



Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 №509.

Разработчик: Алексеевнина И.Н., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

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

Внешний Игнатьева О.В. – 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>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</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 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

## 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. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

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

- читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки;

- 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 197 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 170 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 27 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>	197
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	170
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	170
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	27
Промежуточная аттестация в форме: других форм контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) – 3-6 семестр дифференцированного зачета – 7 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 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	4	5
<b>ТРЕТИЙ СЕМЕСТР</b>		<b>38</b>		
<b>Раздел 1 Вводно-коррективный курс</b>		<b>4</b>		
<b>Тема 1.1 Фонетика. Основы произношения</b>	<b>Содержание учебного материала</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).	<b>2</b>  2	  1-2	ОК 8-10
<b>Тема 1.2 Основы элементарной грамматики</b>	<b>Содержание учебного материала</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.	<b>2</b>  2	  1-2	
<b>Раздел 2 Грамматика</b>		<b>12</b>		
<b>Тема 2.1 Глагол. Времена глагола в активном залоге</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Видовременные формы глагола Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous: Present, Past, Future. Неправильные глаголы.	<b>6</b>  6	  1-2	ОК 8-10
<b>Тема 2.2 Модальные глаголы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Употребление и перевод модальных глаголов can, may, must, have to, should и их эквивалентов.	<b>4</b>  4	  1-2	
<b>Тема 2.3 Структура простого предложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Структура безличного предложения. Отрицание. Место главных и второстепенных членов предложения в простом предложении. Структура	<b>2</b>  2	  1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
	безличного предложения. Построение отрицательных предложений. Порядок слов в английском предложении, типы вопросов в английском языке.			
<b>Раздел 3 Лексика и фразеология</b>		<b>4</b>		
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		ОК 1-3,8-10
<b>Понятие о словаре и слове</b>	Понятие о словарях и слове. Знакомство со словарями. Прямое и переносное значение слов.	2	1-2	
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
<b>Устойчивые выражения и клише</b>	Устойчивые выражения. Наиболее распространенные разговорные формулы-клише (обращение, приветствие, прощание, благодарность, извинение и т. д.)	2	1-2	
<b>Раздел 4 Основы общения на иностранном языке. Повседневные темы</b>		<b>13</b>		
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		ОК 1-10
<b>О себе и своей семье</b>	Биография, хобби, увлечения (спорт, музыка, театр, пр.). Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Описание семейного дерева. Проблемы семьи в России и за рубежом. 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>Внешность, черты характера</b>	Описание внешности человека, одежды, характера. 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>7</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
Образование	Образование в России и странах изучаемого языка. Проблемы образования. Наш колледж.	4	1-2	
	Самостоятельная работа обучающегося №1 внеаудиторное чтение	3	3	
<b>Раздел 5 Профессиональное общение</b>		<b>5</b>		
Тема 5.1 Моя будущая профессия	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>		ОК 8-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	2	1-2	
	Самостоятельная работа обучающегося №2 внеаудиторное чтение, сообщение по теме, составление терминологического словаря	3	3	
<b>Промежуточная аттестация - другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				
<b>ЧЕТВЕРТЫЙ СЕМЕСТР</b>		<b>53</b>		
<b>Раздел 6 Грамматика</b>		<b>12</b>		
Тема 6.1 Глагол. Времена глагола в активном залоге	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Видо-временные формы английского глагола: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Perfect Continuous.	4	1-2	
Тема 6.2 Глагол. Времена глагола в пассивном залоге	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	Видо-временные формы глагола в пассивном залоге. Особенности перевода из действительного залога в страдательный. Перевод предложений на английский язык с использованием страдательного залога.	4	1-2	
Тема 6.3 Прямая и косвенная речь	<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	
<b>Раздел 7 Лексика и фразеология</b>		<b>6</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
Тема 7.1 Лексика по сферам применения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Нейтральная наиболее употребительная лексика, относящаяся к общему языку и отражающая раннюю специализацию (базовая терминологическая лексика специальности).	4	1-2	
Тема 7.2 Словосочетания	<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>4</b>		
Тема 8.1 Город	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Поездка по городу, ориентация в городе. Мой родной город: история, достопримечательности. Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
<b>Раздел 9 Профессиональное общение</b>		<b>7</b>		
Тема 9.1 Криминология и предупреждение преступлений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>		ОК 8-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для аннотирования и пересказа.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №3</b> внеаудиторное чтение, составление терминологического словаря	3	3	
<b>Раздел 10 Основы корреспонденции</b>		<b>4</b>		
Тема 10.1 Деловые и частные письма	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		ОК 8-10
	Оформление, составление резюме. Структура делового и частного письма, клише, использующиеся при написании письма.	2	1-2	
Тема 10.2 Устное сообщение. Доклад	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	Структура доклада, особенности стиля доклада.	2	1-2	
