

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 23.05.2022
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730af2374d16f5c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (ЮЗГУ)

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова
« 28 » _____ 2022 г.



ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Методические указания для самостоятельной работы студентов
ОПОП СПО – программа подготовки специалистов среднего звена по
специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность

УДК 81.42

Составитель: канд. филол. наук, доцент Казакова Л.Н.

Рецензент

Кандидат филологических наук, доцент Е.Г. Баянкина

Задания для самостоятельной работы по английскому языку, направлены на формирование коммуникативных компетенций, навыка выполнения тестовых заданий и пополнение вокабуляра профессиональной терминологией для студентов юридических специальностей: методические рекомендации для учебной работы для студентов направлений подготовки 40.05.04, 400204 Юго-Зап. гос. ун-т, сост. Л.Н. Казакова. Курск, 2022. – 32 с. – Библиогр.: с. 31

Методические рекомендации соответствуют Федеральному государственному образовательному стандарту по направлениям подготовки 40.05.02, 40.05.04 СПО

Содержат сведения и задания, направленные на развитие предусмотренных программными требованиями компетенций, на формирование необходимых навыков устной и письменной речи, а также лексического минимума при изучении иностранного (английского) языка.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать ____ . Формат 60x84 1/16
Усл. печ. л. . Уч-изд. л. . Тираж __ экз. Заказ. Бесплатно.
Юго-западный государственный университет
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

CONTENTS

Part 1

1. UNIT 1. Prof TASKS (LEGAL ADVICE).....	5
2. UNIT 2. LETTERS IN ENGLISH.....	9
3. UNIT 3. NATIONAL SYMBOLS.....	11
4. UNIT 4. GRAMMAR REFERENCE, TASKS	18
5. Appendix 1. Final test questions.....	30

ВВЕДЕНИЕ

Предлагаемая учебно-методическая разработка входит в УМК для студентов СПО юридических специальностей 40.02.02, 40.05.04, рассчитана на студентов очной и заочной форм обучения.

Разработка предлагает обучающимся ознакомиться с видами заданий для самостоятельной работы, содержит рекомендации по самостоятельному выполнению заданий.

Учебно-методическая разработка состоит из 5 основных частей (юнитов). Первый раздел содержит образцы профессионально ориентированных заданий, ориентированы на развитие навыка говорения. Во 2 юните содержат образцы писем, рекомендации и задания по написанию официальных писем – запросов, жалоб (претензий), сообщений и ответов на сообщения.

Юнит 3 содержит тексты и задания страноведческого характера, предложены ссылки для самостоятельного аудирования, рекомендации по подготовке презентаций *power point*.

Юнит 4 предлагает справочную информацию по грамматике английского языка и практические упражнения по теме. Юнит завершается лексико-грамматическим тестом- аналогом итогового теста.

В приложении 1 предлагаются вопросы для итогового собеседования в рамках предусмотренного программными требованиями дифференцированного зачета.

Разработка ориентирована на развитие навыков монологического и диалогического общения, на умение составлять письменное высказывание по теме (*formal – informal letters*), переводить предложения и тексты с английского языка на русский, а также выполнять тестовые задания.

Таблица 1 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Срок выполнения, нед.	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	2
2	Транскрибирование отдельных слов и конструкций, аудирование:	2-18 нед.	6
3	Решение профессиональных задач: Legal advice: Prof task	5-18 нед.	2
4	Национальные праздники страны изучаемого языка (сообщение, презентация)	7 нед.	4
5	Письменный перевод фрагмента общекультурной направленности	8-9 нед.	2
6	письмо – запрос информации – письмо-ответ на запрос; составление претензии (устно-письменно)	10-11 нед.	4
7	Перевод, грамматический комментарий:	13-14 нед.	2
8	Работа в читальном зале со словарями. Составление описания журнальных рубрик, анализ особенностей проблемной и информационной статей. Работа по составлению краткого описания статьи в журнале “What’s up?”	15-16 нед.	4
9	Самостоятельное составление письменного высказывания с последующим устным сообщением на тему: My town, my country, my college, Police service	17-18 нед.	4
Итого			28

Методические рекомендации:

Предлагаемая разработка предлагает задания и информацию вспомогательного характера для самостоятельной работы. Перечень заданий для самостоятельной работы – см. в табл. 1.

Материалы структурированы по разделам (юритам): в разделе 1 представлен полный список профессиональных ситуаций, на каждую из которых нужно дать профессиональный совет, применяя опорные схемы, помещенные ниже.

В разделе 2 предложены образцы писем, рекомендации и задания по написанию официальных писем – запросов, жалоб (претензий),

сообщений и ответов на сообщения. Следует сначала прочесть справочную информацию, ознакомиться с правилами оформления писем и сообщений в соответствии с образцами, затем выполнить предложенные задания.

Тексты и задания в юните 3 страноведческого характера, направлены на развитие навыков перевода и говорения. Предлагаются ссылки для самостоятельного аудирования. При подготовке презентаций *power point* (см. табл. 1)

следует учитывать:

- 1. На каждом слайде должна быть представлена текстовая (до 70%) и визуальная (до 30%) информация.*
- 2. Презентация может содержать от 8 до 10 слайдов информационного характера.*
- 3. Презентация сопровождается краткой (до 10 предложений) устной информацией о теме и основных положениях. Необходимые даты, имена и фамилии должны быть представлены отдельно (на доске или на бумаге).*
- 4. На последнем слайде размещаются вопросы или задания для выполнения слушателями.*

Предлагаемые задания по согласованию с преподавателем можно выполнять в случае пропусков занятий и в конце семестра при недостаточном количестве баллов.

UNIT 1. LEGAL ADVICE

1. Образец Prof task (1-10) с опорными блок-схемами 1-2 типов

Decide what sort of advice is best for each of these people. why?

1. John Willring is a salesperson and he spends a lot of time visiting customers.

He wants to be a legal representative of a trade corporation. What does he have to do first?

2. Pal Nye is a personnel officer. She is said by her employer to be retired in two weeks. But she has two little children, her husband is unemployed. What is your advice?

3. The University of the North Caroline advertised new vacancies. Your friend is going to apply. What is your recommendation as a lawyer?

4. The James family's house has been just broken in when they were out. Can you give a proper advice?

5. Your old neighbor lost his passport. He thinks that it was in his bag that he had forgotten in the taxi. Help him to start searching. What should he do first?

You can propose your own answers to 1-5 questions or use the following ones:

- a. To write a letter of complaint about broken rights
- b. To get economic or legal education
- c. To get official cite to know all the details, are non-residents acceptable to get job position?
- d. To call the police urgently
- e. To address to court

6. Tom is a probation lawyer. He defends people at work. His clients are people of different nationalities, religious beliefs and customs. He has to stay tolerant and keep contacts with all individuals who need help and legal advice...

1. What does Tom do?
2. What are his professional duties?
3. What does 'tolerance' mean?

4. Does the text tell about personality or professional tolerance?
Why?

7. Mike and Anna have worked together for the Artel Company for many years. One day they quarrel and split up. Afterward Anna learned that Mike had been saying negative things behind her back – he mocked her accent and religious beliefs, he also said that she was incompetent and she is probably not above dipping her hands into the petty cash. Anna, feeling herself hurt and indignant, wants to sue Mike for defamation.

Give professional advice to explain professionally what has happened, to solve the situation (up to 4-5 sentences)

1. Formulate the problem statement (Describe the problem to be solved)

2. Qualify the issue professionally (moral aspect, civil case or criminal case)

3. Sum up, should Anna ask for legal advice? Why?

4. Can you help her to write a paper? What kind of document it should be? [5].

8. I bought an apartment *at arm's length* and was not involved in any management decision. So, just now I have known that 1/3 of my flat belongs to other person, who I have never seen or met. What should I do? What is your professional advice?

Choose proper variants to answer.

Explain your choice, and every time explain, what is the purpose?

b) Go to court : _____(purpose-?)

c) Consult a lawyer: _____(purpose-?)

d) Visit a police station: _____(purpose-?)

9. Having hired a sophisticated lawyer Jeremy was able *to beat the rap*. What kind of offence do you think he could commit?

Explain, why do you think so?

- a. Criminal
- b. Civil
- c. Administrative

10. Your house was partly destroyed after the Earthquake. So, you have written the application to the insurance company. Then you were told *after the fact* that the insurance company would not pay to rebuild the house. So, what lawyer will you come? What questions would you ask? And what paper will you write? What is the purpose?

- a. Writing a letter of complaint
- b. Preparing papers to court
- c. starting repairing works themselves

UNIT 2. LETTERS IN ENGLISH

Alice Steinbach said: "A letter is always better than a phone call. People write things in letters they would never say in person."

1. Структура Complaint Letter:

Придерживаясь четкой структуры всех Formal Letters, разделите письмо на следующие части: справа вверху пишем свой адрес в обратном порядке:

Lomonosov Street, 15/21Omsk, Russia 16 June 2014.

