

Филиал профессионального образовательного учреждения
«Международный Открытый Колледж Современного Управления
имени М.М. Абрекова» в Зеленчукском районе

ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического
совета ФПОУ «МОКСУ
им. М.М. Абрекова» в
Зеленчукском районе
Протокол № 1
от «24» июня 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФПОУ
«МОКСУ
им. М.М. Абрекова» в
Зеленчукском районе
М.К. Хубиева
Приказ № 245
от «24» июня 2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Иностранный язык»

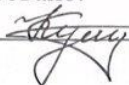
Специальность: 09.02.07. Информационные системы и программирование
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника: Программист
Форма обучения: очная

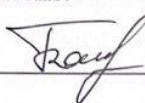
Обсуждено
на заседании цикловой комиссии
«22» июня 2023 г.
Протокол № 1
Составитель программы:
Куштерова Д.Н.

ст. Зеленчукская
2023 г.

Согласовано:

 Кушетерова Д.Н.

Рецензент:

 Борденко Э.А.

Содержание

1. Аннотация	4
2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины.....	6
3. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.1. Структура дисциплины.....	7
3.2. Содержание учебной дисциплины	8
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	25
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	26
8. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплин	28
9. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	29
9.1. Описание показателей и критериев оценивания, описание шкал оценивания	29
9.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы	31
9.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	33
10. Лист регистрации изменений, дополнений.....	51

Аннотация

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», изучаемая в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547 (ред. от 01.09.2022 г.).

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины студентам очной формы обучения по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Цели:

- **формирование** представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):
- **речевая компетенция** - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;
- **языковая компетенция** - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
- **социокультурная компетенция** - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;
- **компенсаторная компетенция** - дальнейшее развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
- **учебно-познавательная компетенция** - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

- **развитие и воспитание** способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении их будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

Задачи:

- **предметные задачи** включают предметное содержание, которое с помощью языкового и речевого материала может быть передано в процессе общения (сферы, темы, ситуации общения, коммуникативные интенции, составляющие основу планируемого речевого акта);

- **языковые задачи** предполагают овладение учащимися набором языковых единиц и формирование на этой основе знаний и фонетических, лексических, грамматических навыков, обеспечивающих возможность пользоваться языком как средством общения;

- **речевые задачи** реализуются в процессе формирования и развития коммуникативных умений на основе языковых и социокультурных знаний и навыков в рамках предметного содержания речи (сфер, ситуаций и тем общения) (виды речевой деятельности: аудирование, говорение, чтение, письмо);

- **общеучебные задачи** решаются в ходе приобретения умений работать с книгой, словарем, техническими средствами, делать учебные записи, логично и последовательно строить высказывание, использовать перевод;

- **социокультурные задачи** достигаются в процессе приобретения страноведческих и лингвострановедческих знаний, навыков, умений, составляющих основу социокультурной компетенции;

- **профессиональные задачи** связаны с приобретением знаний и развитием навыков и умений, полезных для выбора студентами своей профессиональной деятельности.

Место дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по подготовке специалистов по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Дисциплина изучается на базе основного общего образования на 2 курсе в 3 и 4 семестрах, на 3 курсе в 5 и 6 семестрах, на 4 курсе в 7 семестре, на базе среднего общего образования на 1 курсе в 1 и 2 семестрах, на 2 курсе в 3 и 4 семестрах, на 3 курсе в 5 семестре.

2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться *общие компетенции (ОК)*:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание учебной дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

На базе основного общего образования:

Виды учебной работы	Трудоемкость часов					
	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	Всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32	40	38	28	32	170
Аудиторная работа:	30	38	36	26	30	160
Лекции (Л)	-	-	-	-	-	-
Семинарские занятия	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	30	38	36	26	30	160
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-
Курсовое проектирование, курсовые работы	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	2	2	2	2	2	10
Промежуточная аттестация					Диф.зач.	

На базе среднего общего образования:

Виды учебной работы	Трудоемкость часов					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	Всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32	40	38	28	32	170
Аудиторная работа:	30	38	36	26	30	160
Лекции (Л)	-	-	-	-	-	-
Семинарские занятия	-	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	30	38	36	26	30	160
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-	-
Курсовое проектирование, курсовые работы	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	2	2	2	2	2	10
Промежуточная аттестация					Диф.зач.	

3.2. Содержание учебной дисциплины

**Наименование разделов и тем
и тем**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Форма ТКУ/ баллы
I курс/II курс			
Тема 1. Общение и его виды. Деловой этикет. Английский язык делового общения.	Повторение грамматики. Формы английских глаголов. Система времен английских глаголов в активном залоге (The System of Tenses. Active voice)	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	4	Лексико-грамматические задания, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 2. Социокультурная языковая компетенция делового общения на английском языке. Некоторые грамматические и лексические особенности делового общения на англ. языке.	Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	4	Групповая дискуссия, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа: презентация	-	
Тема 3. English - speaking countries. Great Britain. The USA.	Повторение грамматики. Система времен английских глаголов в пассивном залоге (The System of Tenses. Passive Voice). Работа с текстом “ English - speaking countries. Great Britain. The USA ”. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Лексико-грамматические задания, работа с глоссарием
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 4. My future career	Повторение грамматики. Артикли. Порядок слов в вопросительном предложении (Word Order In the Interrogative Sentence). Работа с текстом «My future career». Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.		
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Работа с глоссарием, сообщения, лексико-грамматические задания.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка к докладу Legal Profession	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 5. The education system in Russia and abroad	Повторение грамматики. Местоимения. Степени сравнения прилагательных и наречий (Degrees of Comparison: Adjectives and Adverbs). Работа с текстом «The education system in Russia	-	

	and abroad». Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту		
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Групповая дискуссия, тестовые задания, сообщение
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 6. The rules of negotiation and correspondence.	Much, many, (a) little, (a) few. Работа в парах по теме «The rules of negotiation and correspondence», проведение ролевой игры. Отработка заполнения типовой анкеты	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Лексико-грамматические задания, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 7. Business.	Повторение грамматики. Система времен английских глаголов в пассивном залоге (The System of Tenses. Passive Voice.) Работа с текстом Business.». Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Лексико-грамматические задания, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 8. Business. Outstanding scientist.	Предлоги. Работа с текстом “Business. Outstanding scientist”. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Работа с глоссарием, сообщение
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	.
Тема 9. History of electronics development.	Степени сравнения прилагательных. Текст по теме “History of electronics development.” Лексика разговорных ситуаций по теме.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Лексико-

			грамматические задания, работа с глоссарием.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 10. Computers and their functions	Текст “Computers and their functions”. Грамматика: простое будущее время, простое прошедшее время. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Сообщение, тестовые задания, урок – конференция
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка доклада	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 11. Computer systems and data processing.	Повторение грамматики. Прямая и косвенная речь (Direct and Indirect Speech). Объявления, указатели и вывески, широко используемые в стране изучаемого языка. Текст “Computer systems and data processing.”	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Лексико-грамматические задания, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 12. Email in English	Изучение структуры электронного письма. Лексическая отработка списка фраз, использующихся в деловых и личных письмах. Изучение аббревиатур и сокращений, характерных для современных электронных писем. Отработка лексико-грамматических упражнений данной темы.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Лексико-грамматические задания, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа: Написание двух электронных писем: делового (официального) и личного (неофициального) на свободную тему.	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
II курс/III курс			
Тема 13. CPU and memory.	Разговорные штампы: приветствие и прощание, знакомство и обращение, согласие и несогласие, одобрение и неодобрение, просьбы и предложения, мнения.	-	
	Семинарское занятие	-	

	Практическое занятие	6	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 14. Personal computers and computer programming.	Профессиональные термины, лексика по теме. Грамматика: страдательный залог простого будущего времени, страдательный залог настоящего совершенного времени.	-	.
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 15. Internet	Повторение грамматики. Модальные глаголы и их эквиваленты (Modal Verbs and Expressions). Can-may-must-need-should-would-ought to-to have to-to be to-shall to be obliged to/ Кредитно-денежные документы. Профессиональные термины, лексика по теме. Грамматика: прошедшее продолженное время. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Групповая дискуссия, тестовые задания, сообщение
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка к докладу	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 16. Making Notes	Повторение грамматики. I и II причастие в функции обстоятельства. Отработка заданий согласно рекомендаций по теме «Заметки». Работа с текстом «Taking and Making Notes». Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	Семинарское занятие	-	
	Практическое занятие	6	Работа с глоссарием, сообщения, лексико-грамматические задания.
	Лабораторное занятие	-	
	Самостоятельная работа:	-	
Тема 17. Computer literacy	Повторение грамматики. Формы инфинитива (Forms of Infinitive). Работа с текстом « Computer literacy».	-	

	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	6	Лексико-грамматические задания, сообщения.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
Тема 18. HOW TO CHOOSE THE BEST COMPUTER OPERATING SYSTEM?	Повторение грамматики. Конструкция «Сложное подлежащее» (Complex Subject). Работа с текстом “ HOW TO CHOOSE THE BEST COMPUTER OPERATING SYSTEM? ”. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	6	Лексико-грамматические задания, сообщения.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
Тема 19. WHAT IS THE DARK INTERNET?	Повторение грамматики. Конструкция «Сложное дополнение» (Complex Object). Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	4	Лексико-грамматические задания, работа с глоссарием.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
Тема 20. WIRELESS INTERNET ACCESS	Работа с текстом WIRELESS INTERNET ACCESS . Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	4	Лексико-грамматические задания, работа с глоссарием.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
Тема 21. Presentation	Структура презентации. Работа в парах или небольших группах с текстом «Making a Successful Presentation» (Составление списка рекомендаций для подготовки успешной презентации). Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Presentation»	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	

	<i>Практическое занятие</i>	4	Лексико-грамматические задания, мультимедийная презентация.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Выполнение презентации по выбору	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 22. ARE THE INTERNET AND THE WORLD WIDE WEB THE SAME THING?	Повторение лексики: damage vs. damages. Выполнение лексико-грамматических упражнений к тексту.	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	4	Урок - конференция, сообщение, тестовые задания.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
Тема 23. WHAT IS INFORMATION SECURITY?	Грамматический материал. Времена группы Past.	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	4	Лексико-грамматические задания, работа с глоссарием.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
III курс/IV курс			
Тема 24. WHAT DOES AN INFORMATION SECURITY ANALYST DO?	<i>Практические занятия</i> <i>Лексический материал по теме.</i> <i>Грамматический материал:</i> Модальные глаголы. Времена глагол	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Работа с глоссарием, сообщения, лексико-грамматические задания.

	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Подготовка доклада	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 25. WHAT ARE THE DIFFERENT TYPES OF COMPUTER SECURITY RISKS?	<i>Практические занятия</i> WHAT ARE THE DIFFERENT TYPES OF COMPUTER SECURITY RISKS? <i>Лексический материал по теме.</i>	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Работа с глоссарием, сообщения, лексико-грамматические задания.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i> <i>Написать резюме</i>	-	
Тема 26. HOW IS THE HOMELAND SECURITY THREAT LEVEL DE-TERMINED?	<i>Практические занятия</i> <i>Грамматический материал:</i> Модальные глаголы	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Групповая дискуссия, работа с глоссарием.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Подготовка доклада	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 27. WHAT ARE THE DIFFERENT TYPES OF COMPUTER SECURITY DEGREES?	<i>Практические занятия</i>	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Работа с глоссарием, сообщения, лексико-грамматические задания.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i> <i>Написать реферат.</i>	-	

Тема 28. WHAT ARE THE DIFFERENT TYPES OF COMPUTER SECURITY COURSES?	<i>Практические занятия</i> <i>Лексический материал по теме.</i>	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Групповая дискуссия, работа с глоссарием.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i>	-	
Тема 29. WHAT IS DATABASE SECURITY?	<i>Практические занятия</i> <i>Лексический материал по теме</i>	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Работа с глоссарием, сообщения, лексико-грамматические задания.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
	<i>Самостоятельная работа:</i> Подготовка доклада	2	Теоретический опрос, работа с глоссарием, сообщение.
Тема 30. WHAT IS A SECURITY ARCHITECT?	<i>Практические занятия</i> <i>Лексический материал по теме.</i>	-	
	<i>Семинарское занятие</i>	-	
	<i>Практическое занятие</i>	2	Групповая дискуссия, работа с глоссарием.
	<i>Лабораторное занятие</i>	-	
		-	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать/понимать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;
- значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видо-временные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь / косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);
- страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт школьников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

Уметь:

говорение

- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;
- рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;

аудирование

- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;

чтение

- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические - используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

- писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

4.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе преподавания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» используются такие виды учебной работы, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя.

4.1 Методические рекомендации по выполнению лексико-грамматических заданий

1. Прочитайте внимательно правило и тщательно проанализируйте примеры-образцы, составьте конспект, схему.
2. Научитесь строить новые предложения по этим образцам.
3. Приступая к выполнению упражнения, внимательно прочитайте задания к нему.
4. Выполняйте упражнения сначала в устной, а затем в письменной форме.
5. Выполнив упражнение, тщательно проверьте написанное. Обращайте внимание на соблюдение правил грамматики и орфографии.
6. В дальнейшем старайтесь чаще использовать правила грамматики в речи.
7. Исправляя ошибки, проанализируйте, какое правило нарушено, повторите его, составьте несколько примеров на данное правило, а затем исправьте ошибку.
8. Не оставляйте не усвоенным ни одного раздела, иногда одно неправильное или не полностью понятое и плохо усвоенное правило может создать большие затруднения при изучении дальнейшего материала.
9. Используйте возможности Интернета. На специализированных сайтах можно найти не только необходимую информацию о грамматических явлениях, формах и употреблении, но можно протестировать себя, определив уровень своих знаний.

4.2 Методические рекомендации по составлению глоссария

1. При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме(тексту) - глоссария, при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text - texts; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола – Past и Past Participle, например: teach – taught – taught, read – read – read и т.д.).

2. Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский)с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетрадисловаря, картотеки).

3. Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4. Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка. Среди показателей, помогающих определению частей речи, выделяются: • суффиксы существительных: -er: writer (писатель); -ment: government (правительство); -ness: kindness (любезность); -ion: connection (связь); -dom: freedom (свобода); -hood: childhood (детство); -ship: leadership (руководство); • суффиксы прилагательных: -ful: useful (полезный); -less: useless (бесполезный); -ous: famous (знаменитый); -al: central (центральный); -able, -ible :eatable (съедобный), accessible (доступный) • префиксы: dis-: disarmament (разоружение); re-: reconstruction (реконструкция); un-: unhappy (несчастный); in-: inequality (неравенство); im-: impossible (невозможный).

4.3 Методические рекомендации по работе с текстом

1. Просмотрите текст от начала и до конца.
2. Внимательно ознакомьтесь с заданием, обращая внимание на вид текста и характер информации, которую необходимо из него извлечь.
3. Прочитайте текст более внимательно, выделяя информацию, которая требуется для выполнения задания.
4. Не останавливайтесь при чтении на каждом незнакомом слове и информации, не относящейся к выполнению задания.
5. Обращайте внимание в тексте на опознавательные знаки, слова, которые могут подсказать, где находится нужная информация.

4.4 Методические рекомендации по работе со словарем

1. Значение иностранного слова следует искать в словаре. Прежде, чем начинать работу со словарем, ознакомьтесь с разделом «Как пользоваться словарем», с построением данного словаря и с принятой в нем системой условных обозначений.
2. Слова в словаре расположены по алфавиту, а сведения о них даны в словарных статьях (т.е. слово со всем относящимся к нему материалом).
3. Научитесь быстро находить в словаре любое слово: • по первой букве слова; • по первым двум буквам слова; • по первым трем буквам слова.
4. Перед тем, как выписывать слово и искать его значение в словаре, следует установить, какой частью речи оно является. Необходимо знать сокращенные обозначения частей речи.
5. Слова в словаре приводятся в их основной форме, то есть существительное в единственном числе, глагол – в форме инфинитива, прилагательное – в положительной степени сравнения. Постарайтесь восстановить исходную форму.
6. Помните, что в каждом языке слово может быть многозначным, т.е. иметь несколько значений. Внимательно просмотрите все значения слова и выберите то, которое соответствует контексту, теме, характеру статьи в целом.
7. Если не можете найти слово в словаре, то это обычно означает, что оно имеет сложную морфологическую структуру и, кроме корня, имеет приставку и суффикс. Отбросив их, ищите слово по корню. Найдя его, определите значение слова по известным вам значениям приставок и суффиксов.

8. Перевод сложных слов, образованных путем объединения нескольких слов в одно, чаще всего выводится из суммы значений составляющих слов.

9. Часто значение слова зависит от стоящего после него предлога. Найдите в словарной статье значение слова с данным предлогом.

10. Если значение глагола плохо сочетается со значением следующего существительного, глагол может быть фразеологическим. Найдите значение фразеологического сочетания по существительному.

4.5 Методические рекомендации по созданию презентаций

Презентации - информационный инструмент, позволяющий сообщить нужную информацию об объекте презентации в удобной для получателя форме. Презентации - это способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук. Правильно сделанные презентации имеют чёткую структуру, и стиль для удобного восприятия информации. Наиболее распространённая программа для создания презентаций Microsoft Power Point, но могут быть использованы и любые другие программы на усмотрение студента. Порядок работы над созданием презентации:

1. Сформулировать тему;
2. Сформулировать главную цель презентации;
3. Выявить задачи, которые должны быть решены для реализации главной цели;
4. Разработать структуру презентации в целом, определив задачу (главную мысль) для каждого слайда;
5. Слайдов должно быть не менее 10;
6. Разработать структуру каждого слайда;
7. Подобрать информационные материалы;
8. Разместить информационные материалы на слайдах;
9. Проверить каждый слайд на соответствие правилам грамматики и требованиям дизайна;
10. Подготовить и отладить гиперссылочную структуру презентации.

Общие правила оформления презентации

Дизайн: выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал теме.

Обязательное наличие титульного слайда, включающего:

1. Название учебного заведения
2. название презентации
3. автор: ФИО, студента, группа, специальность
4. год.

Второй слайд «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в презентации.

Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

Заголовки

1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).
2. Анимация не применяется (если этого не требует выполнение задания)

Текст

1. Форматируется по ширине.
2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно.
3. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.
4. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Графика

1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством (в формате jpg).

Анимация

Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

Источники.

Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

4.6 Методические рекомендации по составлению письменного сообщения по изученной теме

1. Внимательно ознакомьтесь с заданием. Убедитесь, что вам понятна постановка проблемы.
2. Составьте план сообщения.
3. Четко формулируйте свои мысли. Помните, что важно не только, насколько верно вы используете слова и грамматические структуры в речи, а также насколько адекватно вы умеете решать поставленные речевые задачи.
4. Соблюдайте логику высказывания, используйте в своей речи выражения, передающие личностное отношение к проблеме (I think, I believe, I'm (not) sure, etc.).
5. Вспомните известную вам фактическую информацию по проблеме для подтверждения вашего высказывания.

4.7 Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование – один из методов исследования, предусматривающий выполнение испытуемыми тестовых заданий, с помощью которых определяются различные характеристики личности и/или оценивается уровень владения языком. Стандартная форма заданий обеспечивает оперативность тестирования и легкость подсчета результатов.

Тест (от англ. test – испытание, исследование) – задание стандартной формы, выполнение которого позволяет установить уровень и наличие определенных умений, навыков, способностей, умственного развития и других характеристик личности с помощью специальной шкалы результатов.

Тестовое задание – минимальная составляющая единица теста.

1. Внимательно прочитайте задание, прежде чем приступить к его выполнению.
2. Обведите кружком или подчеркните выбранный ответ.
3. Если нельзя отметить выбранный вариант непосредственно в тесте, выпишите его на отдельный листок бумаги.
4. Выполняйте задания последовательно.

5. Если задание вызывает у вас затруднение, пропустите его и постарайтесь выполнить те, в ответах на которые вы уверены.
6. К пропущенным заданиям нужно вернуться в оставшееся время.
7. Если вы не уверены в правильности вашего выбора, отметьте наиболее вероятный с вашей точки зрения вариант.
8. Не пользуйтесь словарем во время выполнения теста.
9. Старайтесь уложиться в отведенное преподавателем для выполнения теста время.
10. После проверки теста проанализируйте допущенные ошибки и повторите соответствующие разделы фонетики, лексики, грамматики.

4.8 Методические рекомендации по занятиям в интерактивной форме

Ролевая игра

Использование интерактивной модели обучения предусматривают моделирование жизненных ситуаций, использование ролевых игр, совместное решение проблем. Исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи. Из объекта воздействия студент становится субъектом взаимодействия, он сам активно участвует в процессе обучения, следуя своим индивидуальным маршрутом.

Ролевая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Ролевая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности.

Проведение интерактивного занятия включает следующие правила поведения студентов:

- студенты должны способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость — это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;
- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;
- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми;
- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем;
- при обсуждении сторон воздержаться от личных нападок на своих оппонентов;
- спорить в дружественной манере;
- быть честными и точными в полную меру своих познаний, представляя поддержку и информацию. Студенты никогда не должны умышленно искажать факты, примеры или мнения;

- внимательно слушать своих оппонентов и постараться сделать все, чтобы не исказить их слова во время дебатов;
- язык и жесты, используемые обучающимися, должны отражать их уважение к другим.

Групповая дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Учебной групповой дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями в группе.

Эффективность использования учебной дискуссии как метода обучения определяется целым рядом факторов: актуальность выбранной проблемы; сопоставление различных позиций участников дискуссии; информированность, компетентность и научная корректность дискутантов; соблюдение правил и регламента и др.

Каждая дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация.

Каждая стадия имеет следующие особенности. Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии. В стадию оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей, предложений, пресечение преподавателем личных амбиций, отклонений от темы дискуссии. Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

Выделяют следующие виды дискуссий:

- 1) тематическая дискуссия – обсуждаемые вопросы связаны с темой занятия;
- 2) биографическая дискуссия – ориентирована на индивидуальный прошлый опыт участника;
- 3) интеракционную – когда обсуждаются структура и содержание отношений, складывающихся «здесь и теперь», например, в условиях взаимодействия группы.

Вид дискуссии выбирает преподаватель в зависимости от задач, которые он ставит перед собой, возможно сочетание различных видов дискуссий. В зависимости от целей и задач занятия возможно использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая дискуссия, «круглый стол».

В процессе дискуссии наиболее полно представлена возможность:

- моделировать реальные жизненные проблемы;
- вырабатывать у учащихся умение слушать и взаимодействовать с другими;
- продемонстрировать характерную для большинства проблем многозначность решений;
- обучить анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором - дискуссия приобретает характер спора. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента, поэтому неправильно сводить понятие дискуссии только к спору. И взаимоисключающий спор, и взаимодополняющий, взаиморазвивающий диалог играют большую роль, так как первостепенное значение имеет факт сопоставления различных мнений по одному вопросу.

Таким образом, дискуссия выявляет многообразие существующих точек зрения на какую-либо проблему, инициирует всесторонний анализ каждой из них, формирует собственный взгляд каждого участника дискуссии на ту или иную проблему.

5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран), наглядные пособия;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Колледжа из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

При проведении образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие:

лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Microsoft Windows 10 pro - АКТ №180001220VR от 05 октября 2018 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16 - АКТ №180001220VR от 05 октября 2018 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;

- Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus Education All Languages License Software Assurance Pack Open Value Level E 1 Year Academic Enterprise - АКТ №180001220VR от 05 октября 2018 в соответствии с условиями договора №61020926 от 26 сентября 2016 г.;

- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Anti-Virus Russian Edition. 2 Desktop 1 year Base Box – Договор поставки № 64 от 08.02.2018;

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru> – Дополнительное соглашение № 1 от 24.08.2018г. к договору №131-05/17 от 15.05.2017г.

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» – договор об информационной поддержке от 01.01.2015.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Английский язык ./ Отв. ред. Н.Ю. Ильина, Т.А. Аганина. Учебник. М.: Изд-во Проспект, 2022 - 295с. [Электронный ресурс]

2. Агабекян И.П. Практический английский. Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов н/Д: «Феникс», 2022 – 416с. [Электронный ресурс].

3. Попов Е. Б. Legal English for colleges: Английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 84 с. (online) ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515333>

Дополнительная литература:

1. Горшенева И. А. Английский: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" / Горшенева И.А., Галаева М.Н., Гольцева О.Ю.; Под ред. Горшенева И.А., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИДАНА, 2019. - 423 с. ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872428>

2. Кузнецова, А. Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Ю. Кузнецова. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2019. - 152 с. ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=455240>

3. Маньковская З. В. Английский язык: учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование) ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=930483>
4. Попов Е. Б. Miscellaneous items: Общеразговорный английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 132 с.: (online) ЭБС znanium.com: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515335>
5. Зеликман А.Я. Английский для юристов. Учебное пособие. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2020. – 352с.

8. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	1 сентября.рф	http://1september.ru
2.	Organisation for Economic Co-operation and Development	http://www.oecd.org/document/62/0,3343,en_2649_39263238_35525374_1_1_1_1,00.html
3.	The Washington Times издание («Вашингтонские времена»)	http://www.washtimes.com
4.	The BBC British Broadcasting Corporation (британская общенациональная общественная телерадиовещательная организация)	http://bbc.co.uk
5.	YouTube (видеохостинговая компания, предоставляющая пользователям услуги хранения, доставки и показа видео)	http://youtube.com
6.	Электронный ресурс, предоставляющий помощь в работе учителя	http://teachers.net/gazette
7.	Электронный ресурс «О Великобритании»	http://www.aboutbritain.com
8.	Google переводчик Веб-служба компании Google, предназначенная для автоматического перевода части текста или веб-страницы на другой язык	http://translate.google.ru
9.	Сайт «Британской энциклопедии»	http://www.britannica.com
10.	Сайт издания «The Wall Street Journal»	http://online.wsj.com/article/SB10001424052702303491304575188023801379324.html
11.	Электронный ресурс The BBC (материалы для изучения английского языка)	http://www.bbc.co.uk/worldservice/learn/ingenglish/
12.	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU" [Электронный ресурс]: базы и банки данных / ООО "Научная электронная библиотека". - Interactive ed. ... version. - Электрон. текстовые дан. - М.: ООО "Научная электронная библиотека", 2000. - on-line. Режим доступа:	http://elibrary.ru
13.	Электронно-библиотечная система "znanium.com" [Электронный ресурс]: базы и банки данных / Издательство Инфра-М. - Interactive ed. ... version. - Электрон. текстовые дан. - М.: Издательство Инфра-М, 2011. - on-line. Режим доступа:	www.znanium.com
14.	Электронно-библиотечная система издательства "Лань" [Электронный ресурс]: базы и банки данных / ООО «Издательство Лань». - Электрон. текстовые дан. - СПб.: ООО «Издательство Лань», 2016. - on-line. Режим доступа:	http://e.lanbook.com
15.	Электронно-библиотечная система "IPRbooks" [Электронный ресурс]: базы и банки данных / ООО «Ай Пи Эр Медиа». - Электрон. текстовые дан. - Саратов: ООО «Ай Пи Эр Медиа», 2010. - on-line. Режим доступа:	www.iprbookshop.ru
16.	Самоучители английского языка	http://abc-english-grammar.com
17.	Английский язык	http://www.study.ru
18.	Голос Америки (новости и передачи на английском)	http://www.voanews.com
19.	Деловой английский	http://www.delo-angl.ru/?page_id=22
20.	Словари и энциклопедии на Академике	http://dic.academic.ru
21.	Видеоуроки	www.englishwithjo.com
22.	Электронный ресурс «Английский язык online»	http://www.english.language.ru
23.	«Английский для всех. Всё для изучения английского языка: топики, диалоги, рефераты, тесты, сертификаты, страноведение, культура»	http://english-language.chat.ru

9. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проводится в форме *зачетов и экзамена*.

9.1. Описание показателей и критериев оценивания, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Доклад - презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов учебно- исследовательск ой темы в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – не корректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии.
2.	Реферат	Краткое изложение в письменном виде результатов теоретического анализа учебно- исследовательск ой темы.	«5» – грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемой проблемы, логичность и обоснованность выводов; «4» – грамотное использование терминологии, частично верные суждения в рамках рассматриваемой темы, выводы не достаточно обоснованы; «3» – грамотное использование терминологии, способность видения существующей проблемы, необоснованность выводов, неполнота аргументации собственной точки зрения.
3.	Тестовые задания	Система стандартизирова нных заданий, позволяющая автоматизирова ть процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	«5» – верные ответы составляют более 90% от общего количества; «4» – верные ответы составляют 80-50% от общего количества; «3» – менее 50% правильных ответов
4.	Доклад	Публичное выступление по представлению и раскрытию выбранной темы	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; работы выполнены в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески; «4» – грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением

			технологической последовательности, отдельные операции выполнены с отклонением от образца (если не было на то установки); «3» – докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; изделие оформлено небрежно или не закончено в срок.
5.	Реферат	Краткое изложение в письменном виде результатов теоретического анализа учебно-исследовательской темы.	«5» – грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемой проблемы, логичность и обоснованность выводов; «4» – грамотное использование терминологии, частично верные суждения в рамках рассматриваемой темы, выводы не достаточно обоснованы; «3» – грамотное использование терминологии, способность видения существующей проблемы, необоснованность выводов, неполнота аргументации собственной точки зрения.
6.	Дискуссия	Оценка активности в обсуждении конкретного вопроса, сопровождающаяся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами	«5» – ставится за исчерпывающий аргументированный ответ. Аргументация логична, подкреплена знанием научных фактов, умением переводить доказательство с уровня словесно-логического мышления на наглядно-образный, наглядно-действенный и обратно. «4» – ставится за исчерпывающий ответ, аргументация представлена только на одном из уровней мышления; 3 – ответ является достаточным, хотя и не всегда аргументированным

9.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, знаний, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,	Зачет представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-50 баллов Задание 2: 0-50 баллов -50-100 (зачтено) – ответ правильный,

	ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -Менее 50 (не зачтено) – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задача не решена
2.	Экзамен ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов -90-100 (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -70 -89 (хорошо) – ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Ход решения задачи правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -50-69 (удовлетворительно) – ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена частично. -Менее 50 (неудовлетворительно) – ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задача не решена

9.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для проведения зачетов

1. Чтение и письменный перевод текста по профессионально-ориентированной тематике.
2. Беседа по содержанию текста с опорой на предлагаемые вместе с текстом вопросы (5 вопросов).
3. Беседа по предложенной в билете теме.