<b>Раздел 11 Грамматика</b>		<b>8</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
Тема 11.1 Причастие	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1-10
	Формы и функции причастия. Место причастия в предложении. Особенности употребления и перевода причастий.	4	1-2	
Тема 11.2 Герундий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	Формы и особенности употребления.	2	1-2	
Тема 11.3 Инфинитив	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</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>Раздел 12 Профессиональное общение</b>		<b>12</b>		
Тема 12.1 Уголовный процесс	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
Тема 12.2 Криминалистика	<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 12.3 Трудовое право	<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.	2	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №4</b> подготовка образца сообщения (доклада) по широкой специальной тематике	2	3	
<b>Промежуточная аттестация - другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
<b>ПЯТЫЙ СЕМЕСТР</b>		<b>38</b>		
<b>Раздел 13 Грамматика</b>		<b>11</b>		
<b>Тема 13.1 Неличные формы глагола</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Обороты с инфинитивом (Complex Subject, Complex Object), независимый причастный оборот, герундиальный оборот.	4	1-2	
<b>Тема 13.2 Условные предложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>		
	Три типа условных предложений. Сослагательное наклонение.	4	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №5</b> выполнение грамматических упражнений	3	3	
<b>Раздел 14 Общение на иностранном языке</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 14.1 Трудовое право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 1-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	4	1-2	
<b>Тема 14.2 Финансовое право</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) на данную тему.	4	1-2	
<b>Тема 14.3 Налоговое право</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) на данную тему.	4	1-2	
<b>Тема 14.4 Предпринимательское право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему.	6	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
<b>Раздел 15 Профессиональное общение</b>		<b>9</b>		
<b>Тема 15.1 Семейное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>		ОК 8-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для пересказа.	6	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №6</b> внеаудиторное чтение текста по специальности объемом 5 тыс. п. знаков, составление терминологического словаря	3	3	
<b>Промежуточная аттестация - другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				
<b>ШЕСТОЙ СЕМЕСТР</b>		<b>43</b>		
<b>Раздел 16 Грамматика</b>		<b>20</b>		
<b>Тема 16.1 Многозначные глаголы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК 8-10
	Многозначные глаголы, способы перевода на русский язык	6	1-2	
<b>Тема 16.2 Составные предлоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Составные предлоги, способы перевода на русский язык.	4	1-2	
<b>Тема 16.3 Составные союзы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		ОК 8-10
	Составные союзы, способы перевода на русский язык	4	1-2	
<b>Тема 16.4 Функции и перевод слова one (ones), that (those)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК 8-10
	Слова one (ones), that (those), способы их перевода на русский язык	6	1-2	
<b>Раздел 17 Основы общения на иностранном языке</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 17.1 Правоохранительные и судебные органы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК 8-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь)	6	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
	на данную тему. Тексты для пересказа.			
<b>Раздел 18 Профессиональное общение</b>		<b>17</b>		
<b>Тема 18.1 Оперативно-розыскная деятельность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК 1-10
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для пересказа.	6	1-2	
<b>Тема 18.2 Уголовно-исполнительное право</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>11</b>		
	Тексты на данную тематику для чтения, аудирования, коммуникативные задания, направленные на говорение (монологическая и диалогическая речь) на данную тему. Тексты для пересказа.	6	1-2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося №7</b> внеаудиторное чтение текста по специальности объемом 5 тыс. п. знаков, составление терминологического словаря	5	3	
<b>Промежуточная аттестация - другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости)</b>				
<b>СЕДЬМОЙ СЕМЕСТР</b>		25		
<b>Раздел 19 Грамматика</b>		2		
<b>Тема 19.1 Грамматические явления, характерные для профессиональной речи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 8-10
	Систематизация и обобщение грамматики, характерной для технических текстов.	2	1-2	
<b>Раздел 20 Лексика и фразеология</b>		4		
<b>Тема 20.1 Широкая и узкая терминология</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 8-10
	Лексика и фразеология, отражающие основные направления широкой	2	1-2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа 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	4	5
	специальности и узкую специализацию студента.			
Тема 20.2 Отраслевые словари и справочники	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Периодические издания на английском языке по специальности. Работа со словарями.	2	1-2	
<b>Раздел 21 Основы перевода литературы профессиональной направленности</b>		8		
Тема 22.1 Единицы перевода	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 8-10
	Виды и способы перевода. Единицы перевода .	4	1-2	
Тема 22.2 Приемы перевода	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Лексические (транскрипция, калькирование) и грамматические (морфологические, синтаксические) преобразования. Перевод слов и словосочетаний терминологического характера.	4	1-2	
<b>Раздел 23 Приемы компрессирования содержания</b>		9		
Тема 23.1 Виды речевых произведений	<b>Содержание учебного материала</b>			ОК 1-10
	Аннотация, тезисы, сообщения.	2	1-2	
	Самостоятельная работа обучающегося №8 аннотирование, реферирование текстов по специальности	2		
Тема 23.2 Основы реферирования литературы по специальности	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Реферат.	2	1-2	
	Самостоятельная работа обучающегося №9 аннотирование, реферирование текстов по специальности	3	3	
<b>Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>197</b>		

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин 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 «BOOR.RU»

2. 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>

3. 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**

4. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452337>

5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

#### **Интернет-ресурсы:**

6. 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/>

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

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

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

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

#### **Методические рекомендации 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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
<p>Общие компетенции:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.</p> <p>ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.</p> <p>ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.</p> <p>ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать и переводить (со словарем) иноязычную литературу по профилю подготовки;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос устный (фронтальный);</li> <li>- тестирование;</li> <li>- выполнение письменной работы;</li> <li>- выполнение практической работы (индивидуальная форма работы).</li> </ul> <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 (8 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 пяти бальная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пяти бальной шкалы учета результатов в пяти бальную оценочную шкалу:

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации</b>
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 на русский язык
2. Перескажите текст на английском языке

#### A Serjeant-at-Law

A **Serjeant-at-Law** (SL), commonly known simply as a **Serjeant**, was a member of an order of [barristers](#) at the [English bar](#). The position of Serjeant-at-Law (*servientes ad legem*), or Sergeant-Counter, was centuries old; there are writs dating to 1300 which identify them as descended from figures in France before the [Norman Conquest](#). The Serjeants were the oldest formally created order in England, having been brought into existence as a body by [Henry II](#). The order rose during the 16th century as a small, elite group of lawyers who took much of the work in the central common law courts. With the creation of [Queen's Counsel](#) (or "Queen's Counsel Extraordinary") during the reign of [Elizabeth I](#), the order gradually began to decline, with each monarch opting to create more King's or Queen's Counsel. The Serjeants' exclusive jurisdictions were ended during the 19th century and, with the [Judicature Act 1873](#) coming into force in 1875, it was felt that there was no need to have such figures, and no more were created. The last Irish Serjeant-at-Law was [Serjeant Sullivan](#) (d. 1959). The last English Serjeant-at-Law was [Lord Lindley](#) (d. 1921).

