Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 05.11.2026 14:08:27
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6

КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7

+7(8652) 28-49-67

+7(8652) 28-03-46

college09@mail.ru| www.ecmsb.ru

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

Протокол № 10

от «22»_мая__2026 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

_____ Т.С. Ледович

«22» мая 2026 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по учебной дисциплине

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Социально-гуманитарный цикл
профессиональной подготовки специалистов среднего звена
по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

г. Ставрополь, 2026

Фонд оценочных средств составлен с учетом на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты (Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2022 г. N 775 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 29 сентября 2022 г. № 70281).

Фонд оценочных средств предназначен для преподавания дисциплины социально-гуманитарного цикла обучающимся очной формы обучения по специальности **43.02.17 Технологии индустрии красоты.**

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», город Ставрополь.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании цикловой методической комиссии правовых дисциплин, протокол № 10 от 22 мая 2026 года.

Содержание

1 Паспорт комплекта фонда оценочных средств.... 4
1.1 Область применения 4
1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности 5
1.2.1 Формы итоговой аттестации по ППССЗ при освоении учебной дисциплины 5
1.2.2 Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины.... 6
2 Комплект материалов для оценки освоенных умений и усвоенных знаний по учебной дисциплине Иностроанный язык 7
2.1 Задания для экзаменующихся 7
2.1.1 Задания теоретической (тестовой) части 7
2.1.2 Задания практической части 10
2.2 Ключ для оценки практического задания 44
2.2.1 Вопросы для подготовки к экзамену.... 44
3 Список информационных источников……...45

1. Паспорт комплекта фонда оценочных средств

1.1 Область применения

Комплект фонда оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины программы подготовки специалиста среднего звена по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

В результате освоения дисциплины Иностранный язык, обучающийся должен **уметь**:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам;

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

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- международные стандарты финансовой отчетности и практику применения указанных стандартов;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Комплект фонда оценочных средств позволяет оценивать освоенные умения, усвоенные знания

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
уметь: – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам;	Отчет по практической работе, Отчет по самостоятельной работе, Экзамен

знать: – лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – международные стандарты финансовой отчетности и практику применения указанных стандартов; – передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Отчет по практической работе, Отчет по самостоятельной работе, Тестирование, Экзамен

1.2 Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины Иностранный языкв профессиональной деятельности

Наименование темы, раздела	Форма контроля
1. Юридическая система в России	Отчет по практической работе. Отчет по самостоятельной работе. 1. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе. 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы.
2. Суды в нашей стране	Отчет по практической работе. Отчет по самостоятельной работе. - Изучение лекционного материала по теме.
3. Юридическая система США. Грамматика: Согласование времён.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
4. Юридическая система Великобритании. Грамматика: Прямая и косвенная речь.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
5. Правовые системы мира.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
6. Правительство США.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
7. Конгресс.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
8. Бизнес-документы: Contract. Контракт.	Отчет по практической работе. Отчет по самостоятельной работе. 1. Отработка текущего материала по конспектам лекций и

	рекомендуемой литературе. 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы.
9. Бизнес-документы: Письмо-запрос.	Отчет по практической работе. Отчет по самостоятельной работе. - Изучение лекционного материала по теме.
10. Бизнес-документы: Письмо-рекламация.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
11. Предложение (Оферта).	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
12. Преступление. Грамматика: Наклонение.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
13. Типы преступлений. Грамматика: Неличные формы глагола	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
14. Налоговые махинации .	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
15. Воровство.	Отчет по практической работе. Отчет по самостоятельной работе. 1. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе. 2. Подготовка ответов на контрольные вопросы.
16. Проблемы насилия	Отчет по практической работе. Отчет по самостоятельной работе. - Изучение лекционного материала по теме.
17. Компьютеры помогают ловить преступников.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
18. Взяточничество	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
19. Систематизация и обобщение пройденных лексико-грамматических тем.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
20. В бизнес командировке. Приезды и отъезды. Выезд за границу.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.
21. У стола паспортного и таможенного досмотра.	Отчет по практической работе. 1. Отработка текущего материала по рекомендуемой литературе.

1.2.1 Формы итоговой аттестации по ППССЗ при освоении учебной дисциплины

Итоговый контроль освоенных умений и усвоенных знаний по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности осуществляется в форме экзамена

1.2.2 Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

К экзамену допускается обучающийся, изучивший теоретическую часть.

2. Комплект материалов для оценки освоенных умений и усвоенных знаний по учебной дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности

2.1 Задания для экзаменующихся

Оцениваемые умения:

- Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном (английском) языке на профессиональные и повседневные темы;
- Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Оцениваемые знания:

- Значение 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 (видовременные, 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: 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 правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой и социальным статусом партнера.

2.1.1 Задания теоретической (тестовой) части

I. Выберите соответствующее значение слова или словосочетания:

1. tomakeacontribution - a) договориться о встрече, b) внести вклад, c) строить прогнозы, d) заниматься наблюдением;

2. todeduceimplication -a) делать предположения, b) объяснять взаимосвязь, c) находить применение, d) определить смысл;

3. todevote -a) пытаться, b) сравнивать, c) посвящать, d) принимать на работу;

4. asto … -a) к тому времени, когда… , b) как… , подобно … , c) что касается … , d) кстати,

5. meansofexistence -a) источник дохода, b) средства существования, c) состояние спада, d) условия сделки;

6. toaffect -a) влиять, воздействовать, b) вводить, c) расширять, d) превышать;

7. topayincometax -a) платить наличными, b) ввести налог на стоимость, c) платить пошлину на ввоз, d) платить подоходный налог;
8. scarcity - a) изобилие, b) обеспечение, c) товарооборот, d) дефицит;
9. employment -a) занятость, b) сокращение, c) предприятие, d) потребление;
10. inparticular -a) в соответствии с … , b) в частности, c) в целом, d) преимущественно;
11. inmanycases -a) по многим причинам, b) во многих отношениях, c) во многих случаях, d) при условии крупных продаж;
12. tofallby 10% -a) возрасти на 10%, b) упасть на 10%, c) сократиться и составить 10%, d) приблизиться к 10%;
13. personalfreedom -a) личная ответственность, b) свобода личности, c) частное владение, d) частная собственность;
14. applicationofskills -a) навыки бухгалтерской работы, b) применение навыков, мастерства, квалификации, c) дефицит рабочей силы, d) приобретение умений;
15. toresultfromlowerprices -a) происходить из-за роста цен, b) привести к снижению цен, c) привести к колебанию цен, d) происходить из-за снижения цен;
16. toprovidewithoutlet -a) обеспечивать рынком сбыта, b) предоставить скидку, c) владеть универмагом, d) обеспечивать продукцией;
17.distributionofcommodity -a) распространение товара, b) представление, введение продукции, c) реклама изделия, d) продвижение товара;
18. tobeduetobreakdown -a) быть в упадке, в состоянии застоя, b)объяснять банкротством, c) быть ответственным за убыток, спад, d)объясняться распадом, крахом;
19. like -a) любить, b) кроме того, c) вместо этого, d) как, подобно;
20. tocompareobservations -a) выводить значение, b) сравнивать наблюдения, c) определять факторы, d) подчеркивать преимущества;
21. causesofwealth -a) источники дохода, b) средства существования, c) причины богатства, d) налог на прибыль;
22. toregard (as) -a) считать, рассматривать, b) происходить, быть причиной, c) означать, d) предлагать;
23. toattempt -a) замедлять темп, b) падать, сокращаться, c) пытаться, d) соответствовать;
24. asawhole -a) в частности, b) главным образом, c) скорее чем, d) в целом;
25. tolevyatax -a) платить налог, b) платить зарплату, c) продавать оптом, d) ввести налог;
26. toconsume -a) владеть, b) потреблять, c) включать в себя, d) составлять;
27. toexpand -a) расширять, b) вывозить, c) зависеть, d) принимать;
28. tomeetsomebody'swants -a) идти навстречу кому-либо, b) соответствовать чьим-то желаниям, c) удовлетворять чьи-либо потребности, d)испытывать нужду, недостаток в чем-либо;
29. toemployaseller -a) применять мастерство, b) нанимать продавца, c) предшествовать торговле, d) влиять на продажу;
30. fallindemand -a) рост предложения, b) падение спроса, c) увеличение спроса, d) сокращение запасов;
31. materialabundance -a) материальные расходы, b) материальное изобилие, c) использование материала, d) запас сырья;
32. toissueshares -a) издавать законы, b) распределять доли, c) выпускать акции, d) застраховать вклады;
33. stockexchange -a) обмен валюты, b) изменение курса акций, c) торги на рынке акций, d) фондовая биржа;

34. todependonrevenue -a) отвечать за убытки, b) влиять на рынок сбыта, c) зависеть от дохода, d) зависеть от предложения;
35. tocreditanamountto… -a) кредитовать чей-либо счет, b) отдавать должное кому-либо, чему-либо,c) давать кредит согласно… , d)давать кредит в сумме (количестве)… ;
36. slowergrowthrate -a) низкий уровень роста, b) медленный рост процентных ставок, c) быстрый подъем уровня, d) замедление темпов роста;
37. tomakeassumptions -a) назначать встречу, b) делать предложение, c) делать предположения, d) производить потребительские товары;
38. security -a) снижение, сокращение, b) общество, c) обеспечение, d) сбережение;
39. toexplaininterrelation -a) объяснять взаимосвязь, b) выражать соотношение, c) находить причины, d) расширять рынок сбыта;
40. bytheway -a) согласно, b) подобно, c) таким образом, d) кстати;
41. tosatisfywants -a) соответствовать желаниям, b) удовлетворять потребности, c) сохранять позиции, d) предлагать товары;
42. levelofunemployment -a) пособие по безработице, b) уровень занятости, c) уровень потребления, d) уровень безработицы;
43. producer'searnings -a) доходы продавца, b) убытки частного предпринимателя, c) прибыль производителя, d) стоимость продукции;
44. valueofoutput -a) курс валюты на бирже, b) стоимость продукции, c) значимость отрасли, d) масштаб производства;
45. tosufferfrominflation -a) зависеть от инвестиций, b) подавить инфляцию, c) выйти из состояния спада, d) страдать из за обесценивания денег;
46. mostly -a) главным образом, в основном, b) скорее чем, c) оптом, d) более того;
47. toriseto 50% -a) увеличиться и составить 50%, b) возрасти на 50%, c) сократить до 50%, d) выполнить на 50%;
48. toholdstocks -a) покупать ценные бумаги, b) держать запасы, c) выдержать трудности, d) продавать акции;
49. demanddecline -a) рост предложения, b) увеличение спроса, c) уменьшение предложения, d) падение спроса;
50. toemphasizeadvantages -a) предоставить скидки, b) рекламировать товары, c) заключить соглашение, d) подчеркивать преимущества;
51. temporarychanges -a) денежные суммы, b) условия обмена, c) временные изменения, d) изменение показателей;
52. tosellinbulk -a) покупать оптом, b) продавать оптом, c) продавать в розницу, d) продавать в кредит;
53. toorderitems -a) предлагать услуги, b) распространять товары, c) заказывать товары, d) распоряжаться денежными суммами;
54. toacceptsupply -a) отклонить предложение, b) превышать спрос, c) принять предложение, d) отказаться от поставок;
55. tomakeanappointment -a) договориться о встрече, b) вносить вклад, c) делать предложение, d) предоставлять скидку;
56. advanced -a) средний, b) развитый, c) ежегодный,d) допустимый;
57. toreceiveincome -a) использовать прибыль, b) платить налог, c) увеличить доход, d) получать прибыль;
58. enquiry -a) преимущество, b) занятость, c) увеличение, рост, d) исследование;

59. prediction -a) покупка, b) предсказание, прогноз, c) представление, введение, d) продвижение;
60. toemploycapital -a) накапливать капитал, b) регулировать средства обращения, c) использовать капитал, d) вкладывать деньги;
61. onalargescale -a) в большом масштабе, b) на высоком уровне, c) при огромном дефиците, d) крупной партией;
62.manufacturingofgoods -a) производство товаров, b) товаропроизводитель, c) товарная биржа, d) товарооборот;
63. ratherthan -a) не ранее чем, b) скорее чем, c) как и далее, d) более того;
64. overallvalue -a) самый высокий показатель, b) рост курса валюты, c) оптовая цена, d) общая стоимость;
65. toincreaseby 20% -a) уменьшиться на 20%, b) увеличиться на 20%, c) приблизиться к 20%, d) увеличиться и составить 20%;
66. toevenoutprices -a) выдавать призы, b) включать в себя стоимость, c) выравнивать цены, d) повышать цены;
67. toearnwages -a) удовлетворять потребности, b) возмещать убытки, c) получать заработную плату, d) платить наличными;
68. join-venture -a) фондовая биржа, b) экономическая единица, c) совместное предприятие, d) кооперативное общество, товарищество;
69. customer'sneeds -a) услуги для клиентов, b) изделия кустарного производителя, c) доходы потребителей, d) потребности покупателя, клиента;
70. toresultinreducedproduction -a) привести к росту производства, b) происходить в результате роста производства, c) происходить из-за сокращения продукции, d) привести к спаду производства;
71. rateofsaving -a) уровень продаж, b) уровень сбережений, c) темп восстановления, d) уровень доходов;
72. todeliverpurchase -a) доставлять покупку, b) предлагать доставку, c) продвигать товар, d) заключать сделку.

II. Выберите правильную залоговую форму глагола:
1. Prices **(to determine)** by supply and demand.
a) determine b) are determined
2. The output of agricultural products **(to affect)**by changes in weather conditions.
a) is affected b) affects
3. The government **(to own)** all the main productive resources in command economies.
a) owns b) is owned
4. Economics **(to employ)** the scientific method.
a) is employed b) employs
5. Managers can **(to classify)** by level and by area.
a) be classified b) classify
6. People **(to produce)** goods and services.
a) are produced b) produce
7. Partnerships **(to own)** jointly by two or more persons who are co-owners of business.
a) own b) are owned
8. To receive license **(to require)** bythe law.
a) is required b) requires

9. The proprietor **(to provide)** the capital and (**to execute)** the total management.
a) is provided, is executed, b) provides, executes
10. Mixed economies **(to use)** in most countries today .
a) are used b) use
11. Business firms **(to rent)** or **(to purchase)** buildings, land, equipment.
a) rent, purchase b) are rented are purchased
12. Partnerships **(to base)** on agreement.
a) are based b) base
13. Wholesalers **(to reduce)** the number of contacts between producers and customers.
a) are reduced b) reduce
14. Corporation **(to own)** by a group of people called stockholders.
a) own b) is owned
15. The difference between public and private firms can **(to find)** in their names.
a) find b) be found
16. Every choice **(to involve)** a cost.
a) is involved b) involves
17. English banknotes **(to issue)** by the Bank of England.
a) issue b) are issued
18. The people who **(to buy)** the shares become shareholders.
a) buy b) are bought
19. Business organizations may **(to consider)** as firms or companies.
a) consider b) be considered
20. In market economies most productive resources **(to own)** by private individuals.
a) areownedb) own

III. Выберите правильную видовременную форму глагола:
1. Economic conditions **(to change)** all the time.
a) are changing c) have changed
b) change d) will have changed
2. Inflation **(to cause)** many economic problems by the end of last year.
a) caused c) had caused
b) was causing d) has caused
3. The classical economists **(to regard)** money as a medium (средство) of exchange.
a) regard c) were regarding
b) had regarded d) regarded
4. He **did not see** anything, while the meeting **(to go on)**.
a) went on c) had been going on
b) was going on d) had gone
5. If he **puts** money in stocks, he **(to get)** some profit soon.
a) gets c) will get
b) will be getting d) will have got
6. Sales **(to increase)** at the moment.
a) increase c) have increased
b) are increasing d) have been increasing
7. They **(to spend)** over $5 thousand on marketing last month.
a) were spending c) have spent

b) had spent d) spent
8. Turnover **(to rise)** by 5 per cent this year.
a) is rising c) has risen
b) rose d) was rising
9. She **(to work)** at her scientific paper for the next three years.
a) will be working c) will have been working
b) will work d) will have worked
10. Macroeconomists **predict** that inflation **(to get)** better.
a) gets c) will be getting
b) will have got d) will get
11. In 1809 D. Ricardo **(to publish)** his first writings on economics.
a) had published c) published
b) was publishing d) had been publishing
12. When he **called** me, I **(**still **to type)** his documents.
a) typed c) had been typing
b) was typing d) had typed
13. By the end of next month output for export **(to increase)** by 5 per cent.
a) will increase c) will be increasing
b) will have been increasing d) will have increased
14. I **(to pay)** you, when I **get** my cheque.
a) pay c) shall be paying
b) shall have paid d) shall pay
15. Their debts **(**already **to reach)** an unacceptable level.
a) have … reached c) are reaching
b) reached d) have been reaching
16. The managing director **said** yesterday, that the number of competitors **(to increase)** all the time.
a) increases c) had increased
b) is increasing d) was increasing
17. If our marketing project **falls**, we **(to lose)** a lot of money.
a) lose c) shall have lost
b) shall lose d) shall be losing
18. I **(to work)** for Mr. Smith the whole next week, because his secretary **willbe** away.
a) shall be working c) am working
b) shall work d) shall have been working
19. Bank-notes first **(to come** into use – появляться**)** in Britain nearly three centuries ago.
a) have come c) came
b) were coming d) had come
20. After we **(to install)** the new line, productivity **climbed**.
a) installed c) had installed
b) have installed d) had been installing

IV. Укажите функцию причастия в предложении:
a) часть сказуемого,
b) обстоятельство,
c) определение.
1. Inflation is a general level of **rising** prices.

2. They have **improved** both the form and the package.
3. When **speaking** at the meeting the manager mentioned many interesting facts.
4. **Working** at that project he understood the value of it.
5. The market system of economic organization is also **called** capitalist system.
6. **Working** capital includes raw materials, partly **finished** goods **held** by producers.
7. **Having achieved** good results they became a large profitable firm.
8. People have scarce means to satisfy their **unlimited** wants so they have to choose.
9. The price of product is **determined** by the interaction of demand and supply.
10.The information **obtained** is very important.
11.We are **offering** new **improved** goods to our customers.
12. When **using** new equipment the company could increase its output.
13.**Having received** the necessary results we stopped our experimental work.
14. **Fixed** capital consists of the equipment **used** in production – buildings, machinery, railways etc.
15. **Taking** these measures we shall be able to meet our customers' needs.
16. People's productive potential and their material wants are **increasing** all the time.

2.1.2 Задания практической части
Практическая работа Моя будущая профессия

Цель работы:
- развитие интереса к будущей профессии, осознание ее сущности и социальной значимости;
- формировать навыки чтения с умением извлекать необходимую информацию;
- формировать умение кратко передавать содержание текста;
- научиться вести диалог этикетного характера при знакомстве;
- развитие интереса к будущей профессии, осознание ее сущности и социальной значимости;
- познакомить с речевым этикетом: представление себя, друзей, других людей в официальной и неофициальной обстановке»

Ход работы.

Quotation (цитата): It's very important to understand that this is the right profession for you, and then you can be successful and happy. (Очень важно понять, что вы выбрали для себя именно ту профессию, которая сделает вас успешным и счастливым)

Задание 1. Изучите фразы для обязательного усвоения: Introducing yourself (Представление себя)

Hi, I'mBob. - Привет, Я Боб.
Hello, my name is Bob. - Привет, меня зовут Боб.
Excuseme. - Извините.
Wehaven'tmet. - Мы не встречались.
My name is Bob. [formal] - Меня зовут Боб (формальное).
I saw you in the college. - Я видел вас в колледже.
ImetyouatSara'sparty. - Мы встречались на вечеринке у Сары.

Если вы представляете себя, то после таких выражений как: «I`m …» и «Mynameis ….» не употребляется Mr, Mrs, или Miss. Вы сначала называете свое имя, а потом, если хотите, добавляете фамилию, в завасимости от ситуации, например, «I`mTom. Я – Том» или «I`mTomHopkins. Я – Том Хопкинс»

2. Introducing other people (Представление других людей)

Have you two met? - Вы встречались?
Have you met Liza?- Вы знакомы с Лизой?
I'dliketomeetLiza. - Я бы хотел познакомить вас с Лизой.
There's someone I'd like you to meet. - Есть человек, с которым я бы хотел вас познакомить
Let me introduce you to Liza.- Позвольте представить вам Лизу.
Пример:
- This is my friend Peter. - Это мой друг Питер.
- Nice to meet you, Peter. - Рад с Вами познакомиться, Питер.
- Peter, this is Tom. - Питер, это Том.
- Nice to meet you, Tom. - Рад с Вами познакомиться, Том.
Дополнительные фразы:
I wanted to meet you so much. - Я очень хотел познакомиться с Вами
Tom has told me a lot about you. - Том много рассказывал о Вас.
Если кто-то говорит, что рад познакомиться с вами, вы можете сказать, например: «Me too» (Я тоже); «The pleasure is mine» (Для меня тоже удовольствие).
3. При знакомстве людей обычно представляют друг другу:
Let me introduce my friend MrBlack. – Разрешите мне представить Вам моего друга мистера Блэка
Let me introduce my wife. - Разрешите мне представить Вам мою жену.
Meetmyhusband. - Познакомьтесь с моим мужем.
Meet my friend Mrs White.- Познакомьтесь с моим другом миссис Уайт.
This is my friend John.- Это мой друг Джон.
4. Если Вам приходится самому представляться, можно сказать:
Let me introduce myself. - Позвольте представиться.
My name is John Brown. - Меня зовут Джон Браун.
I am Judy Batt. - Я (меня зовут) Джуди Бэтт.
В ответ Вы можете услышать:
I am glad to meet you. - Рад(а) с Вами познакомиться.
I am happy to meet you. - Счастлив(а) с Вами познакомиться.
I am pleased to meet you. - Приятно познакомиться.
Nice to meet you. - Приятно познакомиться.
How do you do. - Здравствуйте (говорится только при первом знакомстве!)
Задание 2. Прочитайте, переведите и разыграйте диалог.
— Excuse me, do you speak English?
— Yes, I do.
— Where are you from? Are you English?
— Well, I'm Welsh, actually. But I live in London now.
— And what brings you to Moscow? Are you here on business?
— No, I'm on holiday. I'm a tourist.
— Ah, I see. Do you like Moscow?
— Yes, very much. It's a fascinating city!
— I'm glad you like it. You know, you speak very clearly. I understand you perfectly. Do you understand me?
— Oh yes, I understand you all right. Your English is very good. Are you an English teacher?

— Oh no. I’m a doctor, an eye surgeon. I work at the Moscow Eye Microsurgery Centre.
— How interesting! The Centre is very famous. Are you a Muscovite, then?
— Yes, I am. Let me introduce myself. I’m Victor Petrov.
—Well, I’m pleased to meet you, Mr. Petrov. My name’s Judy, Judy Batt.
— Now, let me introduce my friends. This couple is from St.Petersburg. The young lady is Svetlana and the young man is her husband, Igor Poliakov.
— How do you do.
— How do you do.
— Svetlana is a specialist in French art. She works at the Hermitage as a curator.
— Ah, the Hermitage! What a wonderful museum! Is your husband an artist too?

Задание 3. Прочитайте и запомните следующие слова и словосочетания:
Vocabulary:
abilities - способности
to make a right choice of — сделать правильный выбор
a lawyer – юрист
diverse - разнообразный
honorable ['ɔn(ə)rəbl] — уважаемый, почетный
for regulating social relations - для регулирования общественных отношений
require a set of rules - требуют набора правил
enable — давать возможность
insafety — в безопасности
to be of great demand — иметь большой опыт
to be devoted to one's cause — быть преданным делу
espionage – шпионаж
Bar - адвокатура
organs of the Prosecutor's Office - органы прокуратуры
court - суд
notary office - нотариальная контора
legal advice office - юридическая консультация
organ of tax inspection - орган налоговой инспекции
police - полиция
different firms - разные фирмы
companies - компании
bank - банк
enterprises - предприятия
advocate - адвокат
judge - судья
notary - нотариус
investigator - следователь
prosecutor - прокурор
customs - таможня
traffic officer - сотрудник дорожного движения
a worker of law enforcement agencies - работник правоохранительных органов
Pension Fund –Пенсионный фонд
bodies of social protection of the population - органы социальной защиты населения

Задание 4. Прочитать и перевести текст «My future profession. Profession of a lawyer»

In early childhood children tell their parents whom they would like to be when they grow up. There are many interesting and useful professions and it is really not an easy task to choose the right one. The choice of profession depends on your abilities. It is very important for everybody to make a right choice of profession. I changed my plans several times about what I want to be. I have decided yet that I'll be a lawyer.

The profession of a lawyer is one of the most honorable and popular professions among the young people of our country nowadays. And this profession is very interesting and diverse and of course it is quite necessary for regulating social relations in the state.

It is important to understand that law is not only necessary just because there are bad people in the world. If we were all as good as we ought to be, laws would still be necessary. If we never lied, never took anything that didn't belong to us, never omitted to do anything that we ought to do and never did anything that we ought not to do, we should still require a set of rules of behavior. In other words these are laws. They enable us to live in any kind of a state. Every lawyer is required to protect the law. The legal profession is very popular and highly paid today. He is responsible to use laws to help people live safely and comfortably.

After my graduating from the college, I enter the Law Academy and then I can work at the Bar, in the organs of the Prosecutor's Office, in different courts, in notary offices, in legal advice offices, in organs of tax inspection, in the police, as well as in different firms, companies, banks, enterprises, etc. I can work as an advocate, a judge, a notary, an investigator, a prosecutor, a legal adviser, an inspector, a customs officer, a traffic officer, a specialist in the bodies of social protection of the population; a specialist in the bodies of the Pension Fund of the Russian Federation and non-state pension funds and other workers of law enforcement agencies.

To be a good specialist a lawyer should know many laws and their proper application. A lawyer gives you pieces of advice on legal problems or gives reasons for defending people in the court. The duty of the lawyer is not only to punish people for various crimes: from espionage to serial murder and terrorism, but they must do their best to prevent crimes, to fight against evil in our society. Today a good lawyer is of great demand in our country. I want to become a lawyer devoted to my cause and perform my duties well.

Задание 5. Ответить на вопросы по тексту:

Questions:

1. What is your future specialty?
2. What year student are you?
3. What department do you study at?
4. Is the profession of a lawyer popular and highly paid today?
5. What is a lawyer responsible for?
6. What subjects do you study?
7. Who helped you to make your choice?
8. What are your parents' attitudes towards your choice?
9. Where can you work after your graduating from the college and the Law Academy?
10. Is your future profession interesting and modern?

Грамматика: Употребление Past Simple и Present Perfect

	Past Simple	Preset Perfect

Утвердительная форма	I, You, We, They, He, She, It visited/went yesterday	I, You, We, They have just visited/seen
		He, She, It has just visited/seen
Вопросительная форма	I you he Did she visit/go yesterday? it we they	I you Have we just visited/seen? they
		he Has she just visited/seen? it
Отрицательная форма	I You He She did not ((didn't))visit/go yesterday It We They	I, You, We, They have not (haven't) just visited/seen
		He, She, It has not (hasn't) just visited/seen

Задание 1. Составьте предложения в Present Perfect или Past Simple, используя слова в скобках.

E.g. (it/not/ rain/ this week) – It hasn't rained this week.

1. (the weather/ be/ cold/ recently)
2. (it/ cold/ last week)
3. (I/ not/ read/ a newspaper yesterday)
4. (I/ not/ read/ a newspaper today)
5. (Ann/ earn/ a lot of money/ this year)
6. (she/ not/ earn/ so much/ last year)
7. (you/ have/ a holiday recently?)

Задание 2. Раскройте скобки, поставив глаголы, данные в скобках в правильное время, Present Perfect или Past Simple.

E.g. I don't know where Amy is. Have you seen (you/see) her?

1. When I … (get) home last night, I … (be) very tired and I …(go) straight to bed.
2. Your car looks very clean. … (you/ wash) it? 3. George … (not/ be) very well last week. 4. Mr Clark … (work) in a bank for 15 years. Then he gave it up. 5. Molly lives in Dublin. She … (live) there all her life. 6. "… (you/ go) to the cinema last night?" - "Yes, but it … (be) a mistake. The film … (be) awful. 7. My grandfather … (die) 30 years ago. I … (never/ meet) him. 8. I don't know Carol's husband. I … (never/ meet/ him).
9. A: Is your father at home?
- B: No, I'm afraid he … (go) out.

A: When exactly … (he/ go) out?

B: About ten minutes ago.

10. A: Where do you live?

B: In Boston.

A: How long … (you/ live) there?
B: Five years.
A: Where … (you/ live) before that?
B: In Chicago.
A: And how long … (you/ live) in Chicago?
B: Two years.

Задание 3. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect или Past Simple.
1. He (to be) abroad five years ago. 2. You (to be) in the Caucasus last year? 3. They (to leave) England when he (to be) still a child. 4. He (not yet to come) back. 5. He (to go) already? 6. When you (to see) him last? 7. I (not to see) him for ages.

Практическая работа My Plans for the Future. Мои планы на будущее

Цель работы:
- формировать навыки чтения с умением извлекать необходимую информацию;
- формировать умение кратко передавать содержание текста;
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;

Ход работы.

1. Задание к тексту My Plans for the Future: прочитать и перевести текст, ответить на вопросы после текста.

I have often asked myself the question: What do I want in this life? What do I need to be happy? I have a little plan for the future. To begin, I want to finish the college.

After graduation, I plan to work in the legal office and I can help my parents. My parents have done for me very much. I want to be grateful to them. I really want to make a great career for me in what does not deny. I want to be an independent person. I want to travel the world, learn a lot about other countries. I want a friendly, happy family. I want to be a loving and beloved. Each family should have an atmosphere of happiness and goodness in its home. I know when I will have a family, I'll devote a lot of time as to my work and so to my family.

More and more people realize that every educated person should know a foreign language. Certainly I'll go on studying English at some courses. I am sure without this knowledge it is impossible to get a good job. So, choosing a career and then getting a job are two things that any person does in his lifetime. If we don't think about the future, we won't have one.

Vocabulary:
legal office - юридическая контора
to be grateful to - быть благодарным
to deny - отрицать
to be an independent person - быть независимым человеком
to be a loving and beloved - быть любящим и любимым
goodness - доброта
to devote - посвятить
life time - продолжительность жизни

Questions:
- What is your plan for the future?
- Where can you work after graduation your study?
- Are you sure studying English is impossible to get a good job?

Задание 2. Замените русские слова в скобках английскими эквивалентами из текста

After graduation, I plan to work (в юридическом офисе) and I can help my parents.

I want (быть благодарным) to them.

I really want to make (отличную карьеру) for me in what does not deny.

More and more people realize that every (образованный человек) should know a foreign language.

Грамматика: образование и употребление Past Perfect

Past Perfect (прошедшее совершенное время) образуется из вспомогательного глагола to have в Past Indefinite и причастия прошедшего времени (Past Participle) основного глагола. Глаголы в Past Perfect не изменяются по лицам и числам:

I (he, she, it, we, you, they) had worked.

В устной речи вместо had преимущественно употребляется сокращенная форма ’d (апостроф + d), которая на письме присоединяется к подлежащему:

I’d (he’d, she’d, we’d, you’d, they’d) worked.

В вопросительной форме вспомогательный глагол ставится перед подлежащим:

Had you worked?

В отрицательной форме после вспомогательного глагола употребляется отрицательная частица not:

I had not worked.

В устной речи в отрицательной и в вопросительно-отрицательной формах употребляется также сокращенная форма hadn’t:

He hadn’t worked. Hadn’t he worked?

Употребление Past Perfect / прошедшего совершенного времени

Past Perfect употребляются для выражения действия, состоявшегося ранее другого действия в прошлом, выраженного глаголом в Past Indefinite.

Примеры:

I told you I had met her. - Я говорил тебе, что встречал ее (встречал ее раньше, чем говорил об этом).

When she had closed the suitcase, she put on her coat. - Закрыв чемодан, она надела пальто. (Она надела пальто после того, как закрыла чемодан).

In the darkness he couldn’t see the man who had spoken. - В темноте он не мог видеть человека, который сказал это.

The sun had set and it was becomimg dark. - Солнце уже зашло. Темнело.

Форма was becoming dark выражает действие, которое имело место в определенный период времени в прошлом (солнце зашло к этому периоду времени).

Примечания 1: Во время перечня прошедших действий в той последовательности, в которой они происходили, глаголы употребляются в Past Indefinite.

Пример:

I opened the door, closed it and went into the bedroom.- Я открыл дверь, закрыл ее и пошел в спальню

В сложноподчиненном предложении с союзами after после того, как и before перед тем как, раньше чем, когда нет надобности особо отмечать что одно действие предшествует другому, и в главном, и в придаточном предложениях употребляется Past Indefinite.

Примеры:

He stood motionless after she disappeared. - Он стоял неподвижно, после того как она скрылась из виду.

I was a schoolteacher before I got into the army. - Я был школьным учителем до того, как пошел в армию.

Past Perfect (прошедшее совершенное время) употребляется для выражения минувшего действия, которое уже закончилось к определенному моменту в прошлом. Этот момент может указываться такими словосочетаниями: by two o'clock к двум часам, by that time к тому времени, by the lst of September к первому сентября, т.п.

Пример:

I had done my homework by eight o'clock. - К восьми часам я уже выполнил свое домашнее задание.

