



**УТВЕРЖДЕНО:**

Ученым советом Института сервисных  
технологий  
Протокол №7 от «29» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена**

**по специальности: 40.02.04 Юриспруденция**

**Квалификация: юрист**

**год начала подготовки: 2024**

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Зелинская О.А.</i>

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППССЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>руководитель ОПОП СПО ППССЗ</i>	<i>Григорьева А.А.</i>



## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 1    **Общая характеристика рабочей программы дисциплины**
- 2    **Структура и содержание учебной дисциплины**
- 3    **Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
- 4    **Фонд оценочных средств дисциплины**
- 5    **Условия реализации программы дисциплины**
- 6    **Информационное обеспечение реализации программы**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	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 помощью наставника)	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
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 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	- особенности социального и культурного контекста; правила



	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	- 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
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 1.3.	- 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
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	128
<i>в т.ч. в форме практической подготовки (если предусмотрено)</i>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	*
лабораторные работы (если предусмотрено)	*
практические занятия (если предусмотрено)	110
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	*
контрольная работа (если предусмотрено)	*
консультации	2
Самостоятельная работа <sup>1</sup>	4
<b>Промежуточная аттестация –</b> 3 семестр – ДФК 4 семестр – ДФК 5 семестр – ДФК 6 семестр – диф.зачет	12

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> <b>Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05
	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.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 1</b> «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	11	
<b>Тема 2.</b> <b>Право</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Определение права. 2. Источники права.		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в действительном залоге.		



	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»</b>	11	
<b>Тема 3. Государство и право</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Правовые системы 2. Конституционное право		
	Грамматический материал: Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»</b>	11	
<b>Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право.</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Административное право 2. Трудовое право		
	Грамматический материал: Согласование времен		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»</b>	11	
<b>Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Договорное право 2. Уголовное право.		
	Грамматический материал: Косвенная речь		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи</b>	11	



	лексического материала в форме диалога»		
<b>Тема 6. Судебная система</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ПК 1.1
	Лексический материал по теме: 1. Судебная система в англоязычных странах 2. Гражданский процесс 3. Уголовный процесс		
	2. Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»</b>	11	
<b>Тема 7. Деловое общение</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05
	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Переговоры с партнером 3. Служебное совещание		
	2. Грамматический материал: Неличные формы глагола: причастие		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»</b>	11	
<b>Тема 8. Устройство на работу</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.		
	2. Грамматический материал:		





	Неличные формы глагола: инфинитив		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»</b>	11	
<b>Тема 9. Юридические документы</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01
	Лексический материал по теме: 1. Деловая переписка 2. Виды юридических документов.		ОК 04 ОК 05 ОК 09
	2.Грамматический материал: Неличные формы глагола: герундий		ПК 1.1 ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»</b>	11	
<b>Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.</b>	<b>Содержание:</b>		ОК 01
	Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору		ОК 04 ОК 05 ОК 09
	2.Грамматический материал: Словообразование		ПК 1.1 ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»</b>	11	
<b>Промежуточная аттестация</b>		12	
<b>Самостоятельная работа</b>		4	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Всего</b>		<b>128</b>	



### **3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

Выполнения практической работы студенты производят в устном и письменном виде. При выполнении работы в письменном виде, отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Видами практических занятий по курсу являются:

- Семинар
- Решение ситуационных задач
- Анализ проблемных ситуаций

#### **3.1. Тематика и содержание практических занятий/лабораторных работ/семинаров**

**Виды занятий.** Практические занятия, самостоятельная работа студента.

##### **Формы контроля**

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля по овладению общекультурными и профессиональными компетенциями: текущий, промежуточная аттестация (другие формы контроля и диф.зачет), контроль самостоятельной работы студентов, аттестация остаточных знаний студентов по дисциплине «Иностранный язык».

**Текущий контроль** осуществляется в течение семестра в виде устного опроса студентов на практических занятиях, в виде письменных проверочных работ по текущему материалу, а так же в виде сетевого тестирования в рамках контрольных точек, проводимых в соответствии с графиками учебного процесса. Устные ответы и письменные работы студентов оцениваются. Оценки доводятся до сведения студентов. Результаты тестирования суммируются с баллами, полученными по остальным формам контроля, и выставляются в электронные рейтинговые ведомости.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в форме экзамена в конце программы обучения и других форм контроля, в конце каждого семестра.