The Serjeants had for many centuries exclusive jurisdiction over the [Court of Common Pleas](#), being the only lawyers allowed to argue a case there. At the same time they had rights of audience in the other central common law courts (the [Court of King's Bench](#) and [Exchequer of Pleas](#)) and precedence over all other lawyers. Only Serjeants-at-Law could become judges of these courts right up into the 19th century, and socially the Serjeants ranked above [Knights Bachelor](#) and [Companions of the Bath](#). Within the Serjeants-at-Law were more distinct orders; the King's Serjeants, particularly favoured Serjeants-at-Law, and within that the King's Premier Serjeant, the Monarch's most favoured Serjeant, and the King's Ancient Serjeant, the oldest. Serjeants (except King's Serjeants) were created by [Writ of Summons](#) under the [Great Seal of the Realm](#) and wore a special and distinctive dress, the chief feature of which was the [coif](#), a white [lawn](#) or silk [skullcap](#), afterwards represented by a round piece of white lace at the top of the [wig](#).

#### Вариант 2

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

#### Early history of Serjeant-at-Law

The history of Serjeants-at-Law goes back to within a century of the [Norman Conquest](#); Alexander Pulling argues that Serjeants-at-Law existed "before any large portion of our law was formed", and Edward Warren agrees, supporting him with a Norman writ from approximately 1300 which identifies Serjeants-at-Law as directly descending from Norman *conteurs*; indeed, they were sometimes known as Serjeant-Conteurs. The members of the Order initially used [St Paul's Cathedral](#) as their meeting place, standing near the "[parvis](#)" where they would give counsel to those who sought advice.

The Order certainly existed during the reign of [Henry II](#) from 1154–1189, who created a dozen Serjeants and thus moved the order's existence "out of the realm of conjecture" and into recorded fact. As such it is the oldest royally created order; the next is the [Order of the Garter](#), created in 1330. Serjeants at Law existed in Ireland from at least 1302, and were appointed by [letters patent](#) in a similar way to English Serjeants. [Henry de Bracton](#) claimed that, for the trial of [Hubert de Burgh](#) in 1239 the king was assisted by "all the serjeants of the bench", although it is not known who they were. By the 1270s there were approximately 20 recorded Serjeants; by 1290. This period also saw the first regulation of Serjeants, with a statutory power from 1275 to suspend from practise any Serjeant who misbehaved (enacted as chapter 29 of the [Statute of Westminster 1275](#)). The exclusive jurisdiction Serjeants-at-Law held over the [Court of Common Pleas](#) slowly came about during the 1320s, squeezing the size of the bar until only a consistent group reappeared. From this period, Serjeants also began to be called in regular groups, rather than individually on whatever date was felt appropriate.

During the 16th century the Serjeants-at-Law were a small, though highly respected and powerful, elite. There were never more than ten alive, and on several occasions the number dwindled to one; [William Blendlowes](#) bragged that he had been "the only Serjeant-at-Law in England" in 1559. Over these 100 years, only

89 Serjeants were created. At the time they were the only clearly distinguishable branch of the legal profession, and it is thought that their work may have actually created [barristers](#) as a separate group; although Serjeants were the only lawyers who normally argued in court, they occasionally allowed other lawyers to help them in special cases. These lawyers became known as outer or "utter" barristers (because they were confined to the outer bar of the court); if they were allowed to act they had "passed the bar" towards becoming a Serjeant-at-Law.

#### Вариант 3

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык

2. Перескажите текст на английском языке

#### History of Serjeant-at-Law

Despite holding a monopoly on cases in the [Court of Common Pleas](#), Serjeants also took most of the business in the [Court of King's Bench](#). Although required to make the Common Pleas their principal place of work, there is evidence of Serjeants who did not; one, Robert Mennell, worked entirely in the North of England after his creation in 1547 and was not known in Westminster, where the Common Pleas was located. This was also a time of great judicial success for the Serjeants; since only Serjeants could be appointed to the common law courts, many also sat in the [Exchequer of Pleas](#), a court of equity. This period was not a time of success for the profession overall, however, despite the brisk business being done. The rise of central courts other than the Common Pleas allowed other lawyers to gain advocacy experience and work, drawing it away from the Serjeants, and at the same time the few Serjeants could not handle all the business in the Common Pleas, allowing the rise of barristers as dedicated advocates.

Decline and abolition. The decline of the Serjeants-at-Law started in 1596, when [Francis Bacon](#) persuaded [Elizabeth I](#) to appoint him "Queen's Counsel Extraordinary" (QC), a new creation which gave him precedence over the Serjeants. This was not a formal creation, in that he was not granted a patent of appointment, but in 1604 [James I](#) saw fit to finally award this. The creation of Queen's (or King's) Counsel was initially small; James I created at least one other, and [Charles I](#) four. Following the [English Restoration](#) this increased, with a few appointed each year. The largest change came about with [William IV](#), who appointed an average of nine a year, and following him approximately 12 were created a year, with an average of 245 at any one time.

Every new Queen's Counsel created reduced the Serjeants in importance, since even the most junior QC took precedence over the most senior Serjeant. Although appointments were still made to the Serjeants-at-Law, the King's Serjeant and the King's Ancient Serjeant, and several Serjeants were granted patents of precedence which gave them superiority over QCs, the Victorian era saw a decline in appointments. The rule that all common law judges must be Serjeants was circumvented: anyone chosen to be a judge would be appointed a Serjeant, and immediately thereafter a judge. In 1834 [Lord Brougham](#) issued a mandate which opened up pleading in the [Court of Common Pleas](#) to every [barrister](#), Serjeant or not, and this was followed for six years until the Serjeants successfully petitioned the Queen to overturn it as invalid.

#### Вариант 4

1. Прочитайте и письменно переведите текст на русский язык

2. Перескажите текст на английском языке

#### Serjeant's Inn

The Serjeants only enjoyed their returned status for another six years, however, before Parliament intervened. The [Practitioners in Common Pleas Act 1846](#), from 18 August 1846, allowed all barristers to practice in the Court of Common Pleas. The next and final blow was the [Judicature Act 1873](#), which came into force on 1 November 1875. Section 8 provided that common law judges need no longer be appointed from the Serjeants-at-Law, removing the need to appoint judicial Serjeants. With this Act and the rise of the Queen's Counsel, there was no longer any need to appoint Serjeants, and the practice ended. The equivalent Irish rank of [Serjeant-at-law](#) survived until 1919.

A plaque marks the site of Old Serjeants' Inn in Chancery Lane. Serjeant's Inn was an [Inn of Court](#) restricted to Serjeants-at-Law. It operated from three locations, one in Holborn, known as Scroope's Inn, which was abandoned by 1498 for the one in Fleet Street, which was pulled down during the 18th century, and one on Chancery Lane, pulled down in 1877. The Inn was a voluntary association, and although most Serjeants joined upon being appointed they were not required to. There were rarely more than 40 Serjeants, even

including members of the judiciary, and the Inns were noticeably smaller than the Inns of Court. Unlike the Inns of Court, Serjeant's Inn was a private establishment similar to a [gentlemen's club](#).

The Inn on Fleet Street existed from at least 1443, when it was rented from the Dean of York. By the 16th century it had become the main Inn, before being burnt down during the [Great Fire of London](#). It was rebuilt by 1670, but the end finally came in 1733. The Fleet Street Inn had fallen into a "ruinous state", and the Serjeants had been unable to obtain a renewal of their lease. They abandoned the property, and it returned to the Dean.