Отрицательная форма Past Perfect указывает на то, что к определенному моменту в прошлом действие еще не закончилась.

Примеры:

I had not read the book by Saturday. - До субботы я еще не дочитал книги.

We had not received the telegram when he arrived.- Когда он приехал, мы еще не получили телеграммы

Прошедшее совершенное время (Past Perfect) употребляется для выражения действия, начавшегося до определенного момента в прошлом и длившегося вплоть до этого момента. В этом значение Past Perfect употребляется преимущественно с глаголами, которые не имеют формы Continuous.

Примеры:

When he came, I had been there for half an hour.- Когда он пришел, я был там уже полчаса.

After she had worked a little while, he went to her side and watched her. - После того как она некоторое время поработала, он подошел и наблюдал за нею

В придаточных предложениях времени и условия Past Perfect употребляется для выражения предпрошедшего действия, которое было будущим относительно прошлого.

Примеры:

She said that she would go homes as soon as she had passed all her exams. - Она сказала, что поедет домой, как только сдаст все экзамены (она сдаст все экзамены до отъезда, а отъезд был будущим действием на момент речи).

He would sit with her tonight after Mabel had gone.- Он будет сидеть с нею сегодня вечером, после того как Мейбл уедет.

В этом случае Past Perfect переводится на русский язык формой будущего времени.

Задание 1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple или Past Perfect.

1. When I (to come) home, mother already (to cook) dinner. 2. When father (to return) from work, we already (to do) our homework. 3. When the teacher (to enter) the classroom, the pupils already (to open) their books. 4. Kate (to give) me the book which she (to buy) the day before. 5. Nick (to show) the teacher the picture which he (to draw). 6. The boy (to give) the goats the grass which he (to bring) from the field. 7. Mother (to see) that Nick (not to wash) his hands. 8. The teacher (to understand) that Lena (not to do) her homework. 9. I (to know) that my friend (not yet to come). 10. Tom (to return) from the cinema at five o'clock. 11. Tom (to return) from the cinema by five o'clock. 12. I (to finish) my homework at seven o'clock.

Задание 2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple или Past Perfect.

1. When his uncle (to leave), he (to hurry) to the station to book a ticket. 2. Lanny (to say) that he (to get) his education in Cape Town. 3. The boy (to want) to act the main part in the play because he (to organize) the theatre. 4. Lanny (not to know) who (to attack) him in the darkness. 5. The girl (to

be) glad that she (to find) a seat near the window. 6. Suddenly he (to remember) that he (not to ring) her up in the morning. 7. By the time the train (to reach) the city, he (to make) friends with many passengers. 8. He (to study) French before he (to enter) the university.

Практическая работа. Legal professions. Юридические профессии

Цель работы:
- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- совершенствовать навыки аудирования с извлечением необходимой информации.
- стимулировать потребность обучающихся высказывать собственную точку зрения;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Прочитайте интернациональные слова, обращая внимание на их правильное произношение по-английски, и переведите их на русский язык.
Advocate, licensed, clients, jurisdiction, specialization, profession, qualification, training, faculty, college, examinations, office, type, business, contracts, audience, normally, options, career, private, civil, criminal, dissertation, arbitrator, professor, politician.

TASK 2. Изучите лексику для обязательного усвоения по теме «Legal Professions»:
1. a person learned in law – специалист в области права
2. an individual licensed by the state to engage in the practice of law – человек, получивший государственную лицензию на ведение юридической практики
3. to do all the legal work – заниматься всеми видами юридической работы
4. solicitors and barristers – солиситоры и барристеры
5. preparing cases to be tried in the civil or criminal courts – подготовка дел, которые должны слушаться в судах гражданской и уголовной юрисдикции
6. to have rights of audience – иметь право выступать в суде
7. to pursue a Bachelor (LLB) or a Master (LLM) of Laws degree – добиваться получения степени бакалавра или магистра права
8. a series of advanced examinations – ряд экзаменов повышенной сложности
9. to require extensive clinical training in a form of apprenticeships - требуют прохождение юридической практики широкого профиля в форме ученичества
10. legal education around their chosen specialty – юридическое образование смежное с выбранным направлением

TASK 3. Прочитайте, переведите текст «Legal Professions» и ответьте на вопросы.

A lawyer is a person learned in law. A lawyer, also known as an attorney, a counselor, a solicitor, a barrister or an advocate is an individual licensed by the state to engage in the practice of law and advise clients on legal matters. In most countries there is only one legal profession. This means that all the lawyers have roughly the same professional education leading to the same legal qualifications, and they are permitted to do all the legal work.

In England the system is different. Here the profession is divided into two types of lawyers, called solicitors and barristers. Solicitors and barristers are both qualified lawyers, but they have

different legal training; they take different examinations to qualify; and once they have qualified, they usually do different types of legal work.

There are two types of lawyer who practice in England. They are called barristers and solicitors. In the USA and most other countries, lawyers don't make this division – a lawyer is simply known as an attorney at law, or an attorney.

In both England and the USA, it is not possible to take a special exam to be a judge. If you decide that you want to be a judge, you must get a lot of experience as a lawyer first, and then apply to be a judge and wait to see if you are chosen.

Most law students in England become solicitors. When they finish their university studies they do a one year legal practice course and then a two-year training contract with a law firm. After that, they are qualified solicitors. Many solicitors work for a legal practice, which is usually a partnership of solicitors who work together. Solicitors practice in many areas of law, although each solicitor usually chooses to specialize in one particular area. They represent their clients both in and out of court. We often describe this as acting for a client. The process of making a claim in the civil court is called litigation.

Barristers are self-employed lawyers and don't work in partnerships in the way that solicitors do. They are specialists in advocacy, which is the skill of speaking for someone in court. We call this pleading a case. They also give opinions on areas of law to solicitors and the solicitors' clients. It is not just barristers who have the right of audience in court – solicitors are also allowed to represent their clients in court and many solicitors appear in court every day. It is not true to say that a client always needs a barrister in court.

Ответьте на вопросы по тексту:

What are two types of lawyers?

How can a student become a solicitor?

What do solicitors work for?

What are barristers?

What is a lawyer?

What is so special in legal profession in England?

What is the difference between solicitors and barristers?

What have you learned about educational requirements to those who want to be come a lawyer?

TASK 4. Поставьте 4 типа вопросов к предложению:

Many solicitors work for a legal practice.

TASK 5. Соотнесите слова из двух колонок так, чтобы получились словосочетания из текста, переведите их на русский язык и составьте с ними свои предложения.

1) to take	a) the clients
2) to deal with	b) the practice of law
3) to draw up	c) the right of audience
4) to make	d) court
5) to have	e) the practice environment
6) to go to	f) legal matters
7) to engage in	g) legal arrangements
8) to advise on	h) contracts

9) to depend on 10) on behalf of	i) legal advice j) a range of legal work

TASK 6. Прочитайте определения и соотнесите их со словами из рамки.

1.Bachelor's Degree (LLB) 2. Master's Degree (LLM) 3. Juris Doctor Degree (JD) 4. Doctor of Philosophy (PH.D) 5. Solicitor 6. Barrister 7.Common Law 8. Civil Law	a. Гражданское право b. Солиситор c. Общее право d. Доктор юридических наук (JD) e. Магистр права (LLM) f. Барристер g. Доктор философских наук (PH.D) h. Степень бакалавра (LLB)

1. BACHELOR'S DEGREE (LLB)- Степень, которую получает студент, окончивший четырехлетний срок обучения. Степень присваивается по определенной специальности
2. MASTER'S DEGREE (LLM) - Степень LLM, или Магистр права – академическая степень, присуждаемая после завершения серьезного специализированного исследования в узкой области права. Степень магистра права (LLM) можно получить только после получения общей профессиональной подготовки в области права. При этом степень магистра права (LLM) не является обязательным условиям для ведения юридической практики. Программы LLM обеспечивают студентам все необходимые знания в выбранной области права
3. JURIS DOCTOR DEGREE (JD) – Доктор юридических наук
4. DOCTOR OF PHILOSOPHY (PH.D) – Доктор философских наук
5. SOLICITOR – Соли́ситор (solicitor) — категория адвокатов в Великобритании, ведущих подготовку судебных материалов для ведения дел
6. BARRISTER- ба́рристер — категория адвокатов в Великобритании, которые ведут дела. Барристеры — адвокаты более высокого ранга, чем солиситоры
7. COMMON LAW - Общее право (также известное как судебный прецедент или судебный закон или прецедентное право) - это свод законов, вытекающий из судебных решений судов и аналогичных трибуналов. Определяющая характеристика «общего права» заключается в том, что она возникает как прецедент. В тех случаях, когда стороны не согласны с тем, что такое закон, суд общего права рассматривает прошлые прецедентные решения соответствующих судов и синтезирует принципы этих прошлых дел применительно к текущим фактам.
8. CIVIL LAW - Гражданское право или римское право являются правовой системой, происходящей в Европе. Римское право, лежащее в основе гражданского права, развивалось в основном из обычного права, которое было уточнено в прецедентном.

TASK 7. Дайте определения следующим понятиям из текста, связанным с профессией юриста. Воспользуйтесь словарем или Интернет-ресурсом (Wikipedia).

1. Prosecutor	1. Прокурор
2.Government counsel	2. адвокат обвинения, адвокат правительства, обвинитель (в федеральном суде)
3. Corporate in-house counsel	3. юрисконсульт (фирмы и т. п.)
4. Judge	4. Судья
5. Arbitrator	5. Третейский судья

6. Law professor 7. Politician	6. Профессор права 7. Политик

TASK 8. Прочитайте текст, замените русские слова и словосочетания, стоящие в скобках, английскими выражениями.

A number of law schools have (учебную практику) in which students gain legal experience through practice, (судебные процессы) and projects (под руководством) of practising (юристы) and law school faculty. Law school (учебная практика) may include work in (юридических консультациях), for example on the staff of legislative committees.

Law school graduates receive the (степень доктора юриспруденции) as the first professional (ученая степень). Advanced law (ученые степени) may be desirable for those planning to specialize, (заниматься научно-исследовательской работой), or teach. Some law students (добиваются получения) joint degree programs, which usually require an additional semester or year of study. Joint degree programs are offered in a number of areas, including (право) and business administration or public administration.

TASK 9. Прочитайте текст и расскажите на английском языке о юридическом образовании и профессии юриста в Англии. Задайте вопросы к тексту.

В Англии есть два типа юристов – солиситоры и барристеры. Барристер - это юрист, который ведет судебные дела, выступает в суде, готовит документы для суда и т.д. Солиситоры после 1990 года тоже получили право выступать в суде, если у них есть специальный сертификат. В Англии (не в Великобритании) в 2008 году было 112,2 тысяч солиситоров и около 16,5 тысяч барристеров. С 1997 по 2008 год количество юристов в Англии увеличилось более чем на 50%.

Для того чтобы стать солиситором нужно иметь юридическое образование. Это либо бакалавр права в Англии (3 года) (LLB), либо бакалавр в какой-либо другой области плюс годичный интенсивный курс профильного образования (называется GDL – GraduateDiplomainLaw).

Кроме юридического образования надо получить контракт на прохождение практики в юридической фирме (trainingcontract). В течение двух лет надо проработать в 4 разных департаментах по 6 месяцев в каждом. Получить образование в Англии относительно легко.

Что действительно сложно, так это получение контракта на прохождение практики – в хорошие фирмы конкуренция составляет около 20-40 человек на место.

TASK 10. Ответьте на вопросы теста: CAN YOU BE A LAWYER?

1. Do you love to argue?

Yes.

Not really.

2. Can you manipulate things for your benefit?

Yes, why not?

Not sure.

3. Is your mind sharp like a knife?

Yes, it can cut even iron!

It is more like a butter knife.

4. How good are your lying abilities?

Well honed.

Not worth mentioning.

5. How good are you at convincing people?

Very good.

Barely ok.

6. Can you twist the truth in your favor?

Maybe.

Not sure.

7. What genres of movies/novels do you like most?

Detective and crime thrillers.

Romantic and comic stories.

Answers:

1. a) 10; b) 0 2. a) 10; b) 0 3) a) 10; b) 0 4. a) 10; b) 0 5. a); 10; b) 0 6. a) 10; b) 0 7. a) 10; b) 0

Score:

1. 0-30. You can't become a lawyer. You don't have the qualities of becoming a lawyer. Forget it!
2. 40-70. You can become a lawyer. Why not try to be one?

Практическая работа. Main legal skills required in professional activity. Главные юридические навыки, необходимые в профессиональной деятельности

Цель работы:

- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- совершенствовать навыки аудирования с извлечением необходимой информации.
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;
- повторить правильные неправильные глаголы;
- стимулировать потребность обучающихся высказывать собственную точку зрения;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

В английском языке существует группа так называемой интернациональной лексики. К ней относится, например, слово "legal". В специализированной литературе интернациональные слова могут образовывать терминологические словосочетания (клише), отличные от их однокоренных аналогов.

TASK 1. Выпишите и выучите терминологические словосочетания (клише), обращая внимание на словосочетания со словом "legal"

E.g. :

правовой (LEGAL)

LEGAL ~ document – правовой документ

~ obligation – правовое обязательство

~ system – система права

судебный(LEGAL)

LEGAL ~ action –судебный иск

~ costs – судебные издержки

~ decision –решение суда

~ procedure – судопроизводство

~ remedy – средство судебной защиты
законный (LEGAL)
LEGAL ~ government – законное правительство
~ foundation – законное основание
~ owner – законный владелец
юридический (LEGAL)
LEGAL ~ person – юридическое лицо
~ profession – профессия юриста
~ advisor - юрисконсульт
~ ethics - профессиональная этика юриста
~ department – юридический отдел
~ language – юридический язык, язык юристов
~ aid - юридическая помощь

TASK2. Переведите на русский язык следующие английские предложения, обращая внимание на словосочетания со словом “legal”.

1. To the rest of the world the English legal profession is very strange because historically there were two types of lawyers: barristers and solicitors.
2. Every legal system has many shortcomings.
3. Criminal charges and divorce are normally seen as matters needing legal help and advice.
4. Not every accident victim has a legal remedy. Some accidents are nobody’s fault.
5. There is a large information gap in people’s awareness of their legal rights.
6. Such legal knowledge as people had come largely from newspapers and television.
7. The new Community Legal Service aims to provide legal information as well as legal advice and representation.
8. Newspapers regularly carry frightening stories about losers in legal actions who face bills of thousands of pounds.
9. Legal costs of the lowest income group are paid by the state.
10. Legal aid is usually granted as long as financial test is satisfied.

TASK 3. Прочитать и перевести текст «Top ten legal skills», выполнить послетекстовые задания.

If you are considering a career in the law, there are several core legal skills that are required in most legal functions.

1. Oral Communication is one of the most fundamental tools of the legal professional. Legal professionals must:

· Convey information in a clear, concise, and logical manner.
· Communicate persuasively.
· Advocate a position or a cause.
· Master legal terminology.
· Develop keen listening skills.

2. Written Communication. From writing simple correspondence to drafting complex legal documents, writing is an integral function of nearly every legal position. Legal professionals must:

·Master the stylistic and mechanical aspects of writing.
·Master the fundamentals of grammar.
·Learn how to write organized, concise and persuasive prose.
·Draft effective legal documents such as motions, briefs, memos, resolutions andlegal agreements.

3. Client Service. In the client-focused legal industry, serving the client honestly, capably and responsibly is crucial to success.

4. Analytical and Logical Reasoning. Legal professionals must learn to review and assimilate large volumes of complex information in an efficient and effective manner. Legal analytical and logical reasoning skills include: reviewing complex written documents, drawing inferences and making connections among legal authorities; developing logical thinking, organization and problem-solving abilities; structuring and evaluating arguments; using inductive and deductive reasoning to draw inferences and reach conclusions.

5. Legal Research. Researching legal concepts, case law, judicial opinions, statutes, regulations and other information is an important legal skill.

6. Technology. Technology is changing the legal landscape and is an integral part of every legal function. To remain effective in their jobs, legal professionals must master communications technology including e-mails, voice messaging systems, videoconferencing and related technology.

7. Knowledge of Substantive Law and Legal Procedure. All legal professionals, even those at the bottom of the legal career chain, must have basic knowledge of substantive law and legal procedure.

8. Time Management. In a profession based on a business model (billable hours) that ties productivity to financial gain, legal professionals are under constant pressure to bill time and manage large workloads.

9. Organization. In order to manage large volumes of data and documents, legal professionals must develop top-notch organizational skills.

10. Teamwork. Legal professionals do not work in a vacuum. Even solo practitioners must rely on secretaries and support staff and team up with co-counsels, experts to deliver legal services.

Questions:

1. What skills do you need for the job you have chosen?
2. Are you ready to work hard to make a career?
3. What qualification will you be awarded?
4. What qualification will you be awarded?

TASK 4. Найдите в тексте английские эквиваленты русским словам и словосочетаниям:

. профессиональные компетенции юриста
. представлять информацию в ясной и краткой форме
. овладеть юридической терминологией
. развивать способность внимательно слушать собеседника
. составлять сложные юридические документы
. овладеть основами грамматики
. составлять ходатайства, записки по делу
. обслуживать клиента честно и ответственно
. просматривать и усваивать большой объем информации
. навыки логического рассуждения
. делать выводы и умозаключения
. осваивать технологии общения (коммуникации)
. на нижней ступеньке карьерной лестницы
. знания материального права и судопроизводства
. выдерживать большие рабочие нагрузки
. почасовая оплата
. развивать навыки самоорганизации высокого класса

. работа в команде

Практическая работа About My Career (Legal Career)

Цель работы:
- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- совершенствовать навыки аудирования с извлечением необходимой информации.
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Прочитайте, выпишите и выучите новые слова и словосочетания

Vocabulary:
to reinforce — усиливать, укреплять
to pursue a legal career — иметь профессию юриста
attorney — адвокат, юрист, прокурор
ignorance of the law — незнание закона
to punish — наказывать
crime — преступление
serial murder — серийное убийство
to commit an error — совершить ошибку
deathsentence — смертный приговор

TASK 2. Read and translate the text «About My Career (Legal Career) »

I originally became interested in the law during my 9th form when I realised that my skills as a writer, speaker, and leader — as well as my powers of logic — would probably serve me well in a legal career. That is why I entered an optional class where I could have lessons on law twice a week.

All that I have done and experienced in my studying of the basic aspects of the law has further stimulated and reinforced my interest in the law, especially international obligations and public law, and my determination to pursue a legal career.Studying to be a lawyer represents the fulfilment of one of my longest held dreams.

Whatever I could do as a lawyer to help people who are victimised by unscrupulous businessmen, as well as their own ignorance of the law, would give me a great satisfaction.

The duty of the lawyer is not only to punish people for various crimes: from espionage to serial murder and terrorism, but they must do their best to prevent crimes, to fight against evil in our society.They should help those people, who committed an error (broke the law) to find the right road in their life. The lawyers protect the rights and legal interests of citizens, institutions and organisations. I want to help people, businesses to solve their problems; I want to help everybody to know the rules that we all have to get along. I think that the profession of a lawyer is one of the most important in thelaw-governed state, which we are creating now.

TASK 3. Ответьте на следующие вопросы по тексту:

Questions:
1. What kind of family were you born in?
2. What is your dream?
3. Why have you chosen the career of lawyer?

4. How can you help people as a lawyer?
5. What is the duty of the lawyer?

Грамматика: Образование и употребление Past Continuous (прошедшее длительное время)

Время Past Continuous указывает на процесс, длившийся в определенный момент или период в прошлом. В отличие от времени Past Simple, этот момент в прошлом должен быть назван прямо (например, yesterday at 5 o'clock, when you called, when rain started) или быть очевидным из контекста.

When you called I was taking a shower. - Когда ты позвонил, я принимал душ.

Charlie and me were already driving home when the engine suddenly stopped. - Мы с Чарли уже ехали домой, как вдруг заглох мотор.

Образование Past Continuous

Утвердительные предложения	Вопросительные предложения	Отрицательные предложения
I was playing.	Was I playing?	I was not playing.
You were playing.	Were you playing?	You were not playing.
He / she / it was playing.	Was he / she / it playing?	He / she / it was not playing.
We were playing.	Were we playing?	We were not playing.
They were playing.	Were they playing?	They were not playing.

Для того чтобы поставить глагол в форму Past Continuous, нужен вспомогательный глагол to be в прошедшем времени и причастие настоящего времени (Participle I) смыслового глагола.

To be в прошедшем времени имеет две формы: was – 1 и 3 лицо ед. ч. (I was smoking. He was eating.); were – 2 лицо ед. ч. и все формы мн. ч. (They were laughing.)

В вопросительном предложении вспомогательный глагол выносится на место перед подлежащим, а значимый глагол остается после него:

Were you sleeping when I called? You sounded drowsy. - Ты спал, когда я позвонил? Ты казался сонным.

В отрицательных предложениях за вспомогательным глаголом следует отрицательная частица not. Формы was и were при этом могут быть сокращены (wasn't и weren't соответственно).

In the morning our elevator was not (wasn't) working. - Утром не работал лифт.

Случаи употребления Past Continuous

Указание на процесс, происходивший в конкретный момент времени в прошлом:

I was sleeping when someone knocked at the door. - Когда я спал, кто-то постучал в дверь.

Для описания длительного действия, происходящего в определенный момент в прошлом. Например:

She was driving to work at 8.00 a.m. - Она ехала на работу в 8 часов утра

The elevator wasn't working after 5.00 p.m. - Лифт не работает после 17.00.

Когда одно действие прервало второе (длительное действие). Обычно прерывающее действие выражено Past Simple.
Например:
We were talking when she came in. - Мы разговаривали, когда она вошла.
Mark was washing the dishes when Ellen called. - Марк мыл посуду, когда Эллен позвонила.

Упражнение 1. Раскройте скобки, поставив глаголы в форму Past Continuous.

1. While I _____ (to copy) the exercise, my friends _____ (to describe) a picture.
2. When we came in, the children _____ (to clean) their desks.
3. We met her at the bus stop. She _____ (to wait) for the bus.
4. Some of the children _____ (to ski) while other children _____ (to skate). Everybody _____ (to have) a lot of fun.
5. When we came the family _____ (to get) everything ready for Christmas. Bob and Helen _____ (to decorate) the Christmas tree.
6. The girls ___(to feed) the birds in the garden while the boys ____(to make) a bird-house.

Упражнение 2. Прочитайте текст, переведите. Подчеркните глаголы в форме Past Continuous. Ответьте на вопрос:
Who broke the window ?
At 7 o'clock the match started on TV, so Dad was still watching it at 7.30. Mum was sitting in the kitchen. She was quietly reading a woman's magazine. Rosie was trying on her Mum's clothes in her room. Nick's cousins were listening to rock music. It was very loud so they didn't hear the crash. At 7.30 the dogs were lying in front of the fire and they were sleeping. Nick went into the garden with his friend to play football. So at 7.30 he was still there.

Упражнение 3. Допишите предложения по содержанию текста предыдущего упражнения, используя глаголы в Past Continuous.

1. When someone broke the window Dad _____
2. When Mum heard the crash she _____
3. The cousins didn't hear the noise because they _____
4. The dogs when the noise woke them up. _____
5. At 7.30 Nick _____

Упражнение 4. Дайте краткие и полные ответы на вопросы в Past Continuous.
- Were you going to the cinema at 7 o'clock?
—Yes, I was. I was going to the cinema.
— No, I wasn't. I wasn't going to the cinema.

1. Were you having dinner at 2 o'clock?
2. Was your friend sitting in the yard when you saw him?
3. Was your mother cooking when you came home?
4. Was your sister reading when you called her?
5. Were the children sitting at their desks when you entered the classroom?
6. Were the little children running along the corridor when the lesson began?
7. Were you doing your homework at 7 o'clock last night?
8. Was your father working in the garden when you asked him to dinner?

Упражнение 5. Составьте вопросы в Past Continuous. Используйте вопросительные слова в скобках.

1. Were you watching TV at 11 o'clock last night? (when)
2. We were speaking about books at the lesson. (what, where)
3. After school they were practising a new game. (alternative)
4. When I came, Nick was cleaning his room, (what)
5. He was returning to his camp with a pail of water. (where?)

Практическая работа. Job search. Поиск работы.

Цель работы:

- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- совершенствовать навыки аудирования с извлечением необходимой информации.
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Прочитайте, выпишите и выучите новые слова и словосочетания

to make basic decisions	принимать жизненно важные решения
to go to the openings	искать вакансии
the want ads	объявления в газете
offer employment	предлагать трудоустройство
long-range planning	долгосрочное планирование
skills	навыки
abilities	умения
income	доход
an employment agency	агентства по трудоустройству
to develop a resume	составить резюме
to gain	достигать
self-control	самоконтроль
a sense of responsibility	чувство ответственности
experience	опыт
family background	история семьи
marital status	семейный статус
references	предпочтения
CV	резюме
unexpected troubles	неожиданныетрудности
union for advice	консультация
staff	коллектив

TASK 2. Прочитайте и переведите текст «Job Search»

Getting a job is a very hard period in the life of most people. Companies choose an employee from hundreds of candidates according to special rules, that's why there're special 'typical' factors, influencing on employer's choice. Among such factors are: age, sex, experience, family background and marital status, personality and references.

How can you make basic decisions about the choice of jobs and career? Most people go to the openings. If you read the want ads in the newspaper, for example, you learn who is offering employment. This is only one way to go about finding work.

Another strategy is to do some long-range planning. This involves determining your abilities, interests, and needs. What have you already learned by education and experience to do well? There are your skills, or abilities. What is it that you most enjoy doing? There are your interests. What kind of income will you need to support yourself and your family? These are your needs.

In addition to the development of language and vocational skills, a successful career depends on learning how to look for work. Success is not guaranteed by seeing experts at an employment agency. While professionals may give valuable assistance, success in the long run depends on doing some thinking on your own — for instance, naming personal interests and abilities on a resume. If you're to go to an interview tomorrow, sleep well before it and don't forget your CV at home - is the basic rule.

Developing a resume begins with listing the skills a person has already gained. In addition, a resume specifically how and where those skills were acquired. All told, the resume states the qualifications and work history of an applicant. A well-written resume sent with a letter of application can win the interview of a life-time.

Often what makes a prospective applicant stand out is the attitude that comes through in the cover letter. Qualities such as initiative, self-control, and a sense of responsibility are highly regarded by employers today.

Moreover, there're some recommendations, which can help you, for example, to read annual report, or company newspaper of the company to show your understanding of the corporate strategy on the interview.

What's more, you should choose corresponding dress code for the interview. Of course, if you affect company discipline not coming in time or working badly, your dismissal wouldn't be unfair. To conclude, I can say that it is sometimes hard not only to get a job, but also to work in the staff, and if you don't want to be laid off, you should follow company rules, it is a must.

TASK 3. Найдите перевод следующих предложений в тексте:

1. Когда Вы читаете объявления в газете о наличии рабочих мест, Вы узнаете о работодателях, предлагающих трудоустройство.
2. Долгосрочное планирование включает в себя выявление своих способностей, потребностей и интересов.
3. Успех будет зависеть от того, как Вы сами продумаете свои действия — например, продемонстрируете личные интересы и способности в резюме.
4. Составление резюме начинается с перечисления навыков, уже достигнутых человеком.
5. Если составить хорошее резюме и послать его вместе с сопроводительным письмом, то можно успешно пройти интервью и получить работу на всю оставшуюся жизнь.
6. Такие качества, как инициатива, самоконтроль, чувство ответственности высоко ценятся сегодня работодателями.

TASK 4. Write a few sentences using the following:

A job seeker should be able to sleep well before an interview
must choose corresponding dress code for the interview
make a good impression
follow every advice
affect company discipline
speak clearly

be neatly dressed
have hair well done
follow company rules

Грамматика: Закрепление употребления Past Simple или Past Perfect.

Упражнение 1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple или Past Perfect. 1. He (to study) French before he (to enter) the university. 2. Lanny (to say) that he (to get) his education in Cape Town. 3. The boy (to want) to act the main part in the play because he (to organize) the theatre. 4. Lanny (not to know) who (to attack) him in the darkness. 5. The girl (to be) glad that she (to find) a seat near the window. 6. Suddenly he (to remember) that he (not to ring) her up in the morning. 7. By the time the train (to reach) the city, he (to make) friends with many passengers. 8. When his uncle (to leave), he (to hurry) to the station to book a ticket. 9. She (to think) that Gert and Lanny (to quarrel). 10. By the time we (to come) to see him, he (to return) home.

Упражнение 2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple или Past Perfect.
1. By two o'clock the teacher (to examine) all the students. 2. On my way to school I (to remember) that I (to leave) my report at home. 3. All my friends (to be) glad to hear that I (to pass) all the examinations successfully. 4. Poor Oliver (to lie) unconscious on the spot where Sikes (to leave) him. 5. He (to open) his eyes, (to look) around and (to try) to remember what (to happen) to him. 6. All the passengers (to see) at once that the old man (to travel) a great deal in his life. 7. During the holidays my friend (to visit) the village where he (to live) in his childhood. 8. When they (to enter) the hall, the performance already (to begin). 9. When I came home, my mother (to tell) me that she (to receive) a letter from grandfather. 10. Where you (to work) before you (to enter) the institute?

Практическая работа. Job search. Interview. Поиск работы. Собеседование.

Цель работы:
- развитие умения осуществлять диалогическое и монологическое общение;
- совершенствовать навыки аудирования с извлечением необходимой информации.
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;
- стимулировать потребность обучающихся высказывать собственную точку зрения;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Before reading the text, learn the new words

Выражение	Перевод
attributes of applicants	Качества кандидата
To match to the post, to be suitable for the post	Соответствовать должности
to discount a CV	Проигнорировать резюме
To draw up a list	Составлять список
Successful applicant (unsuccessful) To be a success	Удачный/неудачный/кандидат Пользоваться успехом
Invite, invitation	Приглашать/ приглашение

to make a judgment on smth	Судить о чем-либо (сделать суждение)
ability to communicate	Способность к общению
To fit into the company	Влиться в компанию
Answer to the point	Отвечать по существу
Be afraid of giving own views and opinions	Бояться выражать свои взгляды и мнения

TASK 2. Read and translate the text «At the interview»

Once the company has obtained the resumes and completed forms of the candidates, the next step is to compare them. This can be a lengthy process, trying to match the attributes of the applicants to the post. Some CVs and forms will be discounted straight away because, for example:
they are badly written; perhaps they have poor spelling and are untidy;
the applicant's qualifications may be inadequate for the post;
the applicant may be too old or too young.

These applicants will be sent letters informing them that they were unsuccessful in their applications. Of the CVs and application forms remaining, a short list will be drawn up. This is a list of the applicants seen as best suited for the post. Letters will be sent to those listed, inviting them for interview on a certain date. At the same time the company will usually send for references.

The interview is the major way the companies' access whether a candidate is suitable for a particular post. It allows the company to make a judgment on:
the candidate's personality (will he fit into the company and be able to mix with the other staff?)
the ability of the candidate to communicate whether the information on the CV or application form is correct.

It also gives the candidate the chance to find out more about the company, such as the working conditions, hours or work, pay and training.

TASK 3. True or false?

1. The company discounts all the CVs of all the applicants.
2. Attributes of applicants include such things as ability to communicate, to fit into the company.
3. You must give money to the personnel manager of the company if you want to be suitable for the post.
4. Successful applicants never go to interviews.
5. Personnel managers never draw up a list of successful applicants but invite their friends to interviews.
6. Never answer to the point at the interview and be afraid of giving own views and opinions. Your views and opinions must coincide with the opinion of the chief
manager.

TASK 4. Несколько советов для прохождения собеседования. Прочитайте и переведите.
Don't be late, come 5 minutes before the interview time;

Take several copies of your CV, there may be two interviewers, they shouldn't look over the shoulder of each other to see your resume;
Don't put on bright bows or ties, the interviewer should remember what you have said, not your bow or tie;
Smile, be polite;
Be calm, keep an eye contact, it proves that you are sure and sincere (tell the truth);
Listen attentively; don't be afraid to ask to repeat;
Avoid some details (it is not a confession), such as "I want to work here to get some experience, I am short of money";
Avoid negative speeches about former employers; think over answers to such questions as why you are leaving your previous employer to avoid tricky questions;
Speak about your former duties and achievements, don't mix these things;
Ask about your duties, career prospects, company plans;
Discuss your salary; the ability to bargain your salary shows your business abilities; show that you Know what salary is paid by other companies; don't be very emotional when you discuss salary, it gives a bad impression.
Pay attention to facilities (medical insurance, free food, free package tours, discounts on the company's equipment, premiums) – the salary may be low, but facilities – in abundance.
Ask for 2-3 days to think over the final decision.

TASK 5. Возможные вопросы при прохождении собеседования; прочитайте и переведите.
- How would you describe yourself as a person?
- I like to be sure that everything is just right. I'm efficient and highly organized.
I'm a creative thinker. I like to explore alternative solutions to problems and have an open mind about what will work best. I enjoy solving problems.
- What type of position are you looking for?
- I'm interested in an entry level (beginning) position (начального уровня). I'm looking for a position in which I can use my experience. I would like any position for which I qualify.
- Are you interested in a full-time or part-time position?
- I am more interested in a full-time position.
- Can you tell me about your responsibilities at your last job?
- I advised customers on financial matters. After I consulted the customer, I completed a customer inquiry form and catalogued the information in our database
- What is your greatest strength?
- I work well under pressure. When there is a deadline, I can focus on the task at hand (current project) and structure my work schedule well. I am an excellent communicator. People trust me and come to me for advice. I am a trouble shooter. When there was a problem at my last job, the manager would always ask me to solve it.
- What is your greatest weakness?
- I tend to spend too much time making sure the customer is satisfied.
- Why do you want to work for us?
- After following your firm's progress for the last 3 years, I am convinced that you are becoming one of the market leaders and I would like to be part of the team. I am impressed by the quality of your products. I am sure that I would be a convincing salesman because I truly believe that the ABC is the best product on the market today.
- Why should we hire you?

- You should hire me because I'm not only qualified for this job due to my experiences, but also because of the positive attitudes that I have towards the tasks given to me. I think I should be hired because I'm a hardworking, well-organized and responsible. I'm also effective. (ответственный)
- What can you contribute to the company?
- I'm a hard worker with the experience to get things done efficiently.
- Why did you leave your previous job?
- I am interested in a job with more responsibility, and I am very ready for a new challenge.
- What motivates you most at work?
- I want to excel and to be successful in my job, both for my own personal satisfaction and for my employer.
- Where do you see yourself in 5 years?
- After the five years I want be get respectable position in organization. After getting more experience I want to take part to making important decision for organization.
- Do you prefer to work independently or on a team?
- I like working myself. But I love working in a team because one thing is for sure -gaining and sharing knowledge through experience.
- What is important to you in this company?
- I would like to work for a company that is fair and open with its employees (честна и открыта к своим сотрудникам) is growing (растет) offers opportunities (дает возможности) offers training to do my job better (предлагает тренинги по повышению квалификации)
- When can you begin?
- Immediately.

Практическая работа. Applying for a job. How to Write a Resume

Цель работы:
- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- приобретение знаний, умений и навыков в ситуации устройства на работу;
-изучение формы заявления об устройстве на работу, формы резюме, написания свое резюме;
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Before reading the text, learn the new words:
inevitably — неизбежно
to require —требовать
to hire — нанимать
accomplishment — выполнение (достижение)
superficial — поверхностный
to irritate — раздражать
tintedpaper — тоновая окрашенная бумага
merit — достоинство
· position- должность
· applyfor - заявлять, обращаться
· letterofapplication - сопроводительное письмо
· resume (curriculumvitae) - резюме, автобиография

· experience - опыт
· applicationform - заявление о приеме на работу
· interview - собеседование
· to hire - нанимать
· recruitmentagency - агентство по трудоустройству
· applicant - кандидат на должность
· department - отдел
· skills - умения
· education - образование
· capabilities - способности
· references - рекомендации
· job - работа, профессия
· responsibility - ответственность
· salary - зарплата служащих
· wages - зарплата рабочих
· bonus - премия
· red-tape - канцелярская работа
· legal contract - трудовое соглашение

TASK 2. Read and translate the text «How to Write a Resume»

No matter what method of job hunting you use, inevitably somebody will ask you for a resume. Most companies require a resume before seriously considering a job candidate from the outside. Resumes are sometimes also required in order to receive a job transfer within a company.

The purpose of a resume is to help you obtain a job interview, not a job. Very few people are hired without a personal interview.

Effective resumes are straightforward, factual presentations of a person's experience and accomplishments. They are neither over detailed nor too sketchy. A general rule is that two or three pages in length are best.

One page seems too superficial; a four-page (or longer) resume may irritate an impatient employment official. Some writers suggest that a chronological (the standard-type) resume be used; others argue for an accomplishment resume. A useful resume should include both your experiences and key accomplishments. When sent to a prospective employer, a resume should be professionally reproduced, with particular attention to misspellings, typographical errors, and careful spacing.

To attract attention, some job seekers print resumes on tinted paper, in a menu-like folder, or on unusual-sized paper. If done in a way to attract positive attention to you, these approaches have merit.

TASK 3. Questions:
1. What is the purpose of a resume?
2. What are effective resumes?
3. What is the length of effective resumes?
4. What should a useful resume include?
5. How should a resume be reproduced
6. What documents do you need to apply for a job?
7. What is a CV?
8. What should you write in a resume?

9. What is a letter of application?
10. What should be written in a business card?
11. What is your job?
12. Where do you work?
13. When do your working hours begin?
14. How do you usually travel to work?
15. Where do you usually have lunch?
16. What time do you finish your work?
17. Do you have any special skills?
18. What do you do in your free time?
19. What do you want to do in the future?

TASK 4. Работа в парах. Прочитайте и обсудите действия, необходимые при поиске работы. Внимательно ознакомившись с рекомендациями, поговорите с работодателем по телефону и в офисе.

Write a resume. Even if the particular job you're looking for has an application process where a resume isn't necessary, the process of writing a resume can help sort your thoughts and prepare you for an interview. Having a written record of your work history makes filling out an application much easier, too. Tailor the resume to the type of job for which you are applying, emphasizing related skills and coursework.

Call the employer. Ask about the application process:

"Good morning. My name is John Doe. I was wondering if you had any positions open and, if so, how I could apply." You will usually have your call routed to the hiring or human resources manager. If they have any openings, they'll either ask you to come in and fill out an application form, or they'll ask you to send a resume and cover letter by mail or e-mail, in which case you should inquire "To whom should the letter be addressed?" They will give you their full name - write it down and ask them to spell it out if necessary.

Write a cover letter if it's a part of the application process. Make sure it is specific to the job, with the company name and address and, if possible, the name of the person who will be receiving it.

Ask two or three friends or family members to read over your resume and cover letter for typos. It's often difficult to see our own mistakes.

Apply.

Visit the employer to fill out your application form. It's usually best to go in the mid morning, when they're not too busy, but before the day has worn them out. Ask to speak to the hiring manager and try to hand the form to him personally: "Hi, we spoke on the phone yesterday about the (job title) position. Here's my application form. Let me know if you need anything else!" This will give the employer a chance to see you (so present yourself well) and put a face to a name.

Send your cover letter and resume as instructed.

Follow up.

If you filled out an application form but the hiring manager wasn't there at the time, call three days later, ask to speak to the manager, and confirm that the application form was received: "Hello, this is (your name). I filled out an application form on (day you came in) and I just wanted to confirm that it was received."

If you sent a cover letter and resume by mail, call a week later to confirm their receipt. If you sent them by e-mail, call the day after.

Tips

Always thank the employers for their time and consideration.

Thank the manager.

Follow up with a phone call.

Always be honest when filling out a job application form online.

TASK 5. Read the resume and make your own one

NAME	Ivan Ivanov
DATE OF BIRTH	October 31,1992
PLACE OF BIRTH	Russia, Cherkessk
NATIONALITY	Russian
SEX	Male
ADDRESS	24, Lenin Street
TELEPHONE	(2727) 222-222
AGE	20
OBJECT OF WORK	A lawyer
EDUCATION NAME OF SCHOOL YEAR OF GRADUATED COURSE TAKEN OR DEGREE	secondary-vocational education secondary-vocational college 2017
COMPUTER SKILLS	Google Chrome, experienced with MS Office, AutoCAD
QUALITIES	accurate, responsible, flexible, no-stress
WORK EXPERIENCE	No
LANGUAGES	English (starter-level, read with dictionary)
INTERESTS	Travelling, sport
REFERENCES	Available upon the request

TASK 6. POTENTIAL INTERVIEW QUESTIONS

Technically, not every item is a question; some are statements; but all are intended to prompt you for a response. Better questions are not those that can be answered with a "yes" or "no," but are open-ended questions that invite thoughtful response. Even if you are asked a question that can be answered with a "yes» or «no» (e.g. "Are you comfortable with the amount of travel this job involves?"), you can certainly add a word of explanation to back up your answer (e.g., "Yes. I actually look forward to the opportunity to travel and to work with the staff members in some of the other offices).

Best questions are those that ask you how you behaved in the past, because past behavior is the best predictor of future behavior. Not every interviewer will ask you every one of these questions. However, if you are prepared to address these questions, you will leave the

impression that you were prepared for your job interview, even if additional questions take you by surprise.

- How do you plan to achieve your career goals?
- What are the most important rewards you expect in your career?
- What are your strengths, weaknesses, and interests?
- How do you think a friend who knows you well would describe you?
- What qualities should a successful lawyer possess?
- What college subjects did you like best?
- Are you comfortable with the amount of travel this job requires?
- Are you willing to spend at least six months as a trainee?

TASK 7. Learn the dialogues by heart and make up similar dialogue of your own using the patterns.

1.Peter: Could I make an appointment with Mr.Brown?
Secretary: Certainly. What day would suit you?
Peter: Monday or Tuesday.
Secretary: Let me see. Oh, Monday is busy, I'm afraid. Will Tuesday at 2 o'clock be all right with you?
Peter: Thank you very much.

Грамматика: Типы придаточных предложений в английском языке

В английском языке различаются следующие типы придаточных предложений:

1. Придаточные предложения подлежащие (Subject Clauses) — отвечают на вопрос who? — кто? what? — что? и присоединяются к главному предложению при помощи союзов that, whether, if или союзных слов who, whose, what, which, when, where, how, why.

What he said at the sitting of the Court is very important. - То, что он сказал на судебном заседании, очень важно.

How he made a mistake is not clear to us. - Как он допустил ошибку, нам не понятно.

Придаточные предложения подлежащие часто стоят после сказуемого. В этих случаях главное предложение начинается с местоимения it и стоит перед придаточным предложением.

It is strange that he made a mistake. - Странно, что он сделал ошибку.

2. Придаточные предложения сказуемые (Predicative Clauses) — вводятся теми же союзами и союзными словами, что и придаточные предложения подлежащие.

This is what he has done by 6 o'clock. - Вот что он сделал к 6 часам.

3. Придаточные дополнительные предложения (Object Clauses) — отвечают на вопрос what? — что?, whom? — кого?, for what? — за что? и присоединяются к главному предложению теми же союзами и союзными словами, но присоединение может быть и бессоюзное.

She said that she had caught a cold. - Она сказала, что простудилась.

He began to read but soon could see (that) she was not following, so he stopped.-

Он начал читать, но вскоре увидел, что она не слушает, поэтому он остановился (прекратил чтение).

She smiled at what I said. - Она улыбнулась тому, что я сказал.

4. Придаточные определительные предложения (Attributive Clauses) — отвечают на вопрос what? — какой?, which? — какой?, который? и вводятся в сложное предложение местоимениями и союзными словами who, whose, which, that — который, whom — которого или наречиями when — когда, where — где, how — как, why — почему.

I know the girl who has won the first prize. - Я знаю девушку, которая завоевала первый приз.
Lomonosov was one of those rare minds whose scientific ideas were scores of years ahead of their time. - Ломоносов был одним из тех редких умов, научные идеи которого намного опережали его время.
The room has a window which faces the sea. - В комнате есть окно, которое выходит на море.
Do you know why he was late? - Ты знаешь, почему он опоздал?
5. Придаточные обстоятельственные предложения (Adverbial Clauses) — делятся на обстоятельственные предложения места, времени, образа действия, причины, цели, следствия, условия, сравнения и обстоятельственные уступительные предложения.
1 Придаточные обстоятельственные предложения места (Adverbial Clauses of Place) отвечают на вопросы: where? — где? куда?, from where? — откуда и присоединяются к главному предложению с помощью союзных слов where — где, куда или wherever — где бы ни, куда бы ни.
They came up to the place where the famous Russian poet Lermontov was killed. - Они подошли к тому месту, где был убит известный русский поэт Лермонтов.
2. Придаточные обстоятельственные предложения времени (Adverbial Clauses of Time) отвечают на вопросы when? — когда? how long? — как долго? since when? — с каких пор? till what time? till when? — до каких пор? и вводятся союзами и союзными словами when — когда, after — после того как, before — прежде, while — в то время как, till, until — пока, до тех пор пока, as soon as — как только, since — с тех пор как, by the time — к тому времени когда, whenever — всякий раз когда.
I haven't seen her since she left school. - Я не видел её с тех пор, как она окончила школу.
After the pupils had gone the girls on duty began to clean the class-room. - После того как ушли ученики, дежурные девочки начали убирать класс.
He stayed there till (until) she got back. - Он стоял там, пока она не вернулась.
As soon as the guys lit the cigarettes clouds of smoke filled the room. - Как только парни закурили сигареты, облака дыма заполнили комнату.
ЗАМЕТЬТЕ:
Глаголы в придаточном предложении обстоятельства времени не могут употребляться в будущем времени, поэтому:
а) в придаточном предложении будущее время Future Indefinite меняется на настоящее Present Indefinite.
When he takes this book he will give it to me. - Когда он возьмёт эту книгу, он даст её мне.
б) будущее совершенное время Future Perfect в придаточном предложении обстоятельства времени изменяется на настоящее совершенное Present Perfect.
As soon as they have finished we can use the court. - Как только они закончат (играть), мы сможем занять корт (спортивную площадку).
НО: Будущее время может быть употреблено после when, если when вводит не обстоятельство времени, а дополнение.
He asked when the train would get in. - Он спросил, когда прибудет поезд.
(Придаточное предложение when the train would get in является не придаточным предложением обстоятельства, а дополнительным придаточным предложением — оно отвечает на вопрос что?)
3. Обстоятельственные предложения образа действия (Clauses of Manner) отвечают на вопрос how? — как, каким образом? и вводятся союзами as — как, as if, as though — как будто, как если бы.

He looked at me as if he saw me for the first time. - Он посмотрел на меня так, как будто он видел меня в первый раз.
4. Придаточные обстоятельственные предложения причины (Clauses of Reason) отвечают на вопрос why? — почему? и вводятся союзами: because — потому что, since — поскольку, as — так как и, реже, if — если.
We camped at noon because we were too tired. - Мы сделали привал в полдень, потому что очень устали.
As we hadn't any food we couldn't continue our trip. - Так как у нас не было больше продуктов, мы не могли продолжать наше путешествие.
5. Придаточные обстоятельственные предложения цели (Clauses of Purpose) отвечают на вопросы what for? — зачем, для чего? for what purpose? — с какой целью?и вводятся союзами that, in order that, so that — чтобы, для того чтобы, lest — чтобы не.
Обстоятельства цели обычно выражаются:
1. Простым инфинитивом.
She went to England to learn English. - Она поехала в Англию изучать английский язык.
(Инфинитив to learn относится к подлежащему, т.е.: она сама поехала, чтобы самой изучать английский язык.)
Если же после основного глагола-сказуемого стоит дополнение, то инфинитив будет относиться не к подлежащему, как в приведенном примере, а к дополнению.
She sent her daughter to Britain to learn English. - Она послала свою дочь в Великобританию изучать английский язык.
(После глагола sent стоит дополнение her daughter, поэтому инфинитив to learn относится к дополнению daughter, т.е.: она послала в Великобританию дочь с целью, чтобы дочь, а не она сама, изучала английский язык.)
2. Сочетанием союзов с инфинитивом:
so as + инфинитив
in order + инфинитив
Эта конструкция может быть использована в придаточных обстоятельственных предложениях цели:
а) если инфинитив, выражающий цель, стоит в отрицательной форме.
He left the room quietly so as (in order) not to wake his wife.- Он ушёл из комнаты тихо, чтобы не разбудить жену.
He didn't say about the accident so as not to worry his parents.- Он не рассказал об этой аварии, чтобы не расстраивать своих родителей.
б) если после основного глагола стоит дополнение, но инфинитив, выражающий цель, относится не к дополнению, а к подлежащему.
She sent her children into the garden in order (so as) to work a little (at her report). - Она отправила детей в сад, чтобы поработать немного (над своим докладом). (Поработать немного самой, в отсутствие детей.)
Сравните это предложение с таким же, но без союза in order или so as:
She sent her children into the garden to work a little.- Она отправила детей в сад немного поработать (чтобы они немного поработали в саду).
Таким образом, наличие сочетания союзов so as/in order + инфинитив дает возможность отнести цель поступка к подлежащему, а не к дополнению.

Если придаточное предложение цели вводится союзом lest — чтобы не, то глагол-сказуемое этого придаточного предложения стоит в утвердительной форме и выражается сочетанием should + инфинитив без to.
She never went to the river in autumn lest she should catch a cold.- Она никогда не ходила к реке осенью, чтобы не простудиться.- Write down his address in your notebook lest you should forget it.- Запиши его адрес в записную книжку, чтобы ты не забыл его.
6. Придаточные обстоятельственные предложения следствия (Adverbial Clauses of Result) вводятся союзами (обычно сочетанием) that — что, so — так, что, so that — так... что и выражают следствие, вытекающее из содержания главного предложения. При употреблении этих союзов используются правила согласования времен.
He spoke for such a long time that we began to think he would never stop. - Он говорил так долго, что мы начали думать, что он никогда не кончит.
The fog was so thick that they could hardly see anything at a distance of five metres.- Туман был такой густой, что они почти ничего не видели на расстоянии пяти метров.
It was a secret, so Mary could know nothing about it. - Это держалось в секрете, поэтому Мери могла ничего не знать об этом.
7. Придаточные обстоятельственные уступительные предложения (Adverbial Clauses of Concession) отвечают на вопрос in spite of what? — несмотря на что? и вводятся союзами и союзными словами though, although, as — хотя, however — как бы ни, whoever — кто бы ни, whatever — что бы ни, какой бы ни, even if — даже если.
Though there were many vacant places she couldn't get a job. - Хотя было много свободных мест, она не могла устроиться на работу.
However rich people are they always want to make more money.- Как бы богаты ни были люди, они всегда хотят иметь ещё больше денег.
8. Обстоятельственные условные предложения вводятся союзами if — если, unless — если не, on condition (that) — при условии что, in case (that) — в случае если и др.
If he cleans his shoes it means he is having a date.- Если он чистит ботинки, значит, у него свидание.
В придаточных предложениях условия употребляется Past Tense.
We knew that till the inspector arrived nothing could be touched.- Мы знали, что, пока не приедет следователь, ни к чему нельзя прикасаться.

Практическая работа. Searching for a Job Abroad/ Поиск работы за рубежом.

Цель работы:

- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- приобретение знаний, умений и навыков в ситуации устройства на работу;
-изучение формы заявления об устройстве на работу, формы резюме, написания свое резюме;
- закрепить употребления видовременных форм глаголов в действительном залоге;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Познакомьтесь с процедурами и документами, которые требуются при трудоустройстве за границей (в частности, в США):

1. To begin your job search, you must identify the kind of job you want, where the jobs are, and what employers expect.

2. If you are a student or a graduate of a vocational, technical, or

professional (university) training programme and you have the same interests, you already know the kind of job you want.

3. Begin by thinking about the work you can do. Include the work

you have been trained to do, the work you have actually done, and the work you enjoy doing.

4. Next, talk to as many people as possible about your job interests and concerns.

5. Thinking and talking help you build a network of people interested in helping you.

6. This network will lead to specific job contacts.

7. However, job counseling is also useful.

8. Job counseling is a professional service that may include vocational interest and aptitude testing; informing and advising about particular

jobs; and providing training and guidance in the various steps at a job search.

TASK 2. Find in the text the English equivalents of the following words and word combinations:

поиски работы; профессиональное учебное заведение; профессиональные контакты; служба трудоустройства; проверка профессиональной пригодности и интересов; обучение и руководство, предприниматели; работники; навыки; отбор работника (надежность работника); личные качества; претендовать на (работу); сдать экзамен; пройти медицинское обследование; представить резюме и рекомендации, объявление; подходящая работа; профессиональные журналы; объявления о приеме на работу; “требуются на работу”; “ищу работу”; профессиональный опыт; местонахождение фирмы; рабочий день; оплата; нереальные предложения; заработать много денег

TASK 3. Answer the following questions:

1. What must you do to begin your job search?

2. What must you include when thinking about the work you can do?

3. How can you build a network of people interested in helping you?

4. What is job counseling?

5. Does it provide training and guidance?

Грамматика: Условные предложения

Условное придаточное предложение является частью сложноподчиненного предложения, где главное выражает следствие условия, заключенного в придаточном. Условные предложения могут выражать реальное и нереальное условие, а главное предложение, соответственно, может выражать реальное и нереальное следствие.

Придаточные предложения условия соединяются с главным предложением союзами if (если), in case (в случае), unless (если …не) и некоторыми другими: He won’t go there unless he is invited. He wouldn’t cough if he didn’t smoke.

Условные предложения первого типа.

If the weather is fine tomorrow, we will go swimming.
Сложноподчиненные предложения первого типа (реальное условие) выражают вероятный и возможный результат в будущем: You'll get wet if you don't take an umbrella.
В условных предложениях первого типа в главном предложении используется Future Simple (простое будущее время) со вспомогательным глаголом will + инфинитив без частицы to, а в придаточном предложении используется Present Simple (простое настоящее время). Если придаточное стоит в начале предложения, то после него ставится запятая. Если главное стоит в начале предложения, то запятая после него не ставится: If I work hard, I'll pass my exam. I'll pass my exam if I work hard.
Условные предложения второго типа.
If I were you, I wouldn't be so rude.
Условные предложения второго типа выражают маловероятное или нереальное условие в настоящем или будущем: If I were prime Minister, I'd increase taxes for rich people.
Условные предложения второго типа образуются при помощи использования простого прошедшего времени (Past Simple) в придаточной части и вспомогательного глагола would в главной части предложения: If I had more money, I would build a house.
Вместо глагола was в придаточном предложении обычно используется were: If I were you, I'd go to bed.
Правила пунктуации такие же, как и для условных предложений первого типа.

Упражнение 1. Поставьте глагол в правильную форму.
E.g. They would be rather offended if I didn't go to see them. (not/go)
If you took more exercise, you would feel better. (feel)
1. If I were offered the job, I think I … it. (take) 2. I'm sure Amy will lend you the money. I'd be very surprised if she … (refuse) 3. If I sold my car, I … much money for it. (not/get) 4. A lot of people would be out of work if the factory … (close down). 5. What would happen if I … that button? (press) 6. Liz gave me this ring. She … very upset if I lost it. (be) 7. Mark and Carol are expecting us. They would be disappointed if we … (not/ come) 8. Would Tim mind if I … his bicycle without asking him? (borrow) 9. If he … in here with a gun, I'd be scared. (walk) 10. I'm sure Sue … if you explained the situation to her. (understand)

Упражнение 2. Используйте информацию в скобках, чтобы задать своему другу вопрос What would you do if...?
E.g. (Maybe one day your friend will win a lot of money.)
What would you do if you won a lot of money?
1. (Your friend's car has never been stolen but perhaps one day it will be.) 2. (Perhaps one day your friend will lose his/her passport.) 3. (There has never been a fire in the building.) 4. (Perhaps he/she will be late for his/her wedding ceremony.) 5. (Perhaps one day he /she will be invited to a TV program.)

Упражнение 3. Ответьте на вопросы, следуя образцу.
E.g. A: Shall we catch the 10.30 train? B: No. (arrive / too early) ...
If we caught the 10.30 train, we'd arrive too early.
1. A: Is Ken going to take the exam?
B: No. (fail) If he ...
2. A: Why don't we stay at a hotel?

B: No. (cost too much money) If …

3. A: Is Sally going to apply for the job?
   B: No. (not / get it) If ...
4. A: Let's tell them the truth.
   B: No. (not / believe us) If …
5. A: Why don't we invite Bill to the party?
   B: No. (have to invite his friends too) If …

1 Практическая работа № 30. Тема 9.1.The Universal Declaration of Human Rights/ Всеобщая декларация прав человека.

Цель работы:

- активизировать в речи лексические единицы по теме, использовать изученную лексику в монологической и диалогической речи;
- стимулировать потребность обучающихся высказывать собственную точку зрения;
- развивать умение по опоре строить высказывания;
-развивать способность извлекать нужную информацию из прочитанного и услышанного;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

TASK 1. Изучите лексику для обязательного усвоения:

1. the pursuit of human rights – соблюдение прав человека
2. atrocities – злодеяния, зверства
3. human rights violations – нарушение прав человека
4. tothatend – для достижения этой цели
5. totakeuphumanrightsissues – рассматривать вопросы прав человека
6. high-profilepositions – высокиепосты
7. indigenouspeoples – коренноенаселение
8. populace – население
9. to be afflicted by – пострадать от

TASK 2. Прочитайте и переведите текст “The Declaration of Human Rights”

Universal Declaration of Human Rights – a document written by the United Nations which states that all people in the world have certain rights. Human rights are those rights and privileges, which belong to any man.

Typical elements on any list of basic human rights will be, for example, the rights to freedom of speech information, religion, nationality and the right to family life, the right to liberty, education, and equality before the law.

Since the Second World War there have been several official listings. The two most prominent are probably the United Nations Charter of Human Rights and the European Declaration of Human Rights.

The Universal Declaration of Human Rights is a charter of civil and political rights drawn by the UN in 1948. The European Convention of Human Rights dates back to 1950. Civil rights are those rights, which are protected constitutionally as fundamental rights that everyone

should enjoy. They fall into two categories: basic human rights and political rights. The political rights include the right to freedom of speech, to form and join a trade union, to protest in public against government policy. These rights are vital for any healthy and liberal society. Everyone has rights including you.

The purpose of the United Nations Human Rights Council, established in 2006, is to address human rights violations. The Council is the successor to the United Nations Commission on Human Rights, which was often criticized for the high-profile positions it gave to member states that did not guarantee the human rights of their own citizens. The council has 47 members distributed by region, each serve a three year term, and may not serve three consecutive terms. A candidate to the body must be approved by a majority of the General Assembly.

The rights of some 370 million indigenous peoples around the world are also a focus for the UN, with the Declaration on the Rights of Indigenous Peoples being approved by the General Assembly in 2007. The declaration outlines the individual and collective rights to culture, language, education, identity, employment and health, thereby addressing post-colonial issues which have confronted indigenous peoples for centuries. The declaration aims to maintain, strengthen and encourage the growth of indigenous institutions, cultures and traditions. It also prohibits discrimination against indigenous peoples and promotes their active participation in matters which concern their past, present and future.

In conjunction with other organizations such as the Red Cross, the UN provides food, drinking water, shelter and other humanitarian services to populaces suffering from famine, displaced by war, or afflicted by other disasters. Major humanitarian branches of the UN are World Food Programmers (which helps feed more than 100 million people a year in 80 countries), the office of the High Commissioner for Refugees with projects in over 116 countries, as well as peacekeeping projects in over 24 countries.

TASK 3. Ответьте на вопросы по тексту:

1. What was the central reason for creating the UN?
2. When was the Universal Declaration of Human rights adopted?
3. What principles enshrined in the Declaration are being implemented by the UN and its agencies?
4. What is the purpose of the United Nations Human Rights Council?
5. What does the Declaration on the Rights of Indigenous Peoples outline?
6. What does the Declaration on the Rights of Indigenous Peoples prohibit?

TASK 4. Соотнесите русские словосочетания с их английскими эквивалентами.

1. The United Nations Human Rights Council	a) господство права
2. The United Nations Commission on Human Rights	b) Декларация о правах коренного населения
3. The Universal Declaration of Human Rights	c) Совет ООН по правам человека
4. The Declaration on the Rights of Indigenous Peoples	d) Красный Крест
5. The Red Cross	e) Всемирная Продовольственная программа
6. World Food Programme	f) Комиссар ООН по вопросам беженцев
7. The High Commissioner for Refugees	g) Комиссия ООН по правам человека
8. Rule of law	h) Декларация прав человека

TASK 5. CONVERSATION

Vadim: Hey Kai, did you hear about what Nobel Peace Prize laureate Shirin Ebadi said yesterday?
Kai: Who?!?
Viktor: Are you kidding me? You don't know who Shirin Ebadi is?
Kai: I sure don't. That's why I asked who that is.....
Vadim: She's an Iranian scholar who has reported on human rights abuses in Iran.
Kai: Well, it must not be that bad in Iran, if she can live there and still criticize the government.
Viktor: No, Kai.....she has been in exile in London for awhile. She even speaks English with a British accent. I love it!
Vadim: Okay, Viktor, let's not go off on a tangent. Mrs. Ebadi is trying to focus people's attention on the human rights abuses in Iran. She has said that with everyone focusing on the nuclear program there, many are forgetting about the human rights abuses.
Kai: What sort of human rights abuses does she cite?
Vadim: Several. One example is the way in which minors are adjudicated in the legal system.
Kai: I agree with holding minors responsible for their actions! Good for Iran!
Vadim: Really? At what age? In Iran, girls can be held criminally responsible from the age of 9, and boys from the age of 15. That's also sexual discrimination, by the way.....
Kai: Yeah, I can't say I agree with the age difference, but I do think that even minors should be punished for their transgressions.
Vadim: Well, they often execute minors. Do you approve of that as well?
Kai: No, that's just wrong.....and the Iranian justice system is hardly just.....what can we do to help?
Vadim: Tell your friends about it. You can also keep track of the latest information by visiting the Human Rights Watch website.
Kai: Thanks Vadim, I'll check it out!

TASK 6. Дайте русские эквиваленты следующих слов и словосочетаний:
peace-loving states; continue fighting together; to elaborate instruments; rules of warfare; to adopt; forerunner; ceased its activities, to draw up; parliament of nations; one vote; admitting new members; to reach decisions through consensus; subjects of particular concern; subsidiary bodies; to take part in government; declarations on self-determination; holds public meetings; the right to development.

Грамматика: Согласование времен в английском языке

Характерная особенность английского языка заключается в так называемом согласовании времён: время глагола придаточного предложения зависит от времени главного предложения.

Правило согласования времён представляет особую трудность, когда сказуемое главного предложения выражено глаголом в одной из форм прошедшего времени.

В этом случае в придаточных предложениях не могут употребляться формы настоящего и будущего времени глаголов, хотя речь идёт о действиях, которые совершаются в настоящем или будут совершаться в будущем.

Если глагол в главном предложении стоит в одном из прошедших времен, то и глагол придаточного предложения должен стоять в одном из прошедших времен.

В таких случаях правило согласования времен допускает три основных варианта:

Если действие в придаточном предложении происходит одновременно с действием в главном предложении, то нужно использовать Past Simple или Past Continuous:

They told us, “We are going to the library.” - Они сказали нам : «Мы идем в библиотеку».

They told us they were going to the library. - Они сказали нам, что идут в библиотеку.

Если действие в придаточном предложении предшествует действию в главном предложении, то глагол в придаточном используется в Past Perfect или Past Perfect Continuous:

We were told, “It was raining a lot.” - Нам сказали: «Было много дождей».

We were told that it had been raining a lot. - Нам сказали, что было много дождей.

Если действие в придаточном предложении следует после действия в главном, то нужно использовать одно из времен Future-in the-Past:

She said: “I will try to get the highest mark on the exam.”- Она сказала: «Я постараюсь заработать на экзамене лучшую оценку».

She said she would try to get the highest mark on the exam.

Она сказала, что постарается заработать на экзамене лучшую оценку.

Таблица согласования времен в английском языке

Время в прямой речи	Present Indefinite	Present Continuous	Present Perfect	Past Indefinite	Past Perfect	Future Indefinite
Времяв косвенной речи	Past Indefinite	Past Continuous	Past Perfect	Past Perfect	Past Perfect	Future Indefinite in the Past

Исключения:

Время в придаточном предложении может остаться без изменения, если в нем указано точное время:

He told us, “I took part in the Moscow Olympic games in 1980.”

- Он сказал нам: «Я принимал участие в Московских Олимпийских играх 1980 года».

He told us he took part in the Moscow Olympic games in 1980.

Он рассказал нам, что в 1980 году принимал участие в Московских Олимпийских играх.

Или если идет речь об общеизвестном факте:

Newton proved that bodies attract each other.- Ньютон доказал, что тела притягивают друг друга.

Упражнение 1. Продолжите предложения в косвенной речи, соблюдая правила согласования времен.

Н-р: He said, “I work in New York.” (Он сказал: «Я работаю в Нью-Йорке.») – He said that he … . (He said that he worked in New York. – Он сказал, что работает в Нью-Йорке.)

1. She said, “I speak French.” – She said that she …
2. She said, “I am speaking French.”
3. She said, “I have spoken French.”
4. She said, “I spoke French.”
5. She said, “I am going to speak French.”
6. She said, “I will speak French.”
7. She said, “I can speak French.”
8. She said, “I may speak French.”
9. She said, “I have to speak French.”

10. She said, “I must speak French.”
11. She said, “I should speak French.”
12. She said, “I ought to speak French.”

Упражнение 2. Найдите предложения, в которых глагол в скобках может стоять в настоящем времени.

1. Our neighbour said his name (be) Fred. (Наш сосед сказал, что его зовут Фред.)
2. He said he (be) tired. (Он сказал, что устал.)
3. I thought you (call) the doctor. (Я думал, что ты вызвал врача.)
4. We met the woman who (live) next door. (Мы встретили женщину, живущую рядом.)
5. Jane said she (can’t afford) to buy a new car. (Джейн сказала, что не может позволить себе покупку новой машины.)
6. She asked me how many books I (read) last month. (Она спросила меня, сколько книг я прочитал в прошлом месяце.)
7. Bob said he usually (go to bed) before midnight. (Боб сказал, что обычно ложится спать до полуночи.)
8. I wondered why Sam (leave) without saying a word. (Мне было интересно, почему Сэм ушел, не сказав ни слова.)
9. Cavendish discovered that water (consist of) hydrogen and oxygen. (Кавендиш открыл, что вода состоит из водорода и кислорода.)
10. Alice and Henry said that they (be) from Florida. (Алиса и Генри сказали, что они родом из Флориды.)

Упражнение 3. Выберите верный вариант глагола и переведите предложения.

1. I knew that my sister … (have/has/had) a problem.
2. I know that my sister … (have/has/had) a problem.
3. I knew that my sister … (will have/would have/had) a problem soon.
4. He said he … (lived/has lived/had lived) in Moscow since 2005.
5. She asks me if the flight … (has been cancelled/had been cancelled/been cancelled).
6. She asked me if the flight … (has been cancelled/had been cancelled/was cancelled).
7. Nobody knew what … (will happen/would happen/happens) next.
8. Mike said that he … (has not met/didn’t meet/hadn’t met) Helen since they parted.
9. Kelly said that she … (did not want/doesn’t want/had not wanted) to wear her hat.
10. We didn’t expect that he … (showed/will show/would show) us the film.

Упражнение 4. Употребите следующие предложения как придаточные дополнительные, в роли главных используя предложения, данные в скобках. Сдвигайте времена в соответствии г правилом согласования времен.

1. The children are playing in the yard. (She thought) 2. Her friend will come to see her. (She hoped) 3. Father has repaired his bicycle. (He thought) 4. She knows English very well. (I sup posed) 5, Our sportsmen will win the game. (We were sure) 6. She made no mistakes in her dicta tion. (She was glad) 7. He works at his English hard. (I knew) 8. She dances better than anybody else, (I was told) 9. My cousin has received a very interesting offer from his firm. (I learnt) 10. She will come to stay with us. (My aunt wrote in her letter)

Упражнение 5. Переведите на английский язык, соблюдая правило согласования времен.

1. Мы вчера узнали, что она больна. 2. Он думал, что она не придет в школу. 3. Я знал, что моя сестра изучает французский язык, и думал, что она поедет в Париж. 4. Мне сказали, что ты мне звонил. 5. Я думал, что ты в Москве. 6. Я не знал, что ты уже вернулся в Санкт-Петербург. 7. Я боялся, что заблужусь в лесу. 8. Она знала, что мы никогда не видели ее картины. 9. Ученый был уверен, что найдет решение проблемы. 10. Я знал, что ты приехал в Санкт-Петербург, и полагал, что ты навестишь меня. 11. Мы не думали, что он так рассердится. 12. Мы надеялись, что поедем в Лондон. 13. Учитель сказал, что наши друзья прислали письмо из Лондона. 14. Она сказала, что ее подруга пригласила ее в театр. 15. Мы боялись, что не купим билета в театр. 16. Мы увидели, что дети играют в песке.

2 Практическая работа № 31. Тема 9.2. Human Rights/ Права человека.

Цели работы:
- активизировать в речи лексические единицы по теме, использовать изученную лексику в монологической и диалогической речи;
- стимулировать потребность обучающихся высказывать собственную точку зрения;
- развивать умение по опоре строить высказывания;
-развивать способность извлекать нужную информацию из прочитанного и услышанного;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

“The care of human life and happiness, and not their destruction, is the first and only object of good government.” -Thomas Jefferson
Забота о человеческой жизни и счастья, а не их уничтожение, является первой и единственной целью хорошего правительства-ThomasJefferson
TASK 1. Изучите лексику для обязательного усвоения:

achieve	достигать
broadcast	транслировать, передавать по радио/ телевидению
adopt	принимать
carryout	выполнять
obligation	обязательство,
pledge	давать торжественное обещание;
circulation	распространение, тираж
prevent	предотвращать, препятствовать
conceive	задумывать
private	частный
conscience	сознание, совесть
prominence	известность
convention	договор, конвенция
promote	способствовать, продвигать,
documentary	документальный фильм
edition	издание, выпуск
provide	обеспечивать
eliminate	устранять, исключать
quality	качество

represent	представлять, обозначать
emergency	чрезвычайное происшествие
representative	представитель
eradication	искоренение
security	безопасность
forerunner	предшественник
sensational	сенсационный
freedom	свобода
subsidiary	вспомогательный
groundwork	основа
supplement	приложение
informative	содержательный
target [ta:git]	цель
involve	включать,
unshakeable	непоколебимый

TASK 2. Прочитайте и переведите текст «HumanRights»

The Universal Declaration of Human Rights guarantees international human rights. The Universal Declaration of Human Rights, proclaimed by the General Assembly in 1948, sets out basic rights and freedoms to which all women and men are entitled. Among them the right to life, liberty and nationality, to freedom of thought, conscience and religion, to work, to be educated, to take part in government.

International concern for human rights has been evident outside of the United Nations. Together with the Declaration, these rights constitute the International Bill of Human Rights. The Declaration laid the groundwork for more than 80 conventions and declarations on human rights. They include conventions to eliminate racial discrimination and discrimination against women; conventions on the rights of the child; the status of refugees and the prevention of genocide; and declarations on self-determination, enforced disappearances and the right to development.

Human rights belong to an individual as a consequence of being human. They refer to a wide range of values that are universal for all human beings. With the standards-setting work nearly complete, the UN is shifting the emphasis of its human rights work to the implementation of human rights laws. The UN Commission on Human Rights, an intergovernmental body, holds public meetings to review the human rights performance of States.

The right to life and liberty are the basic human rights. They are proclaimed in the Covenant on Civil and Political rights and its optional protocol. One of the most vital rights granted in this Covenant is the right of people to self-determination. This document guarantees such rights as personal security, equality before the law, fair trial, freedom of religion, freedom of opinion and expression, peaceful assembly, right to marry, participation in public affairs and elections, and minority rights. Propaganda of war is prohibited. The right to security and privacy of person is very important too. The document insures fundamental freedoms for all without distinction as to race, sex, language, or religion.

TASK 3. Answer the following questions:

- What document guarantees international human rights?
- What international organizations are responsible for protecting human rights?
- When was the notion of human right worked out?

- What are the basic human rights?
- Do people have any social guarantees?
-What can you say about human rights in Russia?

Грамматика: Согласование времен

Прямая речь – это фраза какого-либо субъекта, она звучит непосредственно из первых уст и заключается письменно в кавычки

Прямая речь представляет собой отдельное предложение, поэтому после того как открываем кавычки, первое слово пишем с прописной буквы. В английском языке после слов, указывающих, кто говорит, ставится запятая. В то время как в русском мы ставим двоеточие:

- Он сказал: «Я верну твою книгу завтра». - He said, “I will return your book tomorrow.”

Косвенная речь является способом передачи слов, сказанных другим человеком, при этом передающий преобразует чужие слова грамматически и по смыслу, чтобы было понятно, кому они принадлежат, сохраняя при этом общее содержание сказанного.

- Он сказал, что вернет мою книгу на следующий день. - He said that he would return my book the next day.

В повествовательных предложениях английского языка происходит ряд изменении при превращении прямой речи в косвенную:

1. После слов, которые вводят фразу автора, запятая уже не ставится
2. После вводных слов ставится союз that (что), иногда можно обойтись без него
3. Если в вводных словах есть глагол to say (сказать), он заменяется на to tell (сказать), если после него следует дополнение, указывающее кому фраза адресуется

Следующая таблица с наглядными примерами поможет понять правила, что перечислены выше.

Прямая речь	Косвенная речь
Rose says, “I hate liars.” Роуз говорит: «Я ненавижу лжецов.»	Rose says that she hates liars. Роуз говорит, что она ненавидит лжецов.
Ann says to me, “I like my job.”Анна говорит мне: «Я люблю мою работу.»	Ann tells to me that she likes her job. Анна говорит мне, что она любит свою работу.

Главные предложения – это именно те вводные слова, такие как «Люк сказал», «она утверждает», «родители ответили» и т.д. Они сохраняют свою временную форму:

- Present Indefinite(Настоящее Простое)
- Present Perfect(Настоящее Совершенное)
- Future Indefinite(Будущее Простое), даже будучи частью косвенной речи

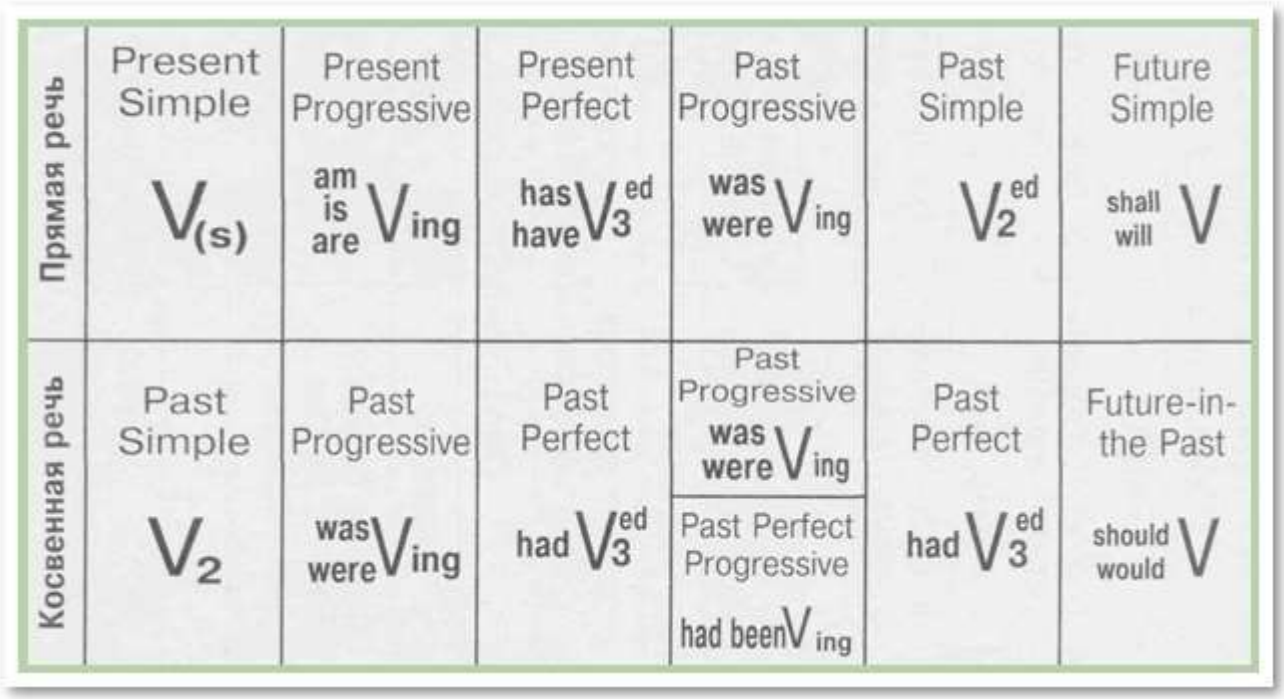
Таблица с примерами опять же поможет вам уяснить данное правило

Tomas says (has said, will say), “I love my country.” Томас говорит (сказал, скажет): «Я люблю мою страну.»	Tomas says (has said, will say) that he loves his country. Томас говорит (сказал, скажет), что он любит свою страну.

Согласование времен в косвенной речи

Как образуется косвенная речь в английском языке, т.е. правила согласования времен английского языка. Следующая таблица передает принцип перехода времен (в верхней колонке — время, которое используется в прямой речи, в нижней колонке – время, которое

нужно использовать в косвенной).



Прямая речь	Present Simple $V_{(s)}$	Present Progressive am / is / are V_{ing}	Present Perfect has / have V_3^{ed}	Past Progressive was / were V_{ing}	Past Simple V_2^{ed}	Future Simple shall / will V
Косвенная речь	Past Simple V_2	Past Progressive was / were V_{ing}	Past Perfect had V_3^{ed}	Past Progressive was / were V_{ing} Past Perfect Progressive had been V_{ing}	Past Perfect had V_3^{ed}	Future-in-the Past should / would V

На примерах рассмотрим, как может измениться время при преобразовании речи.

1. Present Simple (Настоящее простое) -> Past Simple (Прошедшее Простое)
   - Nick said, “I learn English.” – Ник сказал: «Я учу английский.»
   - Nick said that he learnt English. – Ник сказал, что он учит английский
2. Present Progressive (Настоящее Длительное) -> Past Progressive (Прошедшее Длительное)
   - Leonardo said, “I am reading the book now.” – Леонардо сказал: «Я читаю книгу сейчас.»
   - Leonardo said that he was reading the book then. – Леонардо сказал, что он читает книгу сейчас
3. Present Perfect (Настоящее Совершенное) -> Past Perfect (Прошедшее Совершенное)
   - Angelina said, “I have seen him this morning.” – Анжелина сказала: «Я видела его этим утром.»
   - Angelina said that she had seen him that morning. – Анжелина сказала, что она видела его этим утром
4. Past Progressive (Прошедшее Длительное) -> Past Progressive/ Past Perfect Progressive (Прошедшее Совершенное Длительное)
   - Robert said, “I was swimming.” – Роберт сказал: «Я плавал.»
   - Robert said that he was swimming. – Роберт сказал, что он плавал.
   - Robert said that he had been swimming. – Роберт сказал, что он плавал
5. Past Simple (Прошедшее Простое) -> Past Perfect (Прошедшее Совершенное)
   - Nina said, “I wrote the letters.” – Нина сказала: « Я писала письма.»
   - Nina said that she had written the letters. – Нина сказала, что она писала письма
6. Future Simple (Будущее Простое) -> Future in the Past (Будущее в Прошедшем)
   - Kate said, “I will find the solution of this problem.”- Кейт сказала: «Я найду решение этой проблемы.»
   - Kate said that she would find the solution of this problem. – Кейт сказала, что найдет решение этой проблемы

Замена слов в косвенной речи

1. Модальный глагол must

- Must заменятся на –had to, в случаях, когда он указывает на надобность совершения действия по причине каких-либо обстоятельств

Philip says, “I must live in the village.” – Филипп говорит: «Я должен жить в селе.»
Philip says that he has to live in the village. – Филипп говорит, что он должен жить в селе
В приказаниях и советах –must не заменяется на другое слово
Helen says, “You must fight!” – Хелен говорит: «Ты должен бороться!»
Helen says that he must fight. – Хелен говорит, что он должен бороться

2. А вот модальные глаголы –should, —ought, которые имеют приблизительно такое же значение, как и –must остаются неизменными
3. Can переходит в –could
Jack said, “I can help you to write a good essay.” – Джек сказал: «Я могу помочь тебе написать хорошее эссе.»
Jack said that he could help me to write a good essay. – Джек сказал, что он может помочь мне написать хорошее эссе
4. May заменятся на форму прошедшего времени –might

- Alice said, “May I go out?” – Алиса спросила: «Могу я выйти?»
- Alice asked if she might go out. – Алиса спросила, может ли она выйти

5. Косвенная речь в английском языке требует замен указательных местоимений и наречий места и времени, как в сущности и в русском

Direct speech	Indirect speech
this (evening) - этим (вечером)	that (evening) - в тот (вечер)
today - сегодня	yesterday - вчера
these (days) - в эти (дни)	those (days) - в те (дни)
now - сейчас	then - тогда
(a week) ago - (неделю) назад	(a week) before - (неделю) до этого
last weekend - в конце прошлой недели/на прошлых выходных	the weekend before last / the previous weeker предпрошедших выходных
here - здесь	there - там
next (week) - следующая,будущая (неделя)	the following (week) - на следующей (неделе)
tomorrow - завтра	the next/following day - в следующий день

2.1.1.1 Необходимые модификации в вопросительных и повелительных предложениях

1. Косвенный вопрос отличается от обычного вопроса:
   - Имеет прямой порядок слов, то есть структуру подобную повествовательному предложению
   - Не требует вопросительного знака
   - Не нуждается в Present Simple и Past Simple во вспомогательном глаголе to do, который заменяется на if (ли)

- Daniel said, “Do you want to walk?”- Даниил сказал: «Ты хочешь погулять?»
- Daniel asked if I want to walk. – Даниил спросил, хочу ли я погулять

   - Правила согласования времен между главным и придаточным предложением остаются таким же, как и в повествовательного типа предложениях
   - Специальные вопросительные слова по-прежнему остаются в косвенной речи, помогая создать связь между главным и придаточным предложениями.

- Bob asked me, “When did you meet her?” – Боб спросил: «Когда ты видел её?»
- Bob asked me when I had met her. – Боб спросил, когда я её видел

2. Косвенные просьбы и приказания:

- Используются такие вводные глаголы

Для просьб:

- to ask — просить
- to beg – просить
- to implore — умолять

Для приказаний:

- to tell — сказать, велеть, приказать
- to order — приказывать
- to allow – разрешать

- После вводной части следует инфинитивная конструкция

To + глагол

Просьба:

- Lisa says, “Be attentive, please!” – Лиза говорит: «Будь внимателен, пожалуйста!»
  - Lisa asks to be attentive. – Лиза попросит быть внимательным.

Приказание:

  - Jack says, “Learn English!” – Джек говорит: «Учи английский!»
  - Jack tells to learn English. – Джек велит учить английский.
  - Если нужна отрицательная форма повелительного наклонения, следует перед инфинитивной конструкцией поставить частицу –not
  - Kim says, “Don’t talk so loudly!” – Ким говорит: «Не говори так громко!»
  - Kim orders not to talk so loudly. – Ким приказывает не говорить так громко

Проверочные упражнения

Задание 1. Преобразуйте прямую речь в косвенную.

She says, “I study English.”

1. He says to me, “I have possibility to visit my granny.”
2. We say to him, “You are stupid.”
3. They said, “We have decided.”
4. He said, “I will read the novel.”
5. They said, “We were in Paris.”
6. They asked him, “Do you work in the office?”
7. She asked them, “Have you been to America?”
8. They asked her, “Where are you going?”
9. We said him, “Give us the magazine, please.”
10. The teacher told, “Translate the story.”
11. She says, “Don’t be afraid.”

Задание 2. Закончите предложения в косвенной речи, обратите внимание на изменение местоимений и глаголов.

Helen: I want to tell you something about my holiday in London.

Gareth: What does she say?

You: She says that _____.

Helen: I went to London in July.

Gareth: What does she say?

You: She says that _____.
Helen: My parents went with me.
Gareth: What does she say?
You: She says that _____.
Helen: We spent three days in London.
Gareth: What does she say?
You: She says that _____.
Helen: London is a multicultural place.
Gareth: What does she say?
You: She says _____.
Helen: I saw people of all colours.
Gareth: What does she say?
You: She says that _____.
Helen: Me and my parents visited the Tower.
Gareth: What does she say?
You: She says that _____.
Helen: One evening we went to see a musical.
Gareth: What does she say?
You: She says that _____.
Helen: I love London.
Gareth: What does she say?
You: She says _____.
Helen: The people are so nice there.
Gareth: What does she say?
You: She says _____.

Задание 3. Закончите предложения в косвенной речи, обратите внимание на изменение местоимений и глаголов.
Your friend is an exchange student in the USA at the moment. You are speaking with him on the phone and your friend Sue is standing next to you. She is very excited - you have to repeat every sentence to her.
Tom: I'm fine.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: The weather here is great.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: My host family is very nice.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: I have my own room.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: We have a national park here.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.

Tom: We went there yesterday.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: It was great.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: I'd love to go there again.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: The teachers at my school are very nice.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.
Tom: My English has improved.
Sue: What does he say?
You: He says that _____.

3 Практическая работа № 32. Тема 9.3. Human Rights and their classification. Права человека и их классификация.

Цели работы:
- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
-развивать способность извлекать нужную информацию из прочитанного и услышанного;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас;
-развивать умение сопоставлять, сравнивать, анализировать, выделять главное.

Ход работы

TASK 1. Изучите лексику для обязательного усвоения:

classification of law	классификация закона
aspects of law	аспекты права
legal principals	правовые принципы юридические лица
legal procedure	юридическая процедура
to enforce judgement	обеспечивать соблюдение судебного решения
to enforce and protect rights	для обеспечения соблюдения и защиты прав
to breach an agreement	нарушить соглашение
to be entitled to damages	иметь право на возмещение ущерба
public and private law	государственное и частное право
to be concerned with	заботиться о
constitutional law	конституционное право
administrative law	административное право
criminal law	уголовное право
to provide punishment for violation of law	обеспечить наказание за нарушение закона
property	имущество
subject of sale	предмет продажи
commercial paper	вексель

law of torts	закон о правонарушениях
to compensate smb. for the loss	компенсировать кому-л. за потерю
private property	частная собственность
trust	доверять
estate	недвижимость
personal property	личная собственность

TASK 2. Прочитайте и переведите текст «Human Rights and their classification»

The evolution at the national and international level has resulted in a modern concept of human rights which is built on, but is also different from, natural law philosophy of previous generations.

Human rights must today be understood as those rights which are contained in the international instruments: the Universal Declaration and the International Covenants, as well as the regional human rights conventions.

The notion of human rights is intimately linked to the notion of "State". Only in the context of an organized society with organs of authority does the notion of human rights make sense. The concept refers to the relationship between the individual and the State: the freedoms the individuals should enjoy their right to legal justice, their rights to political participation, and their claims on the State in terms of satisfaction of basic needs and an adequate standard of living.

There are several ways of classifying the different human rights. These are the most important components:

The right to physical and mental integrity: the right to life and to liberty and security of person - including freedom from torture and cruel or inhuman treatment, freedom from slavery, servitude and forced labor; freedom from arbitrary arrest and other deprivations of liberty.

Freedom of conscience and action: freedom of religion, of opinion and expression, and freedom of information; freedom of assembly and freedom to form and join trade unions; freedom of movement, including the right to leave and to return to one's own country.

The right to legal justice: fair trial in criminal cases, the right to defense counsel, prohibition of the use of criminal laws retrospectively.

Privacy and family rights: the right to respect for one`s privacy, respect and protection of the family.

Political rights: the right to take part in the conduct of public affairs, the right to vote and to be elected.

Social and economic rights: the right to work, to adequate living and social security, the right to health services, equality and non-discrimination.

Грамматика: Согласование времен

Задание 1. Перепишите предложения в косвенной речи, обратите внимание на изменение местоимений и видовременных форм глаголов.

1. She said, "I am reading."
She said that _____.
2. They said, "We are busy."
They said that _____.
3. He said, "I know a better restaurant."
He said that _____.
4. She said, "I woke up early."
She said that _____.

5. He said, "I will ring her."
He said that _____.
6. They said, "We have just arrived."
They said that _____.
7. He said, "I will clean the car."
He said that _____.
8. She said, "I did not say that."
She said that _____.
9. She said, "I don't know where my shoes are."
She said that _____.
10. He said: "I won't tell anyone."
He said that _____.

Задание 2. Перепишите предложения в косвенной речи, обратите внимание на изменение местоимений и видовременных форм глаголов.
1. They said, "This is our book."
They said _____.
2. She said, "I went to the cinema yesterday."
She said _____.
3. He said, "I am writing a test tomorrow."
He said _____.
4. You said, "I will do this for him."
You said _____.
5. She said, "I am not hungry now."
She said _____.
6. They said, "We have never been here before."
They said _____.
7. They said, "We were in London last week."
They said _____.
8. He said, "I will have finished this paper by tomorrow."
He said _____.
9. He said, "They won't sleep."
He said _____.
10. She said, "It is very quiet here."
She said _____.
Задание 3. Вопросы в косвенной речи. Обратите внимание на изменение местоимений и видовременных форм глаголов.
1. "Where is my umbrella?" she asked.
She asked _____.
2. "How are you?" Martin asked us.
Martin asked us _____.
3. He asked, "Do I have to do it?"
He asked _____.
4. "Where have you been?" the mother asked her daughter.
The mother asked her daughter _____.
5. "Which dress do you like best?" she asked her boyfriend.

She asked her boyfriend _____.
6. "What are they doing?" she asked.
She wanted to know _____.
7. "Are you going to the cinema?" he asked me.
He wanted to know _____.
8. The teacher asked, "Who speaks English?"
The teacher wanted to know _____.
9. "How do you know that?" she asked me.
She asked me _____.
10. "Has Caron talked to Kevin?" my friend asked me.
My friend asked me _____.
11. "What's the time?" he asked.
He wanted to know _____.
12. "When will we meet again?" she asked me.
She asked me _____.
13. "Are you crazy?" she asked him.
She asked him _____.
14. "Where did they live?" he asked.
He wanted to know _____.
15. "Will you be at the party?" he asked her.
He asked her _____.
16. "Can you meet me at the station?" she asked me.
She asked me _____.
17. "Who knows the answer?" the teacher asked.
The teacher wanted to know _____.
18. "Why don't you help me?" she asked him.
She wanted to know _____.
19. "Did you see that car?" he asked me.
He asked me _____.
20. "Have you tidied up your room?" the mother asked the twins.
The mother asked the twins _____.

4 Практическая работа № 33. Тема 9.4. Civil Law. Гражданское право.

Цели работы:
- совершенствовать устно-речевые навыки, развивать речемыслительную деятельность;
- совершенствовать навыки аудирования с извлечением необходимой информации;
- формирование знаний о Конституции – основном законе страны, рассмотреть обязанности и права гражданина;
- формировать целостную систему знаний по английскому языку по теме “Права и свободы человека”
- стимулировать потребность обучающихся высказывать собственную точку зрения;
- развивать общий кругозор обучающихся и их словарный запас.

Ход работы.

Задание 1. Прочитайте и запомните следующие слова и словосочетания:

Civil law	Гражданское право
private rights	Частные права
to seek remedy	Искать средство судебной защиты
civil action	Гражданский иск
criminal proceeding	Уголовное судопроизводство
intentional breach of contract	Намеренное нарушение договора
government agency	Государственное учреждение
tort	Гражданское правонарушение
property rights	Имущественные права
civil suit	Гражданский иск
damage	Ущерб
traffic accident	Дорожно-транспортное правонарушение
written agreement	Письменное соглашение
To enforce duties	Налагать обязанности
party	Сторона
to fail to fulfill duties	Не исполнять обязанности
break of duty	Нарушение обязанности
to cause harm / injury	Причинять ущерб
fraud	Мошенничество
libel	Клевета в СМИ
invasion of privacy	Вмешательство в частную жизнь
infringement of patent	Нарушение авторских прав
trespass	Нарушение границ частных владений
false imprisonment	Неправомерное ограничение свободы
nuisance	Хулиганство
defamation	Распространение порочащих сведений

deprivation of civil rights	Лишение гражданских прав
negligent actions	Халатные действия
plaintiff	Истец
defendant	Ответчик
to file a complaint	Подавать иск
a duty of care	Обязанность соблюдать интересы общества
to suffer injury	Понести ущерб
to ask for damages	Требовать компенсацию
relief	Возмещение
wrong	Правонарушение
to sue	Подавать иск
negligence	Халатность
damages	Компенсация
to repair the hurt	Возместить ущерб
specific performance	Исполнение в натуре
real estate	недвижимость

Задание 2. Прочитайте и переведите текст «Civil Law». Назовите основные источники гражданского права, указанные в тексте.

Civil Law (Roman-Germanic legal family) is the most widespread type of legal system in the world, applied in various forms in approximately 150 countries. Also referred to as European continental law, the civil law system is derived mainly from the Roman ‘Corpus Juries (or Iuris) Civilis (Body of Civil Law), a collection of laws and legal interpretations compiled under the Roman Emperor Justinian I between A.D. 528 and 565.

The major feature of civil law systems is that the laws are organized into systematic written codes. The main sources of civil law are principally legislation – especially codifications in constitutions or statutes enacted by governments – and secondarily, custom. The civil law systems in some countries are based on more than one code.

Civil law is related to private rights and remedies, which are sought by civil actions as contrasted with criminal proceedings. Civil cases are usually disputes between private citizens, corporations, government agencies and other organizations which arise either from intentional breaches of contract or torts. For example, the dispute may have to do with property rights or suits for damage resulting from traffic accidents.

Contracts are formal written agreements between two or more people to fulfill some actions. Contracts enforce duties that have been set out in parties' agreements and if one party fails to fulfill their duties under the agreement it is breach of contract. Torts are the break of duty of any member of society to refrain from behaviour that may cause harm to other individual, his property or reputation, such as fraud, libel, invasion of privacy, infringement of patent, trespass, false imprisonment, nuisance, defamation or deprivation of civil rights or some negligent actions.

Two individuals are involved in every civil suit: a plaintiff and a defendant. These individuals are called "parties". The plaintiff is a person who files the complaint, in which he claims that the defendant is responsible for his damage. A plaintiff ought to show that a duty of care existed between himself and the defendant at the time of the tort; that this duty of care has been breached; and that damage or injury has been suffered because of this. Most often the plaintiff is asking for damages or other relief for some wrong that has been done.

The party who is sued (the defendant) disputes what the plaintiff has said in the complaint. In some cases he must show that he is not responsible for the injuries. In other civil suits the defendant must prove that it was the plaintiff's negligence that caused the injuries. The successful plaintiff obtains a sum of money called "damages" to repair the hurt – a translation of injury into money when there is a tort, or disappointed expectations when there is a breach of contract. In some situations a specific performance may be ordered instead of money, for example, when it is a breach of contract to sell some real estate.

Задание 3. Найдите в тексте английские эквиваленты следующим словосочетаниям на русском языке.

1) основываться на нескольких кодексах
2) наиболее распространенный вид
3) основной источник
4) основная черта
5) римский император
6) называться континентальным правом

Задание 4. Найдите в тексте слова, соответствующие следующим определениям.

1. Laws or written rules which are passed by Parliament and implemented by courts.
2. An official set of laws or regulations.
3. To come from something, to appear somewhere and then to develop into something.
4. What someone thinks about the meaning of a law or precedent?
5. Used or enforced in different ways.

Задание 5. Ответьте на вопросы:

What is civil law related to?
What do civil cases arise from?
What is a contract?
What is a breach of contract?
What is a tort?
What are the parties in a civil suit?
Who is a plaintiff?
What must a plaintiff do to win a case?
What must a defendant do to win a case?
What is the outcome of a civil case?

Задание 6. Образуйте соответствующие однокоренные слова и запишите их в таблицу.

Noun	Verb	Adjective or Participle
code	codify	
	civilize	
base		
		legislative
	collect	
application		

При верных ответах на:
60% тестовых заданий – оценка 3 (удовлетворительно);
75% тестовых заданий – оценка 4 (хорошо);
95% тестовых заданий – оценка 5 (отлично).

2.2 Ключ для оценки практического задания

Оценивание каждого задания:

Действия	**Оценка**
Обучающийся выполнил задачу в полном объеме, т.е. формулы применены правильно, расчет выполнен без арифметических ошибок, сделаны правильные выводы по результатам решения задачи.	5
Обучающийся верно применил формулы, но неверно рассчитал показатели (арифметические ошибки), сделаны правильные выводы по результатам решения задачи.	4
Обучающийся не верно применил формулы, расчет выполнен без арифметических ошибок, сделаны правильные выводы по результатам решения задачи.	3
Обучающийся не верно применил формулы, расчет выполнен с арифметическими ошибками, сделаны не правильные выводы по результатам решения задачи или отсутствует решение	2

2.2.1 Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности для обучающихся специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

1. Юридическая система в России
2. Суды в нашей стране
3. Юридическая система США. Грамматика: Согласование времён.
4. Юридическая система Великобритании. Грамматика: Прямая и косвенная речь.
5. Правовые системы мира.
6. Правительство США.
7. Конгресс.
8. Бизнес-документы: Contract. Контракт.

9. Бизнес-документы: Письмо-запрос.
10. Бизнес-документы: Письмо-рекламация.
11. Предложение (Оферта).
12. Преступление. Грамматика: Наклонение.
13. Типы преступлений. Грамматика: Неличные формы глагола
14. Налоговые махинации
15. Воровство.
16. Проблемы насилия
17. Компьютеры помогают ловить преступников.
18. Взяточничество
19. Систематизация и обобщение пройденных лексико-грамматических тем.
20. В бизнес командировке. Приезды и отъезды. Выезд за границу.
21. У стола паспортного и таможенного досмотра.

3.СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КноРус, 2017. — 288 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05722-3. — URL: https://book.ru/book/921677

2. Английский язык: монография / В.В. Левченко, Л.Н. Кондратюк, О.В. Мещерякова, А.Ю. Широких. — Москва : Русайнс, 2017. — 215 с. — ISBN 978-5-4365-2040-7. — URL: https://book.ru/book/924151

3. Planet of English. Учебник английского языка для учреждений профессионального образования Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В.— Москва: ОИЦ «Академия».2017. — 254 с.

4. English for Colleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КноРус, 2016. — 281 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-051375. — URL: https://book.ru/book/919131

Дополнительная литература (в том числе периодические издания):

1. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2015. — 281 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-042984. — URL: https://book.ru/book/916691

2. Украинец И.А. / Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности. Российский государственный университет правосудия, 2015. - 46 стр. - ISBN978-5-93916-454-2 — URL: https://book.ru/book/930859

3. Английский язык. Учебное пособие. Агабекян И.П. — Москва: «Феникс» 2015. — 318 с.

4. English Grammar Guide. Путеводитель по грамматике английского языка : учебное пособие / Т.К. Цветкова. — Москва : Проспект, 2014. — 164 с. — ISBN 978-5-392-12486-2. — URL: https://book.ru/book/224163

Информационные справочно-правовые системы:

1. Консультант Плюс –http://www.consultant.ru/

Интернет–ресурсы:

1. www.book.ru
2. www. znanium.com