Ниже слева пишем адрес получателя: Forest Street, 23/56New York, United States of America.

Дальше переходим к тексту, не делая отступов, выравнивая текст по левой стороне:

Greeting

Dear Mr/ Mrs/ Ms Green or Dear Sir/Madam.

Introduction

- state the reasons for writing (четко обозначаем причины, по которым вы пишете),
- state your complaint (четко обозначаете вашу жалобу),
- details of what has happened (описываете детали),
- when and where the incident took place (когда и где произошёл инцидент).

Main Body

present each of the specific points you are complaining about (детально раскрываем каждую из деталей, что вам не понравилась);
give examples / reasons (примеры).

Conclusion

what you expect to happen (какой реакции вы ожидаете от руководства).

Ending

Yours faithfully / Yours sincerely + your full name.

Придерживайтесь везде формального стиля, выбирайте лексику и грамматические структуры, характерные именно для этого стиля.

Examples:

Complaint Letter 1

Dear Sir or Madam,

I am writing to complain about your restaurant, "Ocean Delicacies" where together with my friends we celebrated my birthday party on May 7th. Unfortunately, the holiday was spoilt. Firstly, the service was very slow and inefficient. We had to wait for half an hour before the waiter came to our table and we could get the menu. Then, we had to wait for another twenty minutes before we could order. Furthermore, your staff was impolite and not helpful. I asked the waiter about ingredients in a dish and the way it was cooked, but could get no answer. The waiter told it was none of his business, which was rather rude of him. To make matters worse, the food in your restaurant turned to be too expensive. We paid \$15 each only for green salad with a

couple of pieces of tomatoes and some greens. The main course was not good either. The meat was overcooked and dry and didn't worth the money paid. As you can see we couldn't enjoy the party. I look forward to receiving your apology and trust you will give the matters serious consideration.

Yours faithfully, Elena Ostrenko.

Complaint Letter 2

Dear Sirs,

I would like to let you know that one of your employees was rude with me. I am the permanent client of your café and have lunches here almost every day and have never seen such bad service. It happened yesterday and I have 4 witnesses of improper behavior of one of the waiters. The waiter's name is Jane Dickens. She was rude while taking the order and serving me. I would like you to take measures to prevent such incidents in the future. Yours sincerely, Steven Devis.

Task 1. Write your complaint letter on the situation:

Together with your friends you spent an evening in a seafood restaurant "Ocean Delicacies." Unfortunately, you were not happy there. Write to the manager of the restaurant where you complain about:

the service,

the staff,

the food quality and its price.

Task 2. A Letter, a text message or note ?

The Benefits of Saying *Thank You*

Research shows that we underestimate the positive effects of saying thank you—and overestimate how awkward it will be to express our gratitude. So, if you're putting off sending a thank-you note to a co-worker, client, potential employer, or business associate, consider making the time. You'll both be glad you did.

Read an example of note below:

Dear Suzanne,

Thank you so very much for all of your invaluable assistance with planning our annual conference. Your expertise in handling the logistics, the meeting arrangements, the multimedia presentations, coordinating travel, and in organizing the event were greatly appreciated.

Many of our keynote speakers and participants made a point of telling me how impressed they were by the smooth organization of all of the lectures and other related events. I really appreciate your help and advice, and I am sure we will be contacting you for your assistance with next year's conference.

In the interim, if I can provide you with a recommendation or if there is anything else I can do to assist, please don't hesitate to ask.

Best regards,

Mary Jones

1. Leave or take a Message (information): when you are calling to a person, but he is absent you can always can leave him a message:

Please, call me back at 20.00. John Smith.

2. Note is a short info about something: we often write down text notes to our relatives or friends when we have to inform them about something.

1. Don't worry, I'm with friends. I will be late.

2. I'm at a party. Call me after 20.00

Task 3. Read and translate the letter, then answer it:

Dear Lina,

Thank you so much for referring the Smith family to Kerry's Kitchens & Baths. We were excited to have the opportunity to bring their kitchen back to its original glory (with a few sneaky upgrades, of course—Victorian builders didn't leave much room for dishwashers or microwaves).

To show our gratitude, we'd like to give you 10% off your next project. I know you mentioned wanted to spruce up your downstairs powder room. We'd be honored to take it on, whenever you're ready.

My best to Juan and the kids.

Sincerely,

Kerry Deale

UNIT 3. NATIONAL SYMBOLS

PART 1. NATIONAL HOLIDAYS

Task 1. Follow the link to listen to the information:

<https://langformula.ru/british-holidays/>

Task 2. Read topical vocabulary, read and translate the text into Russian:

There are eight **public holidays**, or **bank holidays**, a year in Great Britain, that is days on which people need not go in to work. They are: **Christmas Day**, **Boxing Day**, New Year's Day, **Good Friday**, **Easter Monday**, May Day, Spring Bank Holiday and Late Summer Bank Holiday. The term «bank holiday» **dates back to** the 19th century when in 1871 and 1875 most of these days **were constituted bank holidays**, that is, days on which banks were to be closed. The **observance of** these days **is no longer limited to banks**.

All the public holidays, except Christmas Day and Boxing Day, **observed** on the 25th and 26th of December respectively, do not **fall on** the same date each year. Good Friday and Easter Monday depend on Easter Sunday which falls on the first Monday in May. The Spring Bank Holiday is on the last Monday of May, while Late Summer Bank Holiday comes on the last Monday in August.

Most of these holidays **are of religious origin**, though for the greater part of the population they **have long lost** their **religious significance** and are simply days on which people **relax**, eat, drink and **make merry**.

Certain customs and traditions **are associated** with most bank holidays. The reason is that many of them **are part of holiday seasons** like Easter and Christmas seasons which are religious by origin and **are marked by centuries-old traditions**.

Besides public holidays, there are other **festivals, anniversaries** and simply days, on which certain traditions are observed, but unless they fall on a Sunday, they are ordinary working days.

Topical Vocabulary

- **a public holiday** - официальный праздник

a bank holiday - официальный праздник, когда закрыты даже банки,

работающие в дни public holiday

Christmas Day-Рождество

Boxing Day-День подарков

Good Friday-пятница перед Пасхой

Easter Monday-понедельник после Пасхи

to date back to-восходить к

to be constituted a bank holiday-получить статус официального праздника

to be no longer limited to banks-не распространяться больше только на банки

- **to be observed**-праздноваться, соблюдаться

to fall on-приходиться на (какой-либо день)

- **to be of religious origin**-быть религиозного происхождения

to lose religious significance-потерять религиозное значение

to make merry-веселиться

- **to be associated with smth.**-быть связанным с чем-либо, ассоциироваться с чем-либо

to be part of a holiday season-быть частью многодневного праздника

to be marked by centuries-old traditions

отмечаться, быть связанным с многовековыми традициями

an anniversary-годовщина

Task 1. Answer the questions:

1. What is a bank holiday?
2. What are the bank holidays in the United Kingdom?
3. What dates do public holidays fall on?
4. What is the origin of most of these holidays?
5. How are bank holidays celebrated?
6. What other holidays are there in the United Kingdom, except bank holidays?
7. Tell about Russian national holidays.

Task 2. Translate into English:

1. Современные официальные праздники получили статус «банковских» в 19 веке.
2. «Банковские» праздники распространяются не только на банки.
3. Рождество и День подарков британцы отмечают соответственно 25 и 26 декабря; остальные официальные праздники приходятся каждый год на разные дни.
4. Праздники потеряли религиозное значение; в эти дни люди просто отдыхают и веселятся.
5. Многодневные праздники - Рождество и Пасха - имеют религиозное происхождение.
6. Кроме официальных праздников, существуют другие дни, связанные с многовековыми традициями.
7. Люди в Британии отмечают различные фестивали и годовщины.

PART 2. NATIONAL SYMBOLS

Task 1. Follow the link to pass the test:

<https://www.youtube.com/watch?v=7uLYUEPYLUE>

Task 2. Translate into English:

НАЦИОНАЛЬНЫЕ СИМВОЛЫ ВЕЛИКОБРИТАНИИ

Всем известно, что британский флаг часто называют «Юнион Джек». Это название берет свое начало с тех времен, когда государственный флаг использовался на судах. Он представляет эмблемы трех стран под одним командованием. На флаге появляется несколько эмблем. Это кресты трех святых покровителей. Красный крест на белом фоне - крест святого Георга, покровителя Англии. Белый диагональный крест на голубом фоне - крест святого Эндрю, покровителя Шотландии. Красный диагональный крест на белом фоне - крест святого Патрика, покровителя Ирландии.

В 1801 г. появилась последняя версия флага, она стала результатом объединения Великобритании с Ирландией, тогда и

был включен крест святого Патрика. Крест все еще на флаге Британии, хотя только Северная Ирландия является частью Соединенного Королевства.

Вы не найдете на флаге Уэльс, потому что его там нет. Когда появилась первая версия флага, Уэльс уже был объединен с Англией. Национальный флаг Уэльса - красный дракон на зелено-белом фоне. Он датируется XV веком.

Британский национальный гимн - это патриотическая песня, которая была впервые представлена в 1745 г. На официальных событиях поется только первый куплет песни.

Task 3. Find and name the territories/parts of the UK:

England, Wales, Northern Ireland and Scotland:



UNIT 5. GRAMMAR REFERENCE

Модальный глагол и его эквивалент	Выражает	Present	Past	Future
Чисто модальные глаголы (4) и их эквиваленты (2)				
can [kxn] to be able (to)	<i>мочь, уметь, быть в состоянии</i>	can am/is/are able (to)	could was/were able (to)	--- shall/will be able (to)
may [meI] to be allowed (to)	<i>мочь, иметь разрешение</i>	may am/is/are allowed (to)	might was/were allowed (to)	--- shall/will be allowed (to)
must [mast]	<i>быть должным</i>	must	---	---
ought (to) [Lt]	<i>следует, следовало бы</i>	ought (to)	---	---
Эквиваленты глаголов долженствования (must, ought, shall, should) - 2				
to have (to) [hxv]	<i>вынужден, приходится</i>	have/has (to)	had (to)	shall/will have (to)
to be (to) [bJ]	<i>должен (по плану)</i>	am/is/are (to)	was/were (to)	---
Многофункциональные глаголы в роли модальных (6)				
shall [Sxl]	<i>обязан, должен</i>	---	---	shall
should [Sud]	<i>следует, следовало бы</i>	should	---	---
will [wil]	<i>желать, намереваться</i>	---	---	will
would [wud]	<i>желать; вероятно; бывало</i>	---	would	---
need [nJd]	<i>нуждаться</i>	need	---	---
dare [dFq]	<i>сметь</i>	dare	dared	---

MODAL VERBS

1. Complete the sentences with the correct form of *must*, *have to*, or *should*

- You tell anybody. It's a secret.
- It's Sunday, so I go to work.
- That skirt is perfect for you. I think you buy it.
- We wear a uniform at our school. I hate it.
- I remember to give you back the money I borrowed.
- You eat too much white bread. It's not very good for you.
- Our car broke down on holiday so we rent a car for a week.

2. Circle the right form

I can't find the receipt. I *should have* / *must have* thrown it away.
You *can't see* / *couldn't have seen* Gerry yesterday. He was in bed with flu.

John played really bad yesterday. He *might not be* / *might not have been* feeling well.

I don't like those jeans. You *should have* / *must have* bought the other ones.

What a lovely girl your daughter is. You *must be* / *must have been* very proud of her.

A: I can't find my car keys. They're not in my bag.

B: Well, you *might have not* / *can't have* / *should have not* left them at the restaurant.

I saw that you took them.

3. Complete the following sentences using *must be*, *can't be* or *might be*

Ross and Jackgood players. They've won hundreds of cups.

I'm not sure what my wife is doing this afternoon. She doing yoga or she at her dance class. I can't remember.

A: My grandmother is 80 and she goes jogging every day.

B: Amazing! She very fit for her age.

A: Beatrice is in Prague at the moment.

B: She in Prague. I've seen her this morning!

I don't know where Kelly is now, but she at her sister's.

You passed all your exams! You very pleased with yourself.

A: I have no idea why my wife hasn't arrived home from work. She doing overtime because I called the office and she wasn't there.

B: I suppose shehaving a drink with her colleagues or sheshopping.

4. Write a sentence for each situation using *must have*, *might have* or *can't have*.

a. Sarah's nose looks completely different. (have plastic surgery)
She

.....

b. James is back at work. (illness be very serious)
His

.....

c. Those football fans look very happy. (win the match)
Their team

.....

.....

d. There was a fire in the school last night. (drop a cigarette or a match)
Someone

.....

.....

e. Why aren't they here yet? They know the way very well. (get lost)
They

.....

.....

f. He didn't answer the telephone. (be in the garden or in the shower).
He

.....

.....

5. Choose a word from the box to complete each sentence. Each word is used once

should shouldn't mustn't needn't need to

- 1) It's an airline regulation that you unfasten your seatbelt until the plane has landed.
- 2) If she wants to lose weight, she eat so many sweets.
- 3) You submit two photos with your application.
- 4) You have brought your umbrella: it's not going to rain.
- 5) He have thought more carefully before he spoke!

6. Complete with the correct form of *can, can't, could, or be able to*

- 1) If you buy a car, you drive to work next year.
- 2) I talk until I was three years old.
- 3) I've been looking for a flat for ages but I find what I want.
- 4) He is very fit for his age. He (run) really fast.
- 5) I'd like (work) with you one day.

7. Insert the right/most appropriate modal verb

- 1) A: I have a bad headache. B: You take an aspirin (advice).
- 2) I'm not able to speak German but I understand it.
- 3) You never know what will happen in the future. You win the lottery.
- 4) Women and children work in factories and mines in Europe during the Industrial Revolution.
- 5) I have no idea how much the taxi costs. Ten pounds not be enough.
- 6) If you have a sore throat you go swimming (advice).

7) Haven't you had anything to eat? You be hungry.

8) This train is never crowded. You reserve a seat.

REVISION TEST

1 Choose the correct alternatives.

You **don't have to** / **mustn't** make so much noise. Everyone is asleep.

1 In Britain, you **needn't** / **shouldn't** carry an identity card.

2 You **ought to** / **has to** go to bed earlier if you're tired.

3 You **mustn't** / **should** miss that programme. It's fantastic.

4 I **shouldn't** / **need to** buy some new shoes. These are too small.

5 I **must** / **mustn't** hurry. The lesson starts in five minutes.

6 Joe lives near school so he **has to** / **doesn't have to** take a bus.

2. Insert the right/most appropriate modal verb:

1) You can put posters on the walls, but you use drawing pins.

2) If your friends want to use my phone, they ask me first!

3) If you can't sleep at night you drink coffee after dinner. (advice)

4) A: Where's Kathy? B: I don't know. She be in her bedroom.

5) It was so foggy last night that we see the road very well.

6) She be at school yet. She only left two minutes ago!

7) Geography isn't compulsory in my school. You study it.

- 8) Did they drive from Rome to Florence in an hour? They have a very fast car.
- 9) Speak louder, please. We hear you.
- 10) Passengers at the airport leave their luggage unattended.

3. Open the brackets, complete with the correct form of *can, can't, could, or be able to*

- 1) I think you should set off in the spring. It (be) very crowded there in the summer (it usually *is* crowded).
- 2) (speak) another language fluently is a great advantage when you're looking for a job.
- 3) I'm sure he (manage) perfectly well on his own if he had to.
- 4) I (spend) all morning in bed, but I feel like working.
- 5) She isn't fit for her age. She likes sweets. so, she (run) really fast as I see.

THE GERUND

Герундий относится к неличным формам глагола, которые не могут быть сказуемым в предложении. Герундий сочетает в себе свойства глагола и существительного. Герундий, как и глагол, имеет формы времени и залога.

	<i>Active</i>	<i>Passive</i>
Indefinite	writing	being written
Perfect	having written	having been written

Indefinite Gerund выражает процесс в наиболее общем виде и действие, которое является одновременным действием, обозначенному глаголом в личной форме.

Perfect Gerund – выражает действие, которое предшествует действию, выраженному глаголом в личной форме. Наиболее

употребительная форма герундия – Indefinite Gerund Active

Examples:

The treaty cannot be signed without solving all disputable problems.	Договор не может быть подписан без решения всех спорных вопросов
Both leaders oppose war as a means of settling political disputes.	Оба лидера выступают против войны как средства решения политических споров.
You should congratulate them on having signed the treaty.	Вам следует поздравить их с подписанием Договора.

Герундиальный оборот – (ГО) - образуется при помощи существительного или притяжательного местоимения +герундий. ГО переводится на русский язык придаточным предложением, союзы подбираются по смыслу, герундий переводится сказуемым. На письме ГО не выделяется запятой.

Examples:

The judge insisted on Jurors giving the verdict on time.	Судья настаивал на том, чтобы присяжные вовремя предоставили вердикт.
These happy events occurred without any recommendations having been made by the UN Secretary General	Эти радостные события произошли без каких-либо рекомендаций, высказанных Генеральным Секретарем.

Task 1. Translate into Russian:

1. The United Kingdom played a major role in drafting the Human Rights Convention.
2. The Universal Declaration of Human Rights (UDHR) denies applying cruel, inhuman punishment to people.
3. The Charter of the United Nations was signed in San Francisco on June 25, 1945 after having been ratified by the great powers –

- the USSR, the USA, the United Kingdom, France and China.
4. The investigator was sure of his having committed the crime.
 5. The lawyer was surprised at the Court passing such a harsh sentence.
 6. The General Assembly approved amendment to the Charter coming into force after having been ratified by a 2/3 majority.
 7. History knows a lot of examples of the achievements of the human brain being used against mankind.
 8. To achieve consistency in decisions the courts developed the practice of decisions of higher courts binding to lower courts.

Task 2. Open the brackets, use Gerund:

1. (To maintain) world peace and security and (to develop) friendly relation with other nations is the main focus of the UN.
2. The task of (to preserve) peace and (to ensure) universal security is so pressing that it concerns everyone.
3. The UN formed a special committee with a definite purpose of parties (to come) at an agreed settlement.
4. Russia and the US have become the symbol of the people's desire of (to change) their relations for the better.
5. The UN Security Council has done a great deal for (to make) specific decisions on the world arena.
6. Last night's (to close) the UN General Assembly session took place in a solemn atmosphere.

Task 3. Translate into English, use Gerund:

1. Деятельность ООН направлена на поддержание мира и безопасности.
2. Судья настаивал на незамедлительном принятии решения.
3. Участники встречи воздержались от включения доклада в повестку дня.
4. В 1947 году Генеральная Ассамблея ООН приняла решение о задержании военных преступников.
5. После того как поправки к статьям были одобрены Генеральной Ассамблеей, они вступили в силу.
6. Созданная после корейской войны комиссия обвинила США в размещении ядерного оружия в Южной Корее.

7. Страны члены ООН заявили, что необходимо как можно быстрее договориться о подписании Соглашения о сокращении ядерного оружия.
8. Все инициативы России направлены на расширение и углубление процесса сотрудничества.
9. Полное уничтожение ядерного оружия возможно.
10. Совет Безопасности ООН приветствует мирный путь решения всеми странами спорных вопросов на Ближнем Востоке.

PASSIVE VOICE. PARTICIPLE 2

V + ed or V3f

Example: applied in various forms – применяемый (примененный) в разных формах, referred to – тот, на который была сделана ссылка; written code – написанный кодекс, enacted by – примененный (применяемый).

Task 1. Translate into English:

Методы, примененные к нему; кодексы, на которые ссылаются юристы; собранная ими информация; толкования, записанные во времена римского императора; преступления, совершенные во время войны; вопросы, рассмотренные в этом сообщении; подтвержденный судебным прецедентом; судебные решения, сыгравшие важную роль.

Task 2. Open the brackets to use Participle forms:

1. When legislators create laws they use the system of courts (to back) by the power of the police to enforce these laws.
2. Common law is applied in approximately 80 countries which were a part of or greatly (to influence) by the former British Empire.
3. Until the time of King Henry II reign customary laws were (to administer) locally.
4. The order (to establish) in the country improved the situation.
5. The English common law reflects Biblical influences as well as systems (to impose) by early conquerors including the Romans,

Anglo-Saxons, and Normans.

6. Rules and doctrines (to develop) by the judges of earlier English courts were (to supplement) or (to amend) over time.
7. The new law (to establish) on the territory of entire England soon became common.
8. The letter (to write) by a junior lawyer should not be sent to the client because of its improper style.
9. The review on the UK Civil Procedure (to take) from the website was of great importance for his report.
10. Courses on Legal English (to offer) online have become very popular today.

Task 3. Use Participle 1 or 2:

бегущая вода, восхитительный вид, прочитанная книга, восхищенный турист, усталый взгляд, утомительное занятие, интересный фильм, заинтересованный вид, надоедливый ребёнок, уставший работник, записанный текст, пишущий студент, поющий актёр, спетая песня, арестованный преступник, контролирующая организация.

GRAMMAR TEST

Task 1. Open the brackets, use Gerund forms:

1. He was sitting in an armchair. He always liked _____ (read) a magazine.
2. He proved on _____ (work) in the law agency, he knew everyone and everything there.
3. After _____ (fill up) the cup _____ with milk he put it on the table.
4. _____ (know) each other for ages, they had a lot to talk about.
5. _____ (live) into a rich family, she got everything she wished for.
6. _____ (to be) the child of poor people, he often went to bed hungry.
7. Well, we are very proud of you. Your _____ (sing) was really brilliant.
8. After _____ (ride) the car, he went to a restaurant.

Task 2. Rewrite into Passive:

1 Many people believe it is Leonardo's masterpiece.

It is

.....

2 Scientists know he was a wonderful engineer too.

He is

.....

3 Historians think he was unhappy in old age.

He is

.....

4 People think the fire started at about 8 o'clock.

The fire

.....

5 They say experts are studying objects from a Spanish ship.

Experts

.....

6 They believe the ship was carrying gold bars.

The ship

.....

Task 3. Rewrite the sentences in Passive, save the Tenses:

1 You can only see these particles through a microscope.

Model: 1. *These particles can only be seen through a microscope.*

2 People are using computers in all kinds of work.

Computers

.....

3 You have to keep dangerous chemicals in a safe place.

Dangerous

.....

4 You should have left the laboratory unlocked.

The laboratory

.....

5 We are unlikely to discover intelligent life on other planets.

Intelligent life

.....

6 Three million people watch TV plays every week.

Task 4. Translate into English using the Infinitive:

Model: It is really hard to doubt in his promises – В его обещаниях трудно усомниться.

1. Ему трудно верить.
2. Ей доставляло огромное удовольствие видеть, как играют дети.
3. Неплохо было бы поехать за город завтра.
4. Нам понадобилось много времени, чтобы убедить его, что он неправ.
5. Не предупредить его об этом было бы нечестно.
6. Вам не мешает, если вы займетесь спортом.
7. Очень приятно пить из колодца холодную воду в жаркий день.
8. Джейн потребовалось полчаса на то, чтобы добраться до города.
9. За этим столом хорошо работать.
10. Это моя обязанность – учить вас.
11. Некоторым людям трудно угодить.
12. Стихи трудно переводить.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ

1. What is a law? What is law? Compare
2. What is a crime and what is crime? Is crime level in our town low or high?
3. Do you like learning languages? Why do people learn foreign languages?
4. Are you a sporty student? What life style is healthy today?
5. Is your regular diet healthy or not? What do eat daily?
6. What is the Union Jack? What are other symbols of the United Kingdom of GB?
7. Where were you born? Tell about your birthplace.
8. Where do you study? Tell about your college.
9. What is your native tongue? What great Russian writers do you know?
Which their book have you read?
10. Which countries do speak English now? What variants of English do you know?
11. What is a Global language? Is English a Global language? Why?
12. What is law enforcement organization? Give an example.
13. Where do you study? Is it difficult or interesting to study at college?
14. What jobs are popular today? Why?
15. What national holidays do you know in your country?
16. What national holidays do people celebrate in the UK? What is a bank holiday?
17. What are national symbols of your country?
18. What is tolerance? Are you a tolerant person? Why do you think so?
19. What are national symbols of our country?
20. What professions are popular today? Where would you like to work?

БИБЛИОГРАФИЯ

1. Баянкина Елена Геннадиевна. Fundamentals of the American Law. A Guide for Russian Lawyers Learning English as a Second Language =Основы американской правовой системы - Английский язык для студентов юридических : учебное пособие / Е.Г. Баянкина, А. Миллер, Л. Л. Тимофеева. – Курск : КГТУ, 2009. – 400 с. – Текст: электронный.
2. Зайцева, Серафима Евгеньевна. English for students of law : учебное пособие / С. Е. Зайцева, Л. А. Тинигина. - 6-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2014. - 346 с. - Текст : непосредственный.
3. Казакова, Людмила Николаевна. Применение основных правил и приемов перевода с учетом грамматико-стилистических особенностей текста : учебное пособие : [для студентов, обучающихся по программе "Переводчик в сфере профессиональной коммуникации"] / Л. Н. Казакова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2016. - 118 с. - Текст : электронный.
4. Казакова, Людмила Николаевна. Иностраный язык (английский) в сфере юриспруденции: учебное пособие: [для студентов специальностей 400401, 400304, 400502, 400504] / Л. Н. Казакова ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 133 с. - Текст: электронный.
5. Попова, Ирина Николаевна. Французский язык : учебник / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова, Г. М. Ковальчук. - Изд. 21-е, испр. - М. : Нестор Академик, 2011. - 576 с. - Текст : непосредственный.
6. Смирнова, Т. Н. Интенсивный курс немецкого языка (продвинутый этап) : учебник / Т. Н. Смирнова. - М. : Высшая школа, 1993. - 239 с. - Текст : непосредственный.
7. Левашова, В. А. Современная Британия: учебное пособие по страноведению / В. А. Левашова. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2020. - 240 с. - Текст : непосредственный.
8. Тененева, Ирина Витальевна. Английский язык для специальности «Правовое обеспечение национальной безопасности»: учебное пособие для студентов специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

/ И. В. Тененева, Н. В. Тененева ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 148 с. - Текст : электронный.

9. Михельсон, Татьяна Николаевна. Практический курс грамматики английского языка : учебное пособие / Т. Н. Михельсон, Н. В. Успенская. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Альянс, 2016. - 256 с. - Текст : непосредственный.