического словаря	1	3	
<b>Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				
<b>ЧЕТВЁРТЫЙ СЕМЕСТР</b>				
<b>Раздел 6. Грамматика</b>		<b>15</b>		ОК 1-6,9
<b>Тема 6.1 Глагол. Времена глагола в активном залоге</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Видо-временные формы английского глагола: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Perfect Continuous.	4	1-2	
<b>Тема 6.2 Глагол. Времена глагола в пассивном залоге</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>		
	Видо-временные формы глагола в пассивном залоге. Особенности перевода из действительного залога в страдательный. Перевод предложений на английский язык с использованием страдательного залога.	6	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №5</b> выполнение грамматических упражнений	1	3	
<b>Тема 6.3 Прямая и косвенная речь</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Согласование времен. Перевод из прямой речи в косвенную. Особенности употребления времен глагола при переводе из прямой речи в косвенную.	4	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
<b>Раздел 7. Лексика и фразеология</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 7.1</b> <b>Лексика по сферам применения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1,5,6
	Нейтральная наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку и отражающая раннюю специализацию (базовая терминологическая лексика специальности).	4	1-2	
<b>Тема 7.2</b> <b>Словосочетания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	Свободные и устойчивые словосочетания. Фразеологические единицы.	2	1-2	
<b>Раздел 8. Основы общения на иностранном языке.</b>		<b>5</b>		
<b>Тема 8.1 Система законов в Англии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		ОК 1,5,6
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №6</b> внеаудиторное чтение	1	3	
<b>Раздел 9. Профессиональное общение</b>		<b>7</b>		
<b>Тема 9.1</b> <b>Интернациональные законы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>		ОК 1,5,6
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для аннотирования и пересказа.	6	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №7</b> внеаудиторное чтение, составление терминологического словаря	1	3	
<b>Раздел 10. Основы корреспонденции</b>		<b>7</b>		
<b>Тема 10.1 Деловые и частные письма</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		ОК 1,2,4,5,6-12
	Оформление, составление резюме. Структура делового и частного письма, клише, использующиеся при написании письма.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №8</b> внеаудиторное чтение	1	3	
<b>Тема 10.2 Устное</b>	<b>Содержание учебного материал</b>	<b>2</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
сообщение. Доклад	Структура доклада, особенности стиля доклада.	2	1-2	
<b>Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				
<b>ПЯТЫЙ СЕМЕСТР</b>				
<b>Раздел 11. Грамматика</b>		<b>12</b>		
<b>Тема 11.1 Причастие</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1-6,9
	Формы и функции причастия. Место причастия в предложении. Особенности употребления и перевода причастий.	4	1-2	
<b>Тема 11.2 Герундий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		
	Формы и особенности употребления.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №9</b> выполнение грамматических упражнений	1	3	
<b>Тема 11.3 Инфинитив</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	Формы и функции инфинитива. Глаголы, требующие после себя инфинитива. оборот с инфинитивом «Complex Object». Инфинитив с частицей и без частицы to.	2	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №10</b> выполнение грамматических упражнений	1	3	
<b>Раздел 12. Основы общения на иностранном языке.</b>		<b>13</b>		
<b>Тема 12.1 Преступление и наказание</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1,5,6
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
<b>Тема 12.2 Категории преступлений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь)	4	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
	на данную тему.			
Тема 12.3 Полиция в Англии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №11</b> внеаудиторное чтение	1	3	
<b>Раздел 13. Профессиональное общение</b>		<b>4</b>		
Тема 13.1 Полиция в США	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1-12
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для пересказа.	4	1-2	
<b>Раздел 14. Основы корреспонденции и публичной речи</b>		<b>3</b>		
Тема 14.1 Устное сообщение. Доклад	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		ОК 1-12
	Устное сообщение. Доклад.	2	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №12</b> подготовка образца сообщения (доклада) по широкой специальной тематике	1	3	
<b>Промежуточная аттестация – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				
<b>ШЕСТОЙ СЕМЕСТР</b>				
<b>Раздел 15. Грамматика</b>		<b>6</b>		
Тема 15.1 Неличные формы глагола	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		ОК 1-6,9
	Обороты с инфинитивом (Complex Subject, Complex Object), независимый причастный оборот, герундиальный оборот.	2	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №13</b> выполнение грамматических упражнений	1	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
Тема 15.2 Условные предложения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	Три типа условных предложений. Сослагательное наклонение.	2	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся №14</b> выполнение грамматических упражнений	1	3	
<b>Раздел 16. Общение на иностранном языке.</b>		<b>18</b>		
Тема 16.1 Судебная система	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК 1-12
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	6	1-2	
Тема 16.2 Судебная система в Англии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
Тема 16.3 Судебная система в США	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
Тема 16.4 Судебная система в Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
<b>Раздел 17. Профессиональное общение</b>		<b>3</b>		
Тема 17.1 Гражданский процесс	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		ОК 1,5,5
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для пересказа.	2	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, Самостоятельная работа обучающихся обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены), иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5	6
	Самостоятельная работа обучающихся №15 внеаудиторное чтение текста по специальности объемом 5 тыс. п. знаков, составление терминологического словаря	1	3	
<b>Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет</b>		2		
<b>Итого по дисциплине:</b>		<b>137</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.  
Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины**

##### **Основные учебные издания:**

1. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва: КноРус, 2020. — 281 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/935920>.— ЭБС «VOOR.RU»

2. Английский язык для юристов: учебник для СПО /М.А. Югова, Е.В. Тросклер, С.В. Павлова, Н.В. Садыкова; под общ. ред. М.А. Юговой.- М.: Изд.- во Юрайт, 2019.- 471 с.- (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10343-4

3. Брель, Н.М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-406-07953-9. — URL: <https://book.ru/>

4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова .- Москва: КНОРУС, 2019.- 274с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-07176-2

5. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

6. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е

изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

#### **Дополнительные учебные издания**

7. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

8. Брель, Н.М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-406-07953-9. — URL: <https://book.ru/>

9. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/>

#### **Интернет-ресурсы:**

10. America's homepage. Путешествие по штатам и городам, знакомство с историей, культурой, образом жизни американцев [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.infospace.com/info.USA/>

11. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании [Электронный ресурс]: Режим доступа <http://clickuk.ru>

12. TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://a4esl.org/>

13. Энциклопедия «Британника» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.britannica.com>

14. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.hello-online.ru>

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

11. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

12. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Общие компетенции: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: - опрос устный (фронтальный); - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение

<p>и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li> </ul> <p>знать:</p> <p>лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>практической работы (индивидуальная форма работы).</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Метод проведения промежуточной аттестации: выполнение комплексного задания</p>
---	--

## **4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

### **Контрольные и тестовые задания**

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства  
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
ОГСЭ.03. Иностранный язык (английский)**

**1.1. Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет (6 семестр).

**1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий**

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5

Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

### 1.3. Контрольно-оценочные средства

#### 1.3.1 Задание:

1. Прочитать и письменно перевести текст (статью) на русский язык
2. Пересказать текст (статью) на английском языке

#### Примерные практические задания

##### Вариант 1

1. Прочитайте и письменно переведите текст (статью) на русский язык
2. Перескажите текст (статью) на английском языке

#### **Barristers in England and Wales (1)**

Barristers in England and Wales are one of the two main categories of [lawyer](#) in [England and Wales](#), the other being [solicitors](#). [Barristers](#) have traditionally had the role of handling cases for representation in court, both defence and prosecution. (The word 'lawyer' is a generic one, referring to a person who practises in law, which could also be deemed to include other legal practitioners such as chartered legal executives.)

The work of senior legal professionals in [England and Wales](#) is divided between solicitors and [barristers](#). Both are trained in law but serve differing functions in the [practice of law](#).

Historically, the superior courts were based in London, the capital city. To dispense justice throughout the country, a judge and court personnel would periodically travel a regional circuit to deal with cases that had arisen there. From this developed a body of lawyers who were on socially familiar terms with the judges, had training and experience in the superior courts, and had access to a greater corpus of research material and accumulated knowledge on the interpretation and application of the law. Some would go "on circuit" with the court to act on behalf of those requiring representation. By contrast, solicitors were essentially local to one place, whether London or a provincial town.

Lawyers who practised in the courts in this way came to be called "barristers" because they were "called to the Bar", the symbolic barrier separating the public—including solicitors and law students—from those admitted to the well of the Court. They became specialists either in appearing in court to represent clients, or in the process of using the courts, which would include giving oral or written advice on the strength of a case and the best way to conduct it. For those who had the means and preference to engage a solicitor, it became useful, then normal and then compulsory, for the solicitor in turn to select and engage a barrister to represent the client before the courts.

##### Вариант 2

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

#### **Barristers in England and Wales (2)**

Likewise, it became either useful or normal (but not compulsory) to engage an appropriate barrister when highly specialist advice was required. Many barristers have largely "paper practices" and rarely or (in some cases) never make court appearances.

Historically, practising at the bar (or in court) was a more socially prestigious profession than working as a solicitor. In the 18th and 19th centuries, the bar was one of the limited number of professions considered suitable for upper class men; politics, the Army and Navy, the established clergy, and the civil and diplomatic services being the others. Many leading eighteenth and nineteenth-century politicians were barristers; few were solicitors. In the 20th century, solicitors closed the gap greatly, especially in terms of earnings, and by the early 21st century the social gap was far less important than formerly.

Until recently, the most obvious differences between the two professions was that, firstly, only barristers had exclusive and wide [rights of audience](#) (that is, a right to plead) in all courts in England and Wales, and secondly, only solicitors could be directly engaged by clients for payment. These differences have been eroded

by recent deliberate changes, although in many fields of legal practice, the distinction is largely retained in practice.

Barristers have full rights of audience to appear in all courts, from highest to lowest. Solicitors, on the other hand, have traditionally been able to appear only as advocates in the lower courts (that is, the magistrates' and county courts) and [tribunals](#). The bulk of such work continues to be handled by solicitors. Under section 17 of the [Courts and Legal Services Act 1990](#), solicitors with appropriate advocacy experience are entitled to acquire higher "rights of audience", enabling them to appear in the superior courts. Solicitors who attain these rights are known as [solicitor-advocates](#).

### Вариант 3

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

### Key differences from the profession of solicitor

In practice the number of [solicitor-advocates](#) exercising their right to do so remains fairly small, and solicitors often continue to engage a barrister to undertake any required advocacy in court. Not only is this division traditional; in higher-value civil or more serious criminal cases, it is often tactically imperative to engage a specialist advocate (because if one side does not the other might).

Until 2004, barristers were prohibited from seeking or accepting "instructions" (that is, being hired) directly by the clients whom they represent. The involvement of a solicitor was compulsory. The rationale was that solicitors could investigate and gather [evidence](#) and instructions and filter them – according to the interests of the client – before presenting them to the barrister; in return the barrister, being one step removed from the client, could reach a more objective opinion of the merits of the case, working strictly from the evidence that would be admissible in court. In addition, being less involved in the current affairs of clients, including many matters that might never come to court, barristers had more time for research and for keeping up to date with the law and the decisions ([precedent](#)) of the courts.

Theoretically, this prohibition has been removed. In certain areas (but not crime or [conveyancing](#)), barristers may now accept instructions from a client directly ("Direct Access"). Only a solicitor, however, may undertake any work that requires funds to be held on behalf of a client.

A barrister is in principle required to act for any client offering a proper fee, regardless of the attractions or disadvantages of a case and the personal feelings of the barrister towards the client. This is known as the "[cab-rank rule](#)", since the same rule applies to licensed taxi-cabs. Modifying conditions include that the barrister is available to take the case and feels competent to handle the work. A barrister who specialises in, for example, crime is not obliged to take on employment law work if he is offered it. He is entitled (and, even, obliged) to reject a case which he feels is too complicated for him to deal with properly.

### Вариант 4

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

### Manner of work

Barristers work in two main contexts: in self-employed practice (formerly known as "independent practice") or in "employed" practice (i.e. salaried).

Most barristers are in self-employed practice, but operate within the framework of a set of Chambers. Under a tenancy agreement, they pay a certain amount per month ("rent") or a percentage of their incomes, or a mixture of the two, to their chambers, which provides accommodation and clerical support (including the crucial function of booking, and sometimes of finding, work). The Head of Chambers, usually a [Queen's Counsel](#) (also referred to as "QC" or "Silk") or a "senior junior", may exercise a powerful influence on the members, and members often offer informal help and guidance to each other. They are not liable for each other's business (as partners are). Members of the same set of chambers may appear on opposite sides in the same case. Each barrister remains an independent practitioner, being solely responsible for the conduct of his own practice and keeping what he earns. He does not receive a salary from anyone. A barrister in independent practice will be instructed by a number of different solicitors ("professional clients") to act for various individuals, government departments, agencies or companies ("lay clients").

By contrast, an "employed" barrister is a barrister who works as an employee within a larger organisation, either in the public or private sector. For example, employed barristers work within government

departments or agencies (such as the [Crown Prosecution Service](#)), the legal departments of companies, and in some cases for firms of solicitors. Employed barristers will typically be paid a salary, and in most circumstances may do work only on behalf of their employer, rather than accepting instructions on behalf of third parties (such as their employers' customers). They remain subject to the [Bar Council](#)'s Code of Professional Conduct, and their advice is entitled to professional privilege against disclosure.

New entrants to the employed bar must have completed [pupillage](#) in the same way as those in independent practice. The Bar Council produces exhaustive guidance regulating the way in which both groups operate, although in 2006 some of the regulatory authority was passed over to the independent Bar Standards Board.

In 2011 there were around 12,000 barristers in independent practice,<sup>[1]</sup> of which about ten per cent were [QC](#). A further group (about 3,300)<sup>[2]</sup> were employed in companies as 'in-house' counsel, or by local or national government, or in academic institutions.

## Вариант 5

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык

2. Перескажите текст на английском языке

### Appearance and forms of address

The appearance and form of address of a barrister is bound by a number of conventions.

A barrister's appearance in court depends on whether the hearing is "robed" or not. In England and Wales, criminal cases in the Crown Court are almost invariably conducted with the barristers' wearing robes, but there is an increasing tendency in civil cases to dispense with them. The vast majority of County Court hearings are now conducted without robes, although the traditional attire continues to be worn in High Court proceedings.

At a robed hearing, barristers wear a horsehair [wig](#), an open black [gown](#), dark suit and a shirt, with strips of white cotton called 'bands' or 'tabs' worn over a winged collar, instead of a tie. Female barristers wear either the same shirt, or a special collar which includes the bands and tucks inside a suit jacket. QCs wear slightly different silk gowns over short embroidered black jackets and striped trousers. Solicitors wear a black gown (of a distinct style), wing collar and band and a wig. The question of barristers' and judges' clothing in the civil courts was the subject of review, and there is some pressure to adopt a more "modern" style of dress, with European-style gowns worn over lounge suits. Guidance from the Bar Council has resulted in robes being worn for trials and appeals in the County Court more than formerly.<sup>[3]</sup>

In court, barristers refer to each other as "my learned friend".<sup>[4]</sup> When referring to an opponent who is a solicitor, the term used is "my friend" – irrespective of the relative ages and experiences of the two.

In an earlier generation, barristers would not shake hands or address each other formally. The rule against shaking hands is no longer generally observed, though the rule regarding formal address is still sometimes observed: at Gray's Inn, when toasting other barristers, a barrister will address another only by surname, without using a prefix such as 'Miss'.

The Inns provide a social and professional hub where barristers and jurists can meet. They comprise a grand hall where barristers dine and attend social functions, and include an extensive library. Several rooms are available for conferences, and a place for trainee barristers to engage in advocacy practice. Two of the Inns have chapels, and Middle Temple and Inner Temple share Temple Church. All four Inns are set in well-tended gardens, and are surrounded by chambers often organised in courtyards and squares.