The property on Chancery Lane consisted of a Hall, dining room, a library, kitchens and offices for the Serjeants-at-Law. This Inn was originally known as "Skarle's Inn" from about 1390, named after [John Scarle](#), who became [Master of the Rolls](#) in 1394. By 1404 it was known as "Farringdon's Inn", but although the Serjeants were in full possession by 1416 it was not until 1484 that the property became known as Serjeant's Inn. Newly promoted Serjeants had to pay £350 in the 19th century, while those promoted solely to take up judicial office had to pay £500. The Hall was a large room hung with portraits of various famous judges and Serjeants-at-Law, with three windows on one side each containing the coat of arms of a distinguished judge. Around the room were the coats of arms of various Serjeants, which were given to their descendants when the Inn was finally sold. When the Fleet Street Inn was abandoned, this location became the sole residence of the Serjeants. With the demise of the order after the [Judicature Act 1873](#), there was no way to support the Inn, and it was sold in 1877 for £57,100. The remaining Serjeants were accepted into their former [Inns of Court](#), where judicial Serjeants were made [Bencher](#)s and normal Serjeants barristers.

#### Вариант 5

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

#### Call to the coif

The process of being called to the order of Serjeants-at-Law stayed fairly constant. The traditional method was that the Serjeants would discuss among themselves prospective candidates, and then make recommendations to the [Chief Justice of the Common Pleas](#). He would pass these names on to the [Lord Chancellor](#), who would appoint the new Serjeants. This was intended to provide a way to select possible judges in a period where political favouritism was rampant – since only Serjeants could become judges, making sure that Serjeants were not political appointees was seen to provide for a neutral judiciary.

Serjeants were traditionally appointed by a writ directly from the King. The writ was issued under the [Great Seal of the Realm](#) and required "the elected and qualified apprentices of the law to take the state and degree of a Serjeant-at-Law". The newly created Serjeants would then assemble in one of the [Inns of Court](#), where they would hear a speech from the [Lord Chancellor](#) or [Lord Chief Justice](#) and be given a purse of gold. The Coif was then placed on the Serjeant's head. The Serjeants were required to swear an oath, which was that they would: serve the King's people as one of the Serjeants-at-law, and you shall truly counsel them that you be retained with after your cunning; and you shall not defer or delay their causes willingly, for covetness of money, or other thing that may turn you to profit; and you shall give due attendance accordingly. So help you God.

The new Serjeants would give a feast to celebrate, and gave out rings to their close friends and family to mark the occasion. The King, the [Lord Chancellor](#) and other figures also received rings. The major courts would be suspended for the day, and the other Serjeants, judges, leaders of the [Inns of Court](#) and occasionally the King would attend. [Serjeant's Inn](#) and the [Inns of Court](#) were not big enough for such an occasion, and [Ely Place](#) or [Lambeth Palace](#) would instead be used.<sup>[38]</sup> The feasts gradually declined in importance, and by the 17th century they were small enough to be held in the Inns. The last recorded feast was in 1736 in [Middle Temple](#), when fourteen new Serjeants were raised to the Coif.

#### Клише, используемые при аннотировании текста или статьи

- 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 ... - *Дальше 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
1	<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
2	<b>Пересказ текста</b>	<b>Максимальный балл – 2балла</b>
	Речь грамотная. Правильно используются лексико-грамматические	2

	конструкции, если допускаются ошибки, то тут же исправляются студентом самостоятельно. Объем высказывания соответствует требованиям. Студент понимает и адекватно отвечает на вопросы.	
	При высказывании встречаются грамматические ошибки, в том числе очень серьезные. Объем высказывания составляет не более 50% необходимого объема. 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 объема. Студент испытывает серьезные затруднения при ответах на вопросы преподавателя.	0
	Итого	5

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

Аттестация проводится в учебном кабинете.

#### 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. 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>

3. 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

4. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452337>

5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

##### Интернет-ресурсы:

6. 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/>

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

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

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

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

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

11. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

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