

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
« 23 » 03 2026 г.

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

Рабочая программа учебной дисциплины

Специальность	40.02.04 Юриспруденция
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная
Год набора	2026

Составитель программы: Алилуева В.И., преподаватель

2026 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

«16» 02 2026 г. Алилуева
(подпись)

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

Протокол № 6 от «20» 02 2026 г. Председатель ЦК Сересова
(подпись) (И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заместитель декана по учебной работе

«20» 03 2026 г. Махутова
(подпись) В.А. Махутова
(И. О. Фамилия)

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

Протокол № 5 от «23» 03 2026 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		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 Ознакомление	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 04
	1. 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	
	Всего по теме:	2	
Раздел 2. Основной. Профессионально-ориентированный			
Тема 2.1. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Профессия юриста в англоязычных странах		
	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	2	

	успешного карьерного роста». Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	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	
	26. Практическая работа № 26 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога». Перевод со словарем.	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	
Тема 6. Судебная система	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме: 1.Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс		
	2.Грамматический материал: 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:	2	

	составление таблиц». Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	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		
	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. Устройство на работу	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал:		

	Неличные формы глагола: инфинитив		ПК 1.3.
	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.- 2022-2026гг.

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, 2021-2026 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. — 2021-2026 гг.- (ЦНИ, ЭБС eLibrary).

6. Военные знания : научно-популярный журнал/ Центр. совет ДОСААФ России. - Москва : Военные знания, 1925 - . - Выходит ежемесячно, 2022-2026 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, 2021-2026 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 «Znanium»: <http://znanium.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. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:
https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ):
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Локальные базы данных

(доступ только из читальных залов библиотеки)

14. Удаленный электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
15. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) :
<https://www.rsl.ru/>
16. Электронная система нормативно-технической документации «Техэксперт»
17. 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