## Вариант 6

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык

2. Перескажите текст на английском языке

### Regulation

Beginning in January 2006, standards for admission to the bar and disciplinary proceedings are administered by the [Bar Standards Board](#) (BSB), a regulatory board of the [General Council of the Bar](#). The BSB is not legally separate from the General Council of the Bar, but is set up so as to be independent of it. Previously, barristers were governed by the General Council of the Bar and the individual [Inns of Court](#). There are four Inns, all situated in the area of London close to the [Law Courts](#) in the [Strand](#). [Gray's Inn](#) is off [High Holborn](#), [Lincoln's Inn](#) off [Chancery Lane](#), the [Middle](#) and [Inner Temples](#), situated between [Fleet Street](#) and the [Embankment](#).

Direct public access to barrister. Members of the public may engage the services of the barrister directly under the [Public Access Scheme](#); a solicitor is not involved at any stage. Barristers undertaking public access work can provide legal advice and representation in court in all areas of law (see the [Public Access Information on the Bar Council website](#)) and are entitled to represent clients in any court or tribunal in England and Wales. Once instructions from a client are accepted, it is the barrister (rather than the solicitor) who advises and guides the client through the relevant legal procedure or litigation.

Before a barrister can undertake Public Access work, he or she must have completed a special course. At present, about 1 in 20 barristers has so qualified. 'Licensed Access' is a separate scheme available to certain nominated classes of professional client; it is not open to the general public.

It is an early 21st-century development to enable barristers to accept instructions directly from clients; it results from a change in the rules set down by the General Council of the Bar in July 2004. The [Public Access Scheme](#) has been introduced as part of a larger effort to open up the legal system to the public, and to make it easier and cheaper for individuals to obtain access to legal advice. It reduces the distinction between solicitors and barristers. The distinction remains, however, because a solicitor's role has certain aspects which a barrister is not able to undertake.

#### Вариант 7

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

#### Education and training (1)

A prospective barrister must first complete the academic stage of their legal education by obtaining a qualifying law [degree](#). In lieu of a formal law degree, however, the individual may undertake a one-year law conversion course, formerly known as the CPE ([Common Professional Examination](#)) or PGDL (Postgraduate Diploma in Law), and now known simply as a GDL (Graduate Diploma in Law), having initially graduated in a subject other than law. The student joins one of the Inns of Court and takes the [Bar Professional Training Course](#) (BPTC) at one of the accredited providers.

It is still mandatory to "keep terms" before the student can be [called to the bar](#). The student must participate in 12 qualifying sessions, which may include dining in the Hall of the Inn.<sup>[6]</sup> It used to be a prerequisite that 24 dinners were eaten before call, but the number has since been reduced to twelve. Dining credits are available for participating in specified training events (e.g., a weekend at Cumberland Lodge organised by one of the Inns credits attendees with three dinners). It is also possible to "double-dine" on various special occasions, by which the student is credited with two sessions.

The origins of this date from the time when both students and practitioners dined together; students learned elements of their education from their fellow diners and from readings given by a senior member of the Inn (Master Reader) after the meal. Generally, in order for the dinner to count towards the 12 required, the student must remain seated until after coffee has been served. Often moots (legal [debates](#) arguing for or against a point before a notional [appellate court](#)) are held in hall afterwards. At the successful completion of the BPTC (where continuous assessment as well as examinations are now the rule), and completion of the requisite number of dining nights, students are entitled, subject to various formalities, to be "called to the Bar" at a ceremony in their Inn. This is conducted by the Masters of the Bench, or [Benchers](#), who are generally senior practising barristers or judges.

Once called to the bar, the new barrister has a choice whether or not to pursue a career in practice. As there are far more applicants for "tenancy" in barristers' "Chambers" (see below) than there are places, many barristers are unable to obtain a tenancy and choose to go into commercial or academic work. Those choosing not to practice continue to be recognised as 'barristers', although may not provide legal services under this label, and remain subject to some limited regulation by the Bar Standards Board.

#### Вариант 8

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

#### Education and training (2)

One who wishes to become a practising barrister must first obtain a "[pupillage](#)". This is a competitive process which involves some 4,000 students applying for some 300 places each year. The online pupillage application system, Pupillage Portal (formerly known as [OLPAS](#)), enables applicants to submit their details to

up to 12 barristers' chambers.<sup>[9]</sup> The Pupillage Portal system is used by most chambers to recruit their pupils; many, however, do not, and such chambers must be contacted directly by applicants. There is no limit to the number of non-OLPAS chambers that an applicant can contact. Such chambers' recruiting deadlines broadly mirror those of the Pupillage Portal sets. Pupillage consists of a period of 12 months, where the pupil studies with and under a practising barrister of at least 5 years' experience. The time is traditionally served in two six-month periods under different pupil-masters (three-month periods are becoming increasingly common), usually in the same chambers. Traditionally, the pupil was paid nothing and could earn no fees until the second six-month period, when he or she was entitled to undertake work independently. All sets are now required to pay their pupils a minimum of £12,000 per year.

Some pay considerably more than that, although others have applied for exemption and do not guarantee any income. The Bar is a highly varied profession, both in terms of the specialism (or otherwise) of individual sets of chambers, and in the financial rewards available. For sets doing predominantly publicly funded work, earnings are low for new practitioners. In more specialised areas serving private clients, such as commercial, tax, or chancery work, earnings are far higher, and at least comparable to those of similarly experienced solicitors in big city firms.

After pupillage, the new barrister must find a seat or "tenancy" in a set of chambers. Chambers are groups of barristers, and tend to comprise between 20 and 60 barristers. The members of a Chambers share the rent and facilities, such as the service of "clerks" (who combine some of the functions of agents, administrators and diary managers), secretaries and other support staff. Most chambers operate a system whereby the members contribute to these common expenses by paying a certain percentage of their gross income. However, there is no [profit-sharing](#) as in a [business partnership](#). Individual barristers keep the fees they earn, beyond what they have to pay towards professional expenses.

The Bar remains a highly individualistic profession, and earnings vary widely – from some newly qualified (usually criminal) juniors who are lucky to earn £25,000 per year to the top [Queen's Counsel](#) (QCs or 'silks' as they are known, from their silk gowns) making well in excess of £1 million a year (with a handful of tax)

## Вариант 9

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

### A barrister

A barrister (also known as barrister-at-law or bar-at-law) is a type of [lawyer](#) in [common law jurisdictions](#). Barristers mostly specialise in courtroom [advocacy](#) and [litigation](#). Their tasks include taking cases in superior [courts](#) and [tribunals](#), drafting legal [pleadings](#), researching the philosophy, hypothesis and history of law, and giving expert legal opinions. Often, barristers are also recognised as [legal scholars](#).

Barristers are distinguished from [solicitors](#), who have more direct access to clients, and may do transactional-type legal work. It is mainly barristers who are appointed as judges, and they are rarely hired by clients directly. In some legal systems, including those of [Scotland](#), [South Africa](#), [Scandinavia](#), [Pakistan](#), [India](#), [Bangladesh](#), and the British Crown dependencies of [Jersey](#), [Guernsey](#) and the [Isle of Man](#), the word barrister is also regarded as an [honorific](#) title.

In a few jurisdictions, barristers are usually forbidden from "conducting" [litigation](#), and can only act on the instructions of a senior solicitor, who performs tasks such as corresponding with parties and the court, and [drafting](#) court documents. In England and Wales, barristers may seek authorisation from the [Bar Standards Board](#) to conduct litigation. This allows a barrister to practise in a 'dual capacity', fulfilling the role of both barrister and solicitor.

In some countries with common law legal systems, such as [New Zealand](#) and some regions of [Australia](#), [lawyers](#) are entitled to practise both as barristers and solicitors, but it remains a separate system of qualification to practise exclusively as a barrister.