Перечень тем для устной беседы:

1. Роль английского языка в мире
2. Моя биография
3. Моя семья
4. Мой рабочий день
5. Моя профессия
6. Высшее образование
7. Учебные заведения в странах изучаемого языка
8. Экономика РФ
9. Экономика стран изучаемого языка
11. Современные проблемы молодежи

Перечень вопросов по грамматике:

1. The Noun (gender, number)
2. The Article
3. Pronouns (personal, possessive, demonstrative)
4. Pronouns (indefinite, reflexive)
5. The Simple Tenses
6. The Continuous Tenses
7. The Perfect Tenses
8. The Passive voice (Present Simple Passive)
9. The Passive voice (Past Simple Passive)
10. The Passive voice (Future Simple Passive)
11. Modals
12. The Sequence of tenses
13. Direct and Indirect Speech (Indirect commands, Indirect Statements)
14. Direct and Indirect Speech (Indirect Questions)
15. Complex Object
16. Complex Subject
17. Conditional sentences
18. Gerund (Forms of the Gerund)
19. The Infinitive
20. Participle 1,2

Перечень текстов по профессионально-ориентированной тематике:

1. Английский язык - язык международного общения
2. Высшее образование. Оксфорд
3. Высшее образование. Кембридж
4. Экономика РФ
5. Промышленное и коммерческое оборудование
6. Англоговорящие страны. Великобритания. Соединенные Штаты Америки.
7. Экономика Великобритании
8. Парламент Великобритании
9. Экономика США
10. Современные проблемы молодежи
11. Составление резюме бухгалтера. Деловые визиты
12. Конфликты в деловом общении.
13. Отрасли экономики в России
14. Виды профессий в РФ
15. Виды профессий в странах изучаемого языка
16. Маркетинг и реклама
17. Трудоустройство на работу.
18. Международная торговля
19. Макроэкономика
20. Финансовые учреждения и услуги

Варианты работы для проведения промежуточной аттестации для обучающихся

Вариант 1

1. Вставьте глагол “to be” в настоящем неопределенном (простом) времени.

1. I ... a student. I ... at home. 2. Sunday ... my day off. 3. Diamonds ... not cheap. 4. “Where ... the children?” – “I don’t know”. 5. My friend ... 40 years old.. 6 You ... welcome. 7. What country ... she from?

2. Заполните пропуски формой глаголов “to be” или “to have (got)”, употребляя их в соответствующей форме неопределенного времени.

1. That ... good news! 2. The police here ... helpful. 3. We ... a lot of work to do today. 4. “... this your watch?” – “Yes, it ... ”. 5. She ... some fine pictures. 6. He ... at the theatre yesterday. 7. My sister ... blue eyes and her hair ... fair. 8. This car ... four doors. 9. My aunt ... at home tomorrow. 10. When my granny ... young, she ... an actress.

3. Составьте предложения, правильно расположив слова.

1. (she/smokes/every day/ten cigarettes) 2. (on television/news /did you watch/the?) 3. (in her bag/ the/ money/put/the/ woman) 4. (I /fluently/want to speak/English) 5. (on Monday/here/will they be?)

4. Образуйте множественное число следующих существительных (не забудьте, что неопределенный артикль опускается перед множественным числом).

A dog, a box, a day, a slice, a woman, a party, an ex-president, a leaf, a sheep, a German, a wolf, a watch, a dress, a son-in law, a handkerchief, a woman-judge.

5. Перефразируйте, употребляя притяжательный падеж.

1. The flat of my sister is large. 2. The work of these students is interesting. 3. Where is the office of the manager? 4. The house of my brother-in-law is very big. 5. What is the name of the man who lent us the money?

6. Вставьте оборот “there is/are”, “there was/were”.

1. ... much snow in the street. 2. ... men at the office yesterday. 3. ... books on the shelf. 4. Look! The bag is empty. ... nothing in it. 5. ... a lot of children’s summer clothes in our shop. 6. ... a storm yesterday. 7. ... much food in the fridge?

7. Поставьте предложения в вопросительную и отрицательную формы.

1. They are clever. 2. She was in her last year at the University. 3. They will move into a new flat. 4. He has many uncles and aunts. 5. It’s cold today. 7. There were many photos in this album. 8. My friend goes to the Crimea every summer. 9. My mother bought a new suit last week. 10. Tom and Nick play football very well. Give three forms of the verbs. Translate them into Russian.

8. Напишите основные формы следующих глаголов.

Read, cost, decide, see, study, like, work, give, talk, catch, go.

9. Раскройте скобки, употребив правильную форму глагола. Present, Past or Future Simple.

1. My aunt (to get) up at seven o’clock. 2. For lunch he (to have) a cup of coffee. 3. They (to read) many books. 4. He (not to go) to the country yesterday. 5. How often (you/read) newspapers? 6. He (to go) to the theatre tomorrow. 7. Last Monday she (to walk) to her office. 8. I (not to eat) ice cream tomorrow. 9. What Nick (to do) yesterday? 10. Where you (to go) next summer?

10. Прочтите текст. Переведите текст письменно.

Tom and Diamond Ring.

A 48-year-old named Tom Wallace bought a beautiful diamond ring, because he was going to ask his girlfriend to marry him. He went to the office the next morning and left the ring at home by mistake. At lunch time, the woman, who lived in the flat next door to Tom, phoned him at the office and told him she had heard noises coming from his flat. She wanted to know if she should call the police.

Tom suddenly remembered about the ring, and without answering her he left. He wanted to take a taxi, but he couldn’t, so he ran the two miles home.

When he arrived at the building where he lived, he found that the lift wasn’t working there either. So he ran up the four flights of stairs to his flat and then remembered that he had left his keys at the office, but nothing could stop him now. He kicked in the door and rushed into the flat. Then he ran into the living room and found that the ring was missing from the desk. He looked everywhere for the robber, searching under the bed and in the cupboards. He was frantic. Then he rushed to the window and saw a man walking out of the front door of the building four floors below.

“That’s him”, he thought and ran into the kitchen, pushed the fridge into the living room, and heaved it out of the window onto the man down below. Then, suddenly poor old Tom had a heart attack.

At the gates of heaven, some time later, three men stood waiting for. St. Peter. To pass the time they asked each other how they had died.

The first man said, “Well, I was walking out of a block of flats when some idiot dropped a fridge on my head. What could I do?”

The second one said, "Well, I had to run all the way across the town and then had a heart attack from pushing the fridge out of the window of my flat.

"Then the two men asked the third man how he had died.

"Well," he said, "there I was sitting in this fridge ...".

11. Ответьте на вопросы по тексту, выбирая правильный вариант.

1. What was Tom Wallace's job?

- a) He was a teacher.
- b) He repaired lifts.
- c) He worked in an office as a clerk.

2. Where was Tom when he had to go home in a hurry?

- a) He was at his work.
- b) He was in a taxi.
- c) He was in his neighbour's living room.

3. Where was Tom's flat?

- a) It was on the first floor of a block of flats.
- b) It was in an old house two miles from his office.
- c) It was in the building where he worked.

4. What did Tom find when he got into his flat?

- a) His keys were missing.
- b) The fridge wasn't working.
- c) His diamond ring was no longer there.

5. How did Tom die?

- a) He froze to death in the fridge.
- b) The fridge fell on his head.
- c) He had a heart attack.

Вариант 2 1.

Вставьте глагол "to be" в настоящем неопределенном (простом) времени.

1. My friend ... 20 years old. 2. Why ... the child ill? 3. They ... our good friends. 4. Where ... she? She ... in her room. 5. This ... my teacher. 6. He ... in Paris. 7. My sisters ... students.

2. Заполните пропуски формой глаголов "to be" или "to have (got)", употребляя их в соответствующей форме неопределенного времени.

1. He ... at the theatre yesterday. 2. Usually my car ... at the entrance. 3. The police ... not above the law. 4. Where ... the key? 5. The old man's clothes ... torn. 6. They ... a big car. It ... red. 7. She ... two mistakes in the test yesterday. 8. ... there any news in his letter? 9. She ... a good job.

3. Составьте предложения, правильно расположив слова.

1. (Tim/all/the/time/television/watches). 2. (we/easily/won/the/game). 3. (on/Sunday/here/will/she/be?). 4. (he/children/she/yesterday/to/the/zoo/took). 5. (London/on/stands/the/Thames).

4. Образуйте множественное число следующих существительных. (не забудьте, что неопределенный артикль опускается перед множественным числом).

A family, a goose, a fish, a chair, a boyfriend, a tooth, information, a lady, a city, an ox, a child, a potato, a watch, a Frenchman, a mother-in-law, branch.

5. *Перепаразируйте, употребляя притяжательный падеж.*

1. The powers of the Queen are hereditary. 2. The work of these students is interesting. 3. The children of my brother are at home. 4. The duties of a constable include keeping the peace and arresting criminals.

6. *Вставьте оборот «there is/are», «there was/were».*

1. ... many flowers in the vase. 2. ... a piece of chalk on the table. 3. ... blue curtains on the window yesterday. 4. ... little milk in the bottle. 5. ... something in your hand. 6. ... some money for you to spend. 7. ... much water in the jug?

7. *Поставьте предложения в вопросительную и отрицательную формы.*

1. Mr. Short is a nice man. 2. Luisa has got a very interesting job. 3. Columbus discovered American in 1942. 4. They will open a new supermarket in our district. 5. There were all modern conveniences in the cottage. 6. He brought the telegram yesterday. 7. He is driving a new Ford today. 8. His father wants his son to become a lawyer.

8. *Напишите основные формы следующих глаголов.*

Play, speak, take, go, draw, get, live, wake, make, see.

9. *Раскройте скобки, употребив нужную видовременную форму глагола.*

1. I usually (to drive) to work. 2. You (to eat) fruit every day? 3. I (not to go) to the Institute yesterday. 4. My parents (to go) to the South next year. 5. There (to be) a museum in this street five years ago. 6. We (not to watch) TV every evening. 7. Those women (to prefer) expensive clothes to cheap ones. 8. Mozart (to write) more than 600 pieces of music. 9. How you (to learn) to drive? 10. It (to be) cold, so I (to shut) the window.

10. *Прочтите текст. Переведите текст письменно.*

Jim's Two Jobs.

Jim's father was the only butcher in the little town of Whiterock. His mother used to help his father in the butcher's shop to serve the customers and cut up the meat. Then one day just before Christmas she dropped dead on the floor of the shop. Jim and his father had a terrible Christmas that year, and it was very difficult for the butcher to look after his shop by himself in the new year.

Luckily, Jim finished school the next summer and had to get a job. He wanted to buy a motorcycle, so he started helping his father at the butcher's shop. After a while, he was very good at cutting up the meat, so his father sometimes left him alone in the shop when there weren't many customers. Jim always liked to have his long, white coat nice and clean. It was a sort of uniform.

Winter came and went, and then it was spring, but Jim still did not have enough money to buy his motorcycle. So he took a second job, working in a hospital during the evenings. This job was hard work, helping to lift people out of beds and take them from one part of the hospital to another, but Jim liked it because he could wear a long, white coat in the hospital, too. He still thought it was a sort of uniform and felt very important when he was wearing it.

One evening when Jim was working at the hospital, he had to take a woman from her bed to the operating room. This was the woman's first operation, and she was very scared. She thought of how the doctor would cut her up. It was terrible! Then she saw Jim in his long, white coat and remembered seeing him at the butcher's shop.

"Oh, no!" she screamed. "Not the butcher! Don't let the butcher do the operation!"

11. Ответьте на вопросы по тексту, выбирая правильный вариант.

1. Jim's mother used to

- a) only work at home.
- b) serve the customers in the butcher's shop.
- c) help Jim with his homework.
- d) work at the supermarket.

Jim and his father had a terrible Christmas because

- a) another butcher had come to the town of Whiterock.
- b) a customer dropped dead on the floor of the shop.
- c) it was difficult to get enough meat for all the customers.
- d) Jim's mother had just died.

When Jim finished high school

- a) he was sixteen years old.
- b) he wanted to buy a bicycle.
- c) he wanted to work in a hospital.
- d) he had to get a job.

His father sometimes left Jim alone in the shop because

- a) there weren't many customers anymore.
- b) Jim was going to take over the shop.
- c) Jim was very good at cutting up the meat.
- d) the customers liked Jim much better.

Jim took a second job because

- a) he liked working in a hospital.
- b) he wanted to earn money.
- c) he could wear a long, white coat.
- d) he wanted to work during the evenings.

Jim felt very important

- a) because he was doing hard work.
- b) because he had two jobs.
- c) when he got his motorcycle.
- d) wearing his long, white coat.

The woman was scared because

- a) she had never liked the butcher.
- b) she was going to the butcher's.
- c) it was her first operation.
- d) Jim had never liked her.

When the woman saw Jim, she thought

- a) he would give her a nice piece of meat
- b) the doctor would come soon and give her medicine.
- c) what a long, white coat he had.

d) he was going to do the operation.

Тестовые задания по изученному материалу

1. Выберите правильную форму существительного.

1. The ... comes every morning.

a) postman

b) postmen

2. ... are also domestic animals.

a) mouse

b) mice

3. How many ... high is that house?

a) feet b) foot

4. ... walk to school every day.

a) child

b) children

5. ... was my favourite subject when I was at school.

a) mathematics

b) mathematic

6. They are going to buy some new

a) furniture

b) furnitures

7. The tourist guide gave us some ... about the town.

a) information

b) informations

2. Выберите правильную форму существительного.

1. This ... goes to work by car.

a) women

b) woman

2. The ... was received through the Internet.

a) information's

b) information

3. Too much ... make the head bold.

a) knowledge

b) knowledges

4. I usually use your

a) advice

b) advices

5. Many ... don't have enough to eat.

a) peoples

b) people

6. The ... want to increase taxes.

a) government

b) governments

7. I need more ... than that.

a) moneys

b) money

3. Выберите правильный вариант.

1. ... is never late to study.

a) it

b) there

2. Once upon a time ... lived a beautiful princess.

a) it

b) there

3. What is ...?

a) it

b) there

4. Is ... a library in your school?

a) it

b) there

5. The journey took a long time. ... was a lot of traffic.

a) it

b) there

6. How far is ... from Minsk to Moscow?

a) it

b) there

4. Выберите правильный вариант.

1. Let ... be so.

a) there is

b) it

2. ... is no smoke without fire.

a) it

b) there

3. ... never rains here.

a) there

b) it

4. What is ... you wanted to tell me?

a) there

b) it

5. ... were a lot of rains last autumn.

a) there

b) it

6. ... is something in your hand.

a) there

b) it

5. Укажите правильный вариант перевода.

1. There were four rooms in her flat.

a) В ее квартире было 4 комнаты.

b) 4 комнаты было в ее квартире.

2. There is an interesting magazine on your table.

a) На твоём столе интересный журнал.

- b) Интересный журнал на твоём столе.
3. There are some flowers on the windowsill.
a) На подоконнике несколько цветов.
b) Несколько цветов на подоконнике.
4. There are no mistakes in her dictation.
a) Нет ошибок в её диктанте.
b) В её диктанте нет ошибок.
6. Укажите правильный вариант перевода.

1. There is no telephone in the room.
a) Телефона нет в комнате.
b) В комнате нет телефона.
2. The flowers are in the vase.
a) Цветы в вазе.
b) В вазе цветы.
3. There is a good film on TV this evening.
a) Хороший фильм по телевизору сегодня вечером.
b) Сегодня вечером хороший фильм по телевизору.
4. There will be a lot of people at the party on Sunday.
a) В воскресенье на вечеринке будет много людей.
b) Будет много людей на вечеринке в воскресенье.

Вопросы для проведения зачета (заочная форма обучения)

1. Грамматическое тестирование (по пройденному грамматическому материалу).
2. Беседа на иностранном языке по одной из пройденных тем, предложенной преподавателем. Грамматические темы: 1. Причастие I (образование, употребление)
2. Причастие II (образование, употребление)
3. Независимый причастный оборот
4. Образование страдательного залога
5. Способы перевода страдательного залога
6. Типы вопросов в английском языке

Перечень тем текстов для перевода и беседы:

1. Экономика РФ
2. Экономика стран изучаемого языка
3. Современные проблемы молодежи
4. Финансовые учреждения и услуги
5. Что есть маркетинг?
6. Деньги и их функции

Промежуточная аттестация по дисциплине «Иностранный язык» (английский язык) проводится в V/VII семестре в форме экзамена.

Задания 1 типа

Теоретические вопросы на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющие оценить степень владения обучающегося

принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними:

1. Countable and uncountable nouns.
2. Regular and irregular verbs.
3. Gerund.
4. Active Voice: The Present Indefinite Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
5. Active Voice: The Past Indefinite Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
6. Active Voice: The Future Indefinite. Affirmative, negative and interrogative forms.
7. Active Voice: The Present Continuous Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
8. Active Voice: The Past Continuous Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
9. Active Voice: The Future Continuous Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
10. Active Voice: The Present Perfect Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
11. Active Voice: The Past Perfect Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
12. Active Voice: The Future Perfect Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
13. Passive Voice: The Present Indefinite Tense. Usage and formation.
14. Passive Voice: The Past Indefinite Tense. Usage and formation.
15. Passive Voice: The Future Indefinite. Usage and formation.
16. Passive Voice: The Present Continuous Tense. Usage and formation.
17. Passive Voice: The Past Continuous Tense. Usage and formation.
18. Passive Voice: The Future Continuous Tense. Usage and formation.
19. Passive Voice: The Present Perfect Tense. Usage and formation.
20. Passive Voice: The Past Perfect Tense. Usage and formation.
21. Passive Voice: The Future Perfect Tense. Usage and formation.
22. The Present Perfect Continuous Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
23. The Past Perfect Continuous Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
24. The Future Continuous Tense. Affirmative, negative and interrogative forms.
25. An intonation in English.

Задания 2 типа

Задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности.

Составьте монологическое высказывание на тему:

1. **Higher Education**
2. **Modern cities**
3. **English - speaking countries. Great Britain. The USA**
4. Globalization of World Economy
5. Human Resource Management
6. Money. Banks. Economies.
7. Business
8. Business. Outstanding scientist
9. Types of contracts
10. Business letters
11. Rights and duties under a contract
12. Rights under a contract
13. Types of sale
14. Credits
15. Secured transactions
16. Commercial papers (documents)
17. Forms of business organizations. Sole Proprietorships and Partnerships.
18. Corporations
19. Email in English

Задания 3 типа

Задания на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины.

1. Выполните перевод.

The United States of America is a highly developed industrialized country. Shipbuilding, electronics, automobile industry, aircraft industry, space research are highly developed in the States.

Each region of the United States has characteristics of its own due to the differences in climate, landscape and geographical position.

Great Lakes, Atlantic Coast, Pennsylvania, New Jersey are biggest industrial regions of the country.

The United States has a lot of mineral deposits or resources such as coal, gold, silver, copper, lead and zinc. The south, especially Texas is rich in oil. The coalfields of Pennsylvania are rich in coal. There are plenty of coal mines.

2. Выполните перевод.

Illinois, Iowa, Nebraska is the richest farming region of America and it is known as the Corn Belt. The land is fertile and well watered. They grow mostly corn and wheat there. Much livestock is also raised here.

There is a lot of fruit raising area. For example, California oranges, grapefruit, lemons, as well as other fruits, wines and vegetables are shipped all over the States and to other parts of the world. The most important crops grown in the States are also tobacco, soy-beans, peanuts , grapes and many others. There are a lot of large and modern cities, but a great proportion of the country consists of open land dotted with farmhouses and small towns. The usual average town, in any part of the United States, has its *Main Street* with the same types of stores selling the same products. Many American residential areas tend to have a similar look. As to big cities their centres or downtowns look very much alike. Downtown is the cluster of skyscrapers imitations of New York giants.

3. Выполните перевод.

In the United States, a student who has finished school may want to continue in higher education. There are some ways to do it: universities, colleges, community colleges, technical schools, etc.

A university in the USA usually has several different colleges in it Each has a special subject area. There may be a college of arts where humanities, social sciences, natural sciences and mathematics are taught. There may be a college of education and a college of business. A program for undergraduates usually takes four years after which university students get an undergraduate degree in the arts or sciences. If they complete a course of study they get Bachelor of Arts or Science degree. Students may then either leave university or go on for a graduate or professional degree.

4. Выполните перевод.

The standard working day in the United Kingdom and the U.S.A. starts at 9:00 a.m. and lasts till 5:00 p.m. with lunch time from 1:00 p.m. to 2:00 p.m. Many banks are usually open for customers from 9:30 a.m. to 3:30 p.m. Some businesses and industries traditionally work different hours.

Most employees have a five-day working week, Monday through Friday. The working week is between 35 and 40 hours long. Overtime is quite common and is generally paid, often at a premium to the basic rate of pay. The weekend usually starts on Friday night and lasts till Monday.

Thus on Saturdays and Sundays most businesses are closed. But as to shops they are open on Saturdays and some of them are open on Sundays.

In Britain the law does not say what shops can be open on Sundays but it says what goods can be sold on Sundays. They are newspapers, magazines and fresh food. If the law is broken, criminal proceedings may be taken. Many officials and the public demand that the Sunday trading rules should be abolished in the U.K.

Most businesses are closed on public or national holidays.

4. Выполните перевод.

Businesses in the U.S.A. may be organized as one of the following forms:

- individual business
- general partnership
- limited partnership
- corporation

- alien corporation

An **individual business** is owned by one person.

A **general partnership** has got several owners. They all are liable for debts and they share in the profits.

A **limited partnership** has got at least one general owner and one or more other owners. They have only a limited investment and a limited liability.

A **corporation** is owned by persons, called stockholders. The stockholders usually have certificates showing the number of shares which they own. The stockholders elect a director or directors to operate the corporation. Most corporations are closed corporations, with only a few stockholders. Other corporations are owned by many stockholders who buy and sell their shares at will. Usually they have little interest in management of the corporations.

Alien corporations are corporations of foreign countries.

All the corporations are to receive their charters from the state authorities. The charters state all the powers of the corporation. Many corporations try to receive their charters from the authorities of the State of Delaware, though they operate in other states. They prefer the State of Delaware because the laws are liberal there and the taxation is rather low. Such corporations, which receive their charters from an outside state, are called **foreign corporations**.

All the corporations require a certificate to do business in the state where they prefer to operate.

6. *Выполните перевод.*

New York City is the first biggest city of the States. Its population is more than eight million people. It is a financial and advertising business centre. It is also a biggest seaport of the Hudson River. Industry of consumer goods is also developed here.

Chicago with a population of more than three and a half million is the second largest city in the U.S.A. It deals in wheat and other grains, cattle meat processing and manufacturing. Other big cities are Huston, an oil refining and NASA space research centre, New Orleans, a cotton industry centre, Los Angeles with Hollywood, Phyladelphia, a shipping commercial centre, Detroit, a world's leading motor car producer and many others.

7. *Выполните перевод.*

The sources of law in the United Kingdom include: unwritten, or common law, and written, or statute law. Unwritten or common law is based on the past decisions of judges, i.e. on a judicial precedent. It is the ancient law of the land deduced from customs and interpreted in court cases by the judges. Though common law has never been defined or codified, it performs the basis of law except when superseded by legislation. It is also referred to as "case-law" or "judge-made law".

8. *Выполните перевод.*

There is no single body of law in the United Kingdom. There is, however, a similarity between the systems of England and Wales and that of Northern Ireland. Scotland has its own distinctive legal system and law courts, but on many points there is

fundamental identity with the rest of the United Kingdom as well. A large volume of modern legislation applies throughout the United Kingdom.

9. Выполните перевод.

Federal workers hold a great variety of jobs. Besides administrative workers, the government also employs doctors, veterinarians, lawyers, cartographers, scientists, engineers, accountants, and many other professionals.

The way the civil servants get their offices is also important. During the first years of democracy, George Washington declared that he appointed government officials according to "fitness of character." Another president, Andrew Jackson argued that long service in the same jobs by any group of workers would only promote tyranny.

10. Выполните перевод.

All partnership and companies are regulated by the law of the U.K. or by Acts of Parliament, and are to be registered with the Registrar of companies. In order to be registered they are to deliver a few documents, namely:

- a certified copy of the company's charter
- statute
- memorandum and others.

When a company is registered a certificate of incorporation is issued by the Registrar.

11. Выполните перевод.

Many people think of a federal bureaucrat as a pencil pusher shuffling papers in Washington, D. C. This image, however, is not accurate. First of all, only 11 percent of all federal government employees work in Washington, D. C. Most of them work in regional and local offices scattered across the United States and the world. Second, FBI agents, forest rangers, and air-traffic controllers are as much part of the federal bureaucracy as secretaries and file clerks. Their activities have little to do with bureaucratic paperwork.

12. Выполните перевод.

As a rule a private company has only one director.

A public company must have at least two directors.

Usually there is no upper limit on the number of directors a public company may have. The company's note-paper must list either all or none of the names of its directors.

A limited liability company or a corporation is headed by the board of directors elected by shareholders. The directors appoint one of their number to the position of managing director to be in charge of the day-to-day running of the company. In large organizations managing director is often assisted by a general manager. Some companies also have assistant general managers. Many directors have, deputies who are named deputy directors.

13. Выполните перевод.

There are two types of secretaries: company secretaries and private secretaries of executives.

Every company, both in Great Britain and the United States, is required, under the law, to have a company secretary.

In the case of private companies the directors are free to appoint any suitable person for this position. But in the case of public companies the **company secretary** must be a properly qualified person, a member of a recognised institute or association. He or she may be one of the directors of the company. But if the company has only one director, the director cannot also be the secretary.

The company secretary is the chief administrative officer of the company. He or she is normally responsible for the company, to comply with company law.

The correspondence of the company secretary is particularly concerned with shareholders' meetings, board meetings and various forms that must be sent outside. The company secretary may also deal with enquiries for information concerning other firms, although the accounts department often handles these matters. Administrative questions come into the sphere of the company secretary, under instructions of the board of directors.

14. Выполните перевод.

Very often newspapers, journals and other publications and speeches give information on production of goods.

Here is a report of a big English radio company executive at a conference:

Well, ladies and gentlemen, it has been a very difficult year for us. We've had difficulties in production and our production record this year is not good. These are the figures:

At the start of the year all our factories had been on strike for two months; the strike finished on January 29th, so in January we produced only two hundred radios.

Production started slowly because of continued one - day strikes; in February we produced twenty eight thousand radios.

Then the production figures increased every of the three months. In May we reached target figure of one hundred and forty thousand radios and in June we managed to produce one hundred and forty nine thousand radios. This last figure is the best production figure we have ever reached.

15. Выполните перевод.

Then we had the two-week factory holiday at the beginning of September, which accounts for the figure of eighty thousand radios for that month

In October production rose to one hundred and twenty thousand- and then, for reasons beyond our control, we had our second major strike of the year. Some workers continued working, and others, mainly the engineers and maintenance people, took turns in staying away.

In November we produced only one hundred thousand radios and in December ninety thousand. So our production figures for last year were, I am afraid, not very good.

16. Выполните перевод.

Gross Domestic Product or **GDP** is the amount of money a country makes from goods and services inside the country for a certain period of time, usually for a year.

When GDP is calculated different sectors of economy are analysed.

In the United Kingdom the following sectors of economy are usually analysed: manufacturing, services (financial, professional and scientific services, leisure and tourism), energy (oil, natural gas, coal) and agriculture. In the United States the following sectors of economy are usually analysed when the GDP is defined: construction and manufacturing; trade and finance; transport, communication and services; agriculture; and mining.

17. Выполните перевод.

Speaking, as an example, about one of the recent year's GDP figures, the following can be quoted:

In the U.K. the services sector accounted for roughly 60 per cent of Gross Domestic Product. Manufacturing sector accounted for a small percentage of gross domestic product. Energy production sector accounted for about 8 per cent of GDP. Agriculture — only for 4 per cent of GDP. But the agri-cultural sector satisfies two-thirds of the country's needs. And only small fractions of the total population, about 2 per cent, are engaged in agriculture.

18. Выполните перевод.

An inflationary development is characterized by rising prices within a certain period of time.

The rising prices is a consequence of an uneven development in the quantity of goods on offer and the quantity of money available, which it self determines the demand and is the inflation rate.

The causes of inflation are generally complex and can arise either from the goods or from the monetary side.

The consequences of inflation are extremely damaging for the economy. Inflation becomes stagflation when economic growth decreases or comes to a halt, but inflation continues to rise. If the state does not take measures to combat **stagflation**, this leads to deflation.

Deflation, the opposite development to inflation, represents a reduction in the supply of money in comparison with the supply of goods.

19. Выполните перевод.

MAGISTRATES. There are about 30,000 magistrates (Justices of the Peace or JPs), who judge cases in the lower courts. There are usually unpaid and have no formal legal qualifications, but they are respectable people who are given some training.

CORONERS. Coroners have medical or legal training (or both), and inquire into violent or unnatural deaths.

CLERKS OF THE COURT. Clerks look after administrative and legal matters in the courtroom.

20. Выполните перевод.

In the U.S.A. the construcion and manufacturing sector accounted for 40 per cent of GDP; trade and finance earned 25 per cent of GDP; transport, communication and services

sector earned 20 per cent of GDP; agriculture and mining earned 5 per cent of GDP. By the way 10 per cent of the employed population of the United States is engaged in agriculture.

21. Выполните перевод.

The European Economic Community, or the Common Market, or the EEC was established in 1957. The original six member countries of the Community were France, West Germany, Belgium, Italy, Luxembourg and the Netherlands. Then a few other countries joined the Community. Britain, together with the Irish Republic and Denmark, joined the E.E.C. on 1st January, 1973.

Now the Community forms an enormous trading area of almost 250 million people, and accounts for two fifths of the world's trade.

22. Выполните перевод

SOLICITORS. There are about 50,000 solicitors, a number which is rapidly increasing, and they make up far the largest branch of the legal profession in England and Wales. They are found in every town, where they deal with all the day-today work of preparing legal documents for buying and selling houses, making wills, etc. Solicitors also work on court cases for their clients, prepare cases for barristers to present in the higher courts, and may represent their client in a Magistrates' court.

23. Выполните перевод.

Money is one of the most important inventions of humankind. Without it a complex, modern economy based on the division of labor, and the exchange of goods and services, would be impossible.

When you buy a candy bar, you may pay for it with a coin or paper note. The storekeeper knows that you will eat candy, and that he never will be able to get it back from you. He also knows that he can eat neither the coin nor the note you gave him. Why does he accept the coin or note in trade for candy? It is because the coin is money.

24. Выполните перевод.

At first sight answering the question what money is seems obvious; the man or woman in the street would agree on coins and bank notes, but would they accept them from any country? What about checks? They would probably be less willing to accept them than their country's coins and notes. What about credit cards and gold? The gold standard belongs to history but even today many rich people in different parts of the world rather keep some of their wealth in the form of gold than in official, inflation-prone currencies. The attractiveness of gold, from aesthetic point of view, and its resistance to corrosion are two of the properties which led to its use for monetary transactions years. In complete contrast, a form of money with ***virtually no tangible properties - electronic money - seems to gain in popularity.***

25. Выполните перевод.

Individuals, partnerships and trusts pay **income** tax and **capital gains tax**. Companies pay **corporation taxes**.

Income tax and capital gains tax are charged for a tax year, sometimes called **fiscal year or year of assessment**. The tax year runs from 6 April to the following 5 April.

Corporation taxes are charged for a financial year which runs from 1 April to the following 31 March.

Companies generally pay corporation taxes nine months after the end of the accounting period.

Individuals usually pay taxes in two equal installments on 1 January and 1 July. Usually taxpayers are given 30 days to pay from the date of issue of an assessment

Tax assessments are normally based on returns issued by the Board of Inland Revenue, often called Inland Revenue or IR, for completion by the taxpayer.

10. Лист утверждений, дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

20__-20__ учебный год

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу

по _____

одобрены на заседании Педагогического

совета _____,

протокол № от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель _____/ФИО/

№ п / п	Раздел, в который вносятся изменения	Изменения и дополнения	№ страницы документа с изменения ми и дополнен иями	Основан ия	СОГЛАСОВАНИЕ:	УТВЕРЖДЕНИЕ:

