

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
іноземних мов та міжкультурної комунікації
Протокол № 3 від 02.09.2024 р.



ПОГОДЖЕНО

Проректор навчально-методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА
робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)

Галузь знань **08 "Право"**
Спеціальність **081 "Право"**
Освітній рівень **другий (магістерський)**
Освітня програма **"Право"**

Статус дисципліни

обов'язкова
англійська
німецька
французька

Мова викладання, навчання та оцінювання

Розробники:

к.філ.н., доцент

Лариса САВИЦЬКА

старший викладач

Ірина БЕЗУГЛА

Завідувач кафедри

іноземних мов

та міжкультурної комунікації

Лариса САВИЦЬКА

Гарант програми

Юрій ШИНКАРЬОВ

Харків
2024

ВСТУП

Юрист – це людина, яка має професійні знання у галузі права, знає національне та міжнародне законодавство та практику його застосування.

Професія юриста не втрачає своєї актуальності в наш час, адже норми права є обов'язковими до виконання в усіх сферах життєдіяльності людини. Роль юриста у сучасному суспільстві важко переоцінити, бо без юридичної допомоги часто неможливо вирішити проблемне питання або досягти поставленої мети. Кожен, хто хоча б раз користувався юридичними послугами, залишається абсолютно переконаним у важливості юридичної професії, особливо коли йдеться про захист своїх конституційних прав та свобод.

Вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» спрямовано на оволодіння здобувачами компетентності з іншомовної комунікації професійного спілкування, що надасть можливість здобувачам мати конкурентні переваги серед інших фахівців в професійному середовищі і сфері міжнародних комунікацій.

Метою викладання навчальної дисципліни є поглиблення набутих мовленнєвих компетентностей з іноземної мови та формування професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетентності зі спеціальності.

Основні завдання дисципліни:

- сформувати професійні комунікативні компетентності;
- ефективно використовувати мову у спілкуванні;
- використовувати мовні навички, необхідні для розуміння тем, проводити дискусії та висловлювати свою думку;
- бути здатним застосовувати набуті знання та вміння на робочому місці та реальному житті.

Об'єктом вивчення дисципліни є професійний контекст формування іншомовної комунікативної компетентності здобувачів з іноземної мови, яка формується на основі інтегрування чотирьох основоположних вмінь (читання, мовлення, аудіювання, письма, лінгвальної медіації).

Предмет дисципліни – іншомовна комунікація, яка оптимізується у реально-часових мовленнєвих практиках з іноземної мови, у різних професійних (ділових) ситуаціях, що здійснюється задля формування цілісного й персоналізованого образу світу, розвитку творчої активності і автономності здобувача та усвідомлення міжкультурних особливостей представників різних лінгвокультурних спільнот.

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна визначено в табл. 1.

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
ПРН1	ЗК5
ПРН5	ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК10, СК18
ПРН7	ЗК5, ЗК9
ПРН8	ЗК3, ЗК4

де, ПРН 1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.

ПРН 5. Вільно спілкуватися правничою іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи) усно і письмово.

ПРН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК10. Здатність розробляти проекти та управляти ними.

СК18. Вільно готувати процесуальні та інші документи правового характеру, які забезпечують захист прав суб'єктів господарювання.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**Зміст навчальної дисципліни****Змістовий модуль 1. Законодавча діяльність****Тема 1. Класифікація видів законів****1.1. Господарське право.**

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: «Підписання договору або контракту», «Юридичні питання в галузі нерухомості, кондомініуму, цивільних та комерційних договорів», «Право власності, виконавче право, трудове право», «Комерційне право». Складання та оформлення ділового листа.

1.2. Адміністративне право.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: «Предмет адміністративного права», «Адміністративно-правовий метод регулювання», «Особливості адміністративно-правового регулювання», «Джерела адміністративного права». Написання оглядів.

1.3. Трудове право.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: «Поняття, предмет, принципи та функції трудового права», «Укладання трудового договору». Правила написання есе.

Тема 2. Міжнародне право

2.1. Основні характеристики сучасного міжнародного права.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: «Міжнародне право як система юридичних принципів і норм», «Історія та розвиток міжнародного права», «Сфера дії міжнародного права», «Функції міжнародного права». Правила проведення ділових зустрічей.

2.2. Міжнародні правові організації.

Набуття комунікативної компетентності іноземною мовою за тематикою: «Міжнародно-правова відповідальність», «Міжнародні міжурядові організації», «Європейська конвенція з прав людини». Правила ведення бесіди. Доповідь та її особливості. Написання есе.

Перелік практичних занять / завдань за навчальною дисципліною наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Перелік практичних занять / завдань

Назва теми	Зміст
Тема 1. Завдання 1.	Укладання та оформлення ділового листа. Правила написання оглядів, есе.
Тема 2. Завдання 2.	Підготовка до проведення ділових зустрічей, ведення бесіди. Доповідь та її особливості. Написання есе.

Перелік самостійної роботи за навчальною дисципліною наведено в табл. 3.

Таблиця 3

Перелік самостійної роботи

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць. Виконання завдань. Підготовка презентації. Підготовка до ПКР.
Тема 2	Опрацювання навчального матеріалу, поглиблене опрацювання окремих лексичних одиниць. Виконання завдань. Підготовка презентації. Підготовка до ПКР.
Тема 1-2	Підготовка до екзамену.

Кількість годин практичних занять та годин самостійної роботи наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни «*Ділова іноземна мова*».

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни за комунікативними методами викладання іноземної мови для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів передбачене застосування технології змішаного навчання (blended learning), активних та інтерактивних навчальних технологій, серед яких: практичні заняття проблемного характеру, робота в малих групах, мозкові атаки, кейс-метод, презентації (Теми 1-2), ознайомлювальні (початкові) ігри (Теми 1-2), дебати, диспути, дискусії, проекти (Теми 1-2).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів:

– для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен (іспит): максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти скласти екзамен (іспит) – 35 балів.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену (іспиту). Складання семестрового екзамену (іспиту) здійснюється під час екзаменаційної сесії.

Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час екзамену (іспиту) – 40 балів. Мінімальна сума, за якою іспит вважається складеним – 25 балів.

Підсумкова оцінка за навчальною дисципліною визначається:

– формою семестрового контролю – семестрового екзамену (іспиту), який здійснюється під час екзаменаційної сесії.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні контрольні заходи:

Поточний контроль: індивідуальні навчально-дослідні завдання (40 балів), презентації (10 балів), письмові контрольні роботи (10 балів).

Семестровий контроль: Екзамен (40 балів).

Більш детальну інформацію щодо системи оцінювання наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни «*Ділова іноземна мова*».

Приклад екзаменаційного білета та критерії оцінювання для навчальної дисципліни.

Приклад екзаменаційного білета

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця
Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Спеціальність «Право»
Освітньо-професійна програма «Право».
Семестр I
Навчальна дисципліна «Ділова іноземна мова»

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

Assignment 1. Read the following extract from a reference book on contracts. Choose the best word or phrase to fill each gap from **A, B, C** or **D** below (**test assignment**). (**5 points**).

4.2 Incapacity in General Even though individuals differ markedly in their ability to represent their own interests in the bargaining process, a person is generally (1) to have full power to bind himself contractually. Only in extreme (2) is one's power regarded as impaired because of an inability to participate meaningfully in the bargaining process. One whose power is so impaired is said to lack capacity to contract and is (3) to special rules that allow him to avoid the contracts that he makes in order to protect him from his own improvident acts.

Two principal kinds of defects are today (4) as impairing the power to contract: immaturity and mental infirmity. In the past, the common law regarded a woman's marriage as (5) her of her separate legal identity, including the capacity to contract, during the life of her husband.

1	A	concluded	B	surmised	C	assumed	D	implied
2	A	stages	B	junctions	C	occasions	D	circumstances
3	A	subject	B	conditional	C	liable	D	open
4	A	granted	B	recognized	C	conceded	D	appreciated
5	A	depriving	B	debaring	C	dissolving	D	dismissing

Assignment 2. Read the following extract from a rental contract. Choose the best word to fill each gap from **A, B, C** or **D** below. (**stereotypical assignment**). (**5 points**).

PROVISION FOR LATE CHARGES UNDER LEASE

Tenant acknowledges that late payment of rent will cause Landlord to (6) costs not contemplated by this Lease, the exact amount of which will be extremely difficult to (7) These costs include, but are not (8) to, processing and accounting charges, and late charges which may be (9) on Landlord by the terms of any Superior Leases and Mortgages. Accordingly, if any installment of Monthly Rent or payment of additional rent is not received by Landlord or Landlord's designee within fourteen days after the amount is (10)

6	A	derive	B	acquire	C	collect	D	incur
7	A	affirm	B	classify	C	ascertain	D	locate
8	A	contained	B	limited	C	held	D	bound

9	A	imposed	B	dictated	C	obliged	D	required
10	A	owing	B	schedule d	C	due	D	unpaid

Assignment 3. Read the following extract from a journal article about competition. Think of the best word to fill each gap. **(stereotypical assignment). (10 points).**

PRINCIPLES OF COMPETITION

Invariably in every law (11) are provisions which tend to be overlooked. The Commercial Agents Regulations are no exception. Ten cases concerning the Regulations have reached the UK courts since 1994, but (12) of them has concerned the provisions which deal with an agent competing against his or her principal. (13) part this can be attributed (14) the fact that the other provisions of the Regulations have had (15) a great effect on agency law that the non-compete provisions may seem to pale into insignificance.

Assignment 4. Read the following legal opinion concerning an alleged breach of contract. Choose the best sentence to fill each of the gaps. There are three extra sentences which you do not need to use. **(diagnostic assignment). (10 points).**

You have requested a legal opinion regarding your legal position in a suit filed against you by Jermain Equipment Co. (the “Claimant”) related to an equipment rental agreement. You have been sued for damages based on an alleged breach of contract.

This opinion and the statements expressed herein should not be construed in any way as conclusive or indicative of our future opinions and views. (16)

A summary of the facts as you have provided them are as follows. You are a shareholder in Richardson (the “Company”). Some time in November, the Company’s managing director entered into an equipment rental agreement with the Claimant. (17) You have been sued personally based on the allegation that the company was improperly formed.

In such situations, the law is not completely clear as to the issues concerning the Company’s legal status and your personal liability. I have reviewed the Articles of Incorporation of the Company and, in my opinion, pursuant to the laws of this jurisdiction, the Company might be considered as no company at all. This is because its purported formation was deficient as the Articles did not comply with the relevant statutes and no certificate of incorporation had been issued at the time of contract. (18)

The issue of your personal liability primarily hinges on whether the court accepts this view. In the case that the Company is deemed a company in fact, you will, of course, be insulated from liability. (19)

However, it might be efficacious to argue another modern development in the law. The traditional view in this jurisdiction is that all of the “shareholders” in a would-be company may be held personally liable for debts incurred in the name of the company. (20) In this context, the idea is that passive “shareholders” should not incur liability due to the failure of the managing “shareholders” to act competently. On the other hand, the traditional view seems to prevail perhaps due to the ease of its application.

A. Specifically, it obