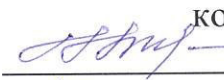


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель учебно-методической
комиссии факультета
 Н. Д. Пельменёва
« 17 » 03 2025 г.

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа учебной дисциплины

Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Год набора	2025

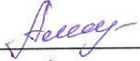
Составитель программы: Алилуева В.И., преподаватель

2025 г.

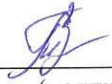
Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

Программу составил:

Алилуева Виктория Игоревна, преподаватель

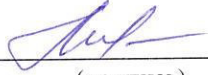
«10» марта 2025 г. 
(подпись)

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
наименование ЦК

Протокол № 4 от «12» 03 2025 г. Председатель ЦК  Т.В. Сересова
(подпись) (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заместитель декана по учебной работе

«14» 03 2025 г.  В.А. Махутова
(подпись) (И. О. Фамилия)

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии факультета СПО ФГБОУ ВО ИРНИТУ

Протокол № 6 от «14» 03 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	18

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к социально-гуманитарному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.2	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.3	Владеть нормами подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

Требования к планируемым результатам освоения дисциплины представлены в таблице:

Коды компетенций (ОК, ПК)	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	помощью наставника)	
ОК 02	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1	- понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия.	- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.2	- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых,	источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; сущность и содержание статуса участников административно-

	гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; формы защиты прав граждан и юридических лиц; виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем в часах
Учебная нагрузка обучающихся		118
из них вариативная часть:		35
в том числе:		
лекции, уроки, семинары		2
практические занятия		116
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6 семестр	

Вариативная часть направлена на углубление подготовки обучающихся.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр			
Раздел 1. Вводно-коррективный			
Тема 1.1	Содержание учебного материала:		
	1. Содержание лекции. Ознакомление с основными требованиями по предмету, с правилами поведения в учебном кабинете и техникой безопасности. Страноведение: Великобритания. Повторение основных тем грамматического аспекта английского языка.	2	ОК 01 ОК 04
Раздел 2. Основной. Профессионально-ориентированный			
	Содержание учебного материала:		
Тема 2.1. Моя будущая профессия	Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Профессия юриста в англоязычных странах		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.		
	Практические занятия:		
	1. Практическая работа №1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Введение лексики.	2	
	2. Практическая работа № 2 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Отработка лексики.	2	

	3. Практическая работа № 3 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Чтение текста.	2	
	4. Практическая работа № 4 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Перевод со словарем.	2	
	1. Практическая работа № 5 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	2. Практическая работа № 6 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	12	
Тема 2. Право	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.		
	Практические занятия:		
	3. Практическая работа №7 «Классификация источников права.» Введение лексики.	2	
	4. Практическая работа №8 «Классификация источников права». Отработка лексики.	2	
	5. Практическая работа №9 «Классификация источников права». Чтение текста. Перевод со словарем.	2	
	6. Практическая работа №10 «Классификация источников права». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	7. Практическая работа №11 «Классификация источников права». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	10	
Тема 3. Государство и право	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		

	Практические занятия:		
	8. Практическая работа № 12 «Правовые системы в современном мире». Введение лексики.	2	
	9. Практическая работа № 13 «Правовые системы в современном мире». Отработка лексики.	2	
	10. Практическая работа № 14 «Правовые системы в современном мире». Чтение текста. Перевод со словарем.	2	
	11. Практическая работа № 15 «Правовые системы в современном мире». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	1	
	12. Практическая работа № 16 «Правовые системы в современном мире». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	1	
	Всего по теме:	8	
Итого за семестр		32	
4 семестр			
Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме:		
	1. Административное право		
	2. Трудовое право		
	Грамматический материал:		
	Согласование времен		
	Практические занятия:		
	17. Практическая работа №17 «Особенности законодательства стран изучаемого языка». Введение лексики.	4	
	18. Практическая работа № 18 «Особенности законодательства стран изучаемого языка». Отработка лексики.	2	
	19. Практическая работа № 19 «Особенности законодательства стран изучаемого языка». Чтение текста.	2	
	20. Практическая работа № 20 «Особенности законодательства стран изучаемого языка». Перевод со словарем.	2	
	21. Практическая работа № 21 «Особенности законодательства стран изучаемого языка». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	22. Практическая работа № 22 «Особенности законодательства стран изучаемого языка». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	14	

Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме:		
	1. Договорное право		
	2. Уголовное право.		
	Грамматический материал:		
	Косвенная речь		
	Практические занятия:		
	23. Практическая работа №23 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Введение лексики.	2	
	24. Практическая работа № 24 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Отработка лексики.	2	
	25. Практическая работа № 25 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Чтение текста.	2	
Тема 6. Судебная система	26. Практическая работа № 26 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Перевод со словарем.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	27. Практическая работа № 27 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	28. Практическая работа № 28 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	12	
	Содержание учебного материала:		
	Лексический материал по теме:		
	1. Судебная система в англоязычных странах		
	2. Гражданский процесс		
	3. Уголовный процесс		
	2. Грамматический материал:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Модальные глаголы и их эквиваленты		
	Практические занятия:		
	29. Практическая работа №29 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц». Введение лексики.	2	
	30. Практическая работа № 30 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц». Отработка лексики.	2	

	31. Практическая работа № 31 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц». Чтение текста.	2	
	32. Практическая работа № 32 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц». Перевод со словарем.	2	
	33. Практическая работа № 33 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	34. Практическая работа № 34 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	12	
Итого за семестр		38	
5 семестр			
Тема 7. Деловое общение	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание		
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	Практические занятия: «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»		
	35. Практическая работа №35 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Введение лексики.	2	
	36. Практическая работа № 36 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Отработка лексики.	2	
	37. Практическая работа № 37 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Чтение текста.	2	
	38. Практическая работа № 38 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Перевод со словарем.	2	
	39. Практическая работа № 39 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	40. Практическая работа № 40 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	12	
Тема 8.	Содержание учебного материала:		ОК 01

Устройство на работу	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	2. Грамматический материал: Неличные формы глагола: инфинитив		
	Практические занятия:		
	41. Практическая работа №41 «Прием на работу. Ролевая игра». Введение лексики.	2	
	42. Практическая работа № 42 ««Прием на работу. Ролевая игра». Отработка лексики.	2	
	43. Практическая работа № 43 «Прием на работу. Ролевая игра». Чтение текста.	2	
	44. Практическая работа № 44 «Прием на работу. Ролевая игра». Перевод со словарем.	2	
	45. Практическая работа № 45 «Прием на работу. Ролевая игра». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	46. Практическая работа № 46 «Прием на работу. Ролевая игра». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	12	
Итого за семестр:		24	
6 семестр			
Тема 9. Юридические документы	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов.		
	2. Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		
	Практические занятия:		
	47. Практическая работа №47 «Составление документа по образцу». Введение лексики.	2	
	48. Практическая работа № 48 «Составление документа по образцу». Отработка лексики.	2	
	49. Практическая работа № 49 «Составление документа по образцу». Чтение текста.	2	
	50. Практическая работа № 50 «Составление документа по образцу». Перевод со словарем.	2	

	51. Практическая работа № 51 «Составление документа по образцу». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	52. Практическая работа № 52 «Составление документа по образцу». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
	Всего по теме:	12	
Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.	Содержание учебного материала:		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3.
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		
	2.Грамматический материал: Словообразование		
	Практические занятия:		
	53. Практическая работа №53 «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Введение лексики.	2	
	54. Практическая работа № 54 «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Отработка лексики.	2	
	55. Практическая работа № 55 «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Чтение текста.	2	
	56. Практическая работа № 56 «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Перевод со словарем.	2	
	57. Практическая работа № 68 «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	
	58. Практическая работа № 59 «Отработка и практика в устной речи лексического материала». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа.	2	
Всего по теме:		12	
Итого за семестр:		24	
Дифференцированный зачет			
Всего		118	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет иностранного языка предназначен для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 109).

Оборудование кабинета:

- комплект учебной мебели на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска, переносное мультимедийное оборудование: ноутбук, видеопроектор, экран настенный, наглядные пособия, комплект учебно-методической документации.

- лицензионное программное обеспечение: Microsoft® Windows Professional 7 Russian; Microsoft® Windows Professional 10 Russian; Microsoft® Office 2010 Russian; Microsoft® Office 2013 Russian; Microsoft® Office 2016 Russian; антивирусная защита DrWeb.

3.2 Информационное обеспечение

Перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов:

Основная литература:

1. Мельничук, Марина Владимировна. Английский язык для специальности "Право и организация социального обеспечения" : учебник для СПО / М. В. Мельничук, М. В. Алисевич, А. В. Цветкова. - Москва : КНОРУС, 2022. - 176 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-01653-4: 690.00

2. Агабекян, Игорь Петрович. Английский язык : учебное пособие для СПО / И. П. Агабекян. - 5-е издание. - Ростов -на- Дону : Феникс, 2022. - 316 с. : табл. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-37120-6 : 434.00 р.

3. Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-a2-b2-565845#page/1>

4. Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-english-in-law-562936#page/1>

5. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-learning-legal-english-561185#page/1>

Дополнительная литература:

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=424792>

2. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-yuristov-i-sotrudnikov-pravoohranitelnyh-organov-a1-b1-562093#page/1>

3. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/read?id=438750>

4. Мюллер, Владимир Карлович. Популярный англо-русский, русско-английский словарь / В. К. Мюллер. - Москва : АСТ, 2020. - 414 с. - (Популярный словарь).

5. Матвеев, Сергей Александрович. Англо-русский, русско-английский словарь с произношением / С. А. Матвеев. - Москва : АСТ, 2020. - 415 с. - (Карманная библиотека словарей: лучшее).

6. Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией / под ред. П. Ю. Дергачёвой. - Москва : АСТ, 2021. - 640 с. - (Карманная библиотека словарей: лучшее).

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Мюллер, Владимир Карлович. Популярный англо-русский, русско-английский словарь / В. К. Мюллер. - Москва : АСТ, 2020. - 414 с. - (Популярный словарь). 1 экз.

2. Матвеев, Сергей Александрович. Англо-русский, русско-английский словарь с произношением / С. А. Матвеев. - Москва : АСТ, 2020. - 415 с. - (Карманная библиотека словарей: лучшее). 1 экз.

3. Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией / под ред. П. Ю. Дергачёвой. - Москва : АСТ, 2021. - 640 с. - (Карманная библиотека словарей: лучшее). 1 экз.

Российские журналы

1. Гражданское право: федеральный научно-практический журнал/Учредитель: Гриб Владислав Валерьевич.- Москва: Юрист, 2004.- Выходит 6 раз в год.- 2022-2025гг.

2. Трудовое право: ежемесячный практический журнал.- Москва: Трудовое право, 1996.- 2022-2025гг.

3. Вестник Самарского юридического института: научно-практический журнал/Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний.- Самара. — 2021-2023 гг.- Выходит 5 раз в год.- ЭБС «Znanium». <https://znanium.ru/read?id=427888>

4. Журнал Российского права/Институт законодательства и сравнительного правоведения при правительстве Российской Федерации.- Москва: Норма, 2021-2025 гг.- Выходит ежемесячно.- ЭБС «Znanium». <https://znanium.ru/read?id=441031>

5. Закон и право = Law & Legislation: научный журнал/учредители: ООО «Издательство «ЮНИТИ-ДАНА». — Москва: Юнити — Дана, 1997.- Выходит ежемесячно. — 2021-2025 гг.- (ЦНИ, ЭБС eLibrary).

6. Военные знания : научно-популярный журнал/ Центр. совет ДОСААФ России. - Москва : Военные знания, 1925 - . - Выходит ежемесячно, 2022-2025 гг.

7. Основы безопасности жизнедеятельности : информационно-методическое издание по детской безопасности/ м-во РФ по делам граждан. обороны, чрезвычай. ситуациям и ликвидации последствий стих. бедствий. - Москва : Информационный центр Общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, 2016 - . - Выходит ежемесячно, 2021-2025 гг.

Электронные библиотечные системы и базы данных:

Российские ресурсы:

1. Электронная библиотека ИРНИТУ: <http://elib.istu.edu/>
2. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Znaniium»: <http://znaniium.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «PROFобразование»: <http://profspo.ru/>
5. Электронно-библиотечная система IPRSMART: <http://www.iprbookshop.ru/>
6. Электронная библиотека Гребенников: <http://grebennikon.ru/>
7. Электронная библиотека «Горное образование»: <http://library.gorobr.ru/>
8. Электронная библиотека ИНЦ СО РАН : <http://csl.isc.irk.ru/>
9. Сетевая электронная библиотека (СЭБ) : <http://e.lanbook.com/>
10. Система интерактивных учебников «Book On Lime» : <https://bookonline.ru/>
11. Электронно-библиотечная система "Издательство Лань" : <http://e.lanbook.com/>
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:
https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ):
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Локальные базы данных

(доступ только из читальных залов библиотеки)

15. Удаленный электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
16. Национальная электронная библиотека, НЭБ : <https://нэб.рф/>
17. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) :
<https://www.rsl.ru/>
18. Электронная система нормативно-технической документации «Техэксперт»
19. Справочная правовая система "Консультант Плюс"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины предусматривают следующие контрольно-оценочные средства:

Коды компетенций (ОК, ПК)	Контрольно-оценочные средства
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	- практические работы, - тестовые задания для текущего контроля, - тестовые задания для промежуточной аттестации