A barrister, who can be considered as a jurist, is a lawyer who represents a litigant as advocate before a court of appropriate jurisdiction. A barrister speaks in court and presents the case before a judge or jury. In some jurisdictions, a barrister receives additional training in evidence law, ethics, and court practice and procedure. In contrast, a solicitor generally meets with clients, does preparatory and administrative work and provides legal advice. In this role, he or she may draft and review legal documents, interact with the client as necessary, prepare evidence, and generally manage the day-to-day administration of a lawsuit. A solicitor can provide a crucial support role to a barrister when in court, such as managing large volumes of documents in the case or even negotiating a settlement outside the courtroom while the trial continues inside.

## Вариант 10

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык

2. Перескажите текст на английском языке

### Differences

A barrister will usually have [rights of audience](#) in the higher courts, whereas other legal professionals will often have more limited access, or will need to acquire additional qualifications to have such access. As in common law countries in which there is a split between the roles of barrister and solicitor, the barrister in [civil law](#) jurisdictions is responsible for appearing in trials or pleading cases before the courts.

Barristers usually have particular knowledge of case law, precedent, and the skills to "build" a case. When a solicitor in general practice is confronted with an unusual point of law, they may seek the "opinion of counsel" on the issue.

In most countries, barristers operate as sole practitioners, and are prohibited from forming partnerships or from working as a barrister as part of a corporation. (In 2009, the Clementi Report recommended the abolition of this restriction in England and Wales.<sup>1</sup>) However, barristers normally band together into "[chambers](#)" to share clerks (administrators) and operating expenses. Some chambers grow to be large and sophisticated, and have a distinctly corporate feel. In some jurisdictions, they may be employed by firms of solicitors, banks, or corporations as in-house legal advisers.

In contrast, solicitors and attorneys work directly with the clients and are responsible for engaging a barrister with the appropriate expertise for the case. Barristers generally have little or no direct contact with their 'lay clients', particularly without the presence or involvement of the solicitor. All correspondence, inquiries, invoices, and so on, will be addressed to the solicitor, who is primarily responsible for the barrister's fees.

In court, barristers are often visibly distinguished from solicitors by their apparel. For example, in Ireland, England, and Wales, a barrister usually wears a horsehair wig, stiff collar, [bands](#), and a gown. Since January 2008, [solicitor advocates](#) have also been entitled to wear wigs, but wear different gowns.

In many countries the traditional divisions between barristers and solicitors are breaking down. Barristers once enjoyed a monopoly on appearances before the higher courts, but in [Great Britain](#) this has now been abolished, and solicitor advocates can generally appear for clients at trial. Increasingly, firms of solicitors are keeping even the most advanced advisory and litigation work in-house for economic and client relationship reasons. Similarly, the prohibition on barristers taking instructions directly from the public has also been widely abolished. But, in practice, direct instruction is still a rarity in most jurisdictions, partly because barristers with narrow specializations, or who are only really trained for advocacy, are not prepared to provide general advice to members of the public.

I.1. The title of the article is - *Название статьи*

2. The article is headlined ... - *Статья называется...*

3. The headline of the article I have read is... - *Статья, которую я прочитал, называется ...*

4. It is (en) titled... - *Она называется...*

II. 1. The author(s) of the article is (are) ... - *Автором (авторами) этой статьи является (являются)...*

2. The article is written by ... - *Статья написана ...*

3. It is (was) published in ... - *Она (была) опубликована в ...*

III. 1. The main idea of the article is ... - *Основная идея статьи заключается в том, что ...*

2. The article is about ... - *Эта статья о ...*

3. The article is devoted to ... - *Статья посвящена...*

4. The article deals with ... - *Статья касается ...*

5. The article touches upon ... - *Статья затрагивает ...*

6. The purpose (aim, objective) of this article is to give the readers some information on... - *Цель этой статьи дать читателям определенную информацию о ...*

IV. 1. In the first part of the article the author speaks about ... - *В первой части статьи автор говорит о ...*

2. The author shows ... - *Автор показывает ...*

3. The author defines ... - Автор определяет ...
  4. The author underlines ... - Автор подчеркивает ...
  5. The author notes ... - Автор отмечает ...
  6. The author emphasizes (marks out, points out) ... - Автор выделяет ...
  7. First of all it is necessary to underline... - Прежде всего необходимо подчеркнуть ...
  8. The author begins with the describing ... - Автор начинает с описания ...
  9. According to the text ... - Согласно тексту....
  10. Further the author reports (says) that ... - Далее автор сообщает, что...
  11. In conclusion ... - В заключении ...
  12. The author comes to the conclusion that ... - В заключении автор приходит к выводу, что...
  13. The author concludes by emphasizing the fact that ... - В заключении автор отмечает такой факт, как ...
- V.
1. I find the article interesting. - Я нахожу, что статья интересная.
  2. I consider the article important. - Я считаю, что статья важная.
  3. I found the article of no values. - Я нахожу, что статья не имеет большой ценности.
  4. The article holds much new for (to) me. – В статье содержится много нового для меня.

### 1.3.2. Критерии оценки

	Критерии оценки к практическому заданию	Баллы за критерии оценки
1	2	3
<b>1</b>	<b>Перевод текста (письменный перевод)</b>	<b>Максимальный балл – 3балла</b>
	Полный перевод адекватный смысловому содержанию текста на русском языке. Текст грамматически корректен, все синтаксические структуры и лексические единицы, включая профессиональные термины, переведены адекватно. Переведено 100% объёма текста.	3
	Полный перевод. Встречаются лексические, грамматические и стилистические неточности, которые не препятствуют общему пониманию текста, однако не согласуются с нормами языка перевода и стилем. Переведено 100%-90% объёма текста.	2
	Полный перевод текста с большим количеством лексических, грамматических и стилистических ошибок, которые препятствуют общему пониманию текста. Переведено 90%-50% объёма текста.	1
	Непонимание содержания текста, большое количество смысловых и грамматических ошибок. Переведено менее 50% объёма текста.	0
<b>2</b>	<b>Пересказ текста</b>	<b>Максимальный балл – 2балла</b>
	Речь грамотная. Правильно используются лексико-грамматические конструкции, если допускаются ошибки, то тут же исправляются студентом самостоятельно. Объем высказывания соответствует требованиям. Студент понимает и адекватно отвечает на вопросы.	2
	При высказывании встречаются грамматические ошибки, в том числе очень серьезные. Объем высказывания составляет не более 50% необходимого объёма. Студент испытывает затруднения при ответах на вопросы преподавателя.	1
	При высказывании встречаются грамматические и лексические ошибки, в том числе очень серьезные. Объем высказывания составляет менее 50% необходимого объёма. Студент испытывает серьезные затруднения при ответах на вопросы преподавателя.	0

Итого	5
-------	---

#### **1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации**

Аттестация проводится в кабинете иностранного языка.

#### **1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации**

##### **Основные учебные издания:**

1. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва: КноРус, 2020. — 281 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/935920>.— ЭБС «BOOR.RU»
2. Английский язык для юристов: учебник для СПО /М.А. Югова, Е.В. Тросклер, С.В. Павлова, Н.В. Садыкова; под общ. ред. М.А. Юговой.- М.: Изд.- во Юрайт, 2019.- 471 с.- (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-10343-4
3. Брель, Н.М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-406-07953-9. — URL: <https://book.ru/>
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова .- Москва: КНОРУС, 2019.- 274с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-07176-2
5. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>
6. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

##### **Дополнительные учебные издания**

7. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>
8. Брель, Н.М. Английский язык. Базовый курс : учебник / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва : КноРус, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-406-07953-9. — URL: <https://book.ru/>
9. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/>

### **Интернет-ресурсы:**

10. America's homepage. Путешествие по штатам и городам, знакомство с историей, культурой, образом жизни американцев [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.infospace.com/info.USA/>

11. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании [Электронный ресурс]: Режим доступа <http://clickuk.ru>

12. TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://a4esl.org/>

13. Энциклопедия «Британника» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.britannica.com>

14. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.hello-online.ru>

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

11. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

12. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.