**Контроль самостоятельной работы студентов** осуществляется в течение всего семестра. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы студентов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование, видеопрезентации, проектные технологии, контрольные работы.

**Предусмотренные учебной программой практические занятия по иностранному языку подразумевают:**

- совместную работу преподавателя и обучающихся по освоению учебного материала, работу с документами, наглядным материалом, проблемными и компетентностно-ориентированными заданиями.



-самостоятельную работу обучающихся по выполнению в рамках каждого занятия комплекса заданий из учебного пособия по иностранному языку предложенного преподавателем. Все предложенные задания должны быть ориентированы на формирование умения и готовности использовать имеющиеся знания в дальнейшей профессиональной и повседневной деятельности.

-каждое практическое занятие должно включать проверку осмысленного выполнения обучающимися внеаудиторных заданий. На основе содержания этих заданий должно строиться содержание каждого следующего практического занятия.

- характер и особенности выполнения внеаудиторных заданий обучающимися должны определять особенности учебной деятельности на каждом текущем практическом занятии. В основу каждого этапа работы на практическом занятии должно быть положено не содержание учебного материала, а различные формы учебной и учебно-исследовательской деятельности, которые и будут обеспечиваться конкретным содержанием.

- организация аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности обучающихся должна быть основана на процессе самостоятельного сбора, анализа и осмысления поисков обучающихся со стороны преподавателя будет содействовать более полному решению задач ФГОС СПО.

**Практическое занятие № 1 «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»**

**Практическое занятие № 2 «Классификация источников права»**

**Практическое занятие № 3 «Правовые системы в современном мире»**

**Практическое занятие № 4 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»**

**Практическое занятие № 5 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога»**

**Практическое занятие № 6 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц»**

**Практическое занятие № 7 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера»**

**Практическое занятие № 8 «Прием на работу. Ролевая игра»**

**Практическое занятие № 9 «Составление документа по образцу»**

**Практическое занятие № 10 «Отработка и практика в устной речи лексического материала»**

#### **Критерии оценивания:**

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести



необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### 3. Фонд оценочных средств дисциплины

#### 3.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

**В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:**


Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- 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	- уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста; - умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.



<ul style="list-style-type: none"><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</li><li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.-</li><li>- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li><li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>- особенности произношения слов;</li><li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li><li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li><li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li></ul>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами</li></ul>	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов промежуточной аттестации.</p>



<p>работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li><li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</li><li>- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li><li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li><li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li><li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия;</li><li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li></ul>	<p>своей профессии на иностранном языке.</p> <p>Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы.</p>	
---	--	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ          УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС ...
		Стр. 15 из 16

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка

Оборудование учебного кабинета:

Учебная мебель, доска, ПК – 1 шт, лингафонный кабинет на 16 посадочных мест, плакаты

#### **5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

1. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений СПО: (+CD): Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» / Г.Т.Безкоровайная, Н.И.Соколова, Е.А.Койранская и др. — 8-е изд., стер., ОИЦ «Академия», 2020. Planet of English: Методические рекомендации: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО» /Н.И. Соколова, 2020 г., ОИЦ «Академия».

2. 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, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование).


3. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — (Профессиональное образование).

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, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование).

5. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование).

6. 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, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование).

7. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Профессиональное образование).

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ          УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС ...
		Стр. 16 из 16

### Основные электронные издания

1. Английский язык для юристов (А2–В2): 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, 2023. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517732> (дата обращения: 26.06.2023).

2. Английский язык для юристов (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511579> (дата обращения: 26.06.2023).

3. 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, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514328> (дата обращения: 26.06.2023).

4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (А1-В1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513326> (дата обращения: 26.06.2023).

### Дополнительные источники

1. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., ОИЦ «Академия», 2017

2. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: [www.interactive-english.ru/uprazhneniya](http://www.interactive-english.ru/uprazhneniya)

3. Английский язык для экономистов и бухгалтеров – URL: [www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij](http://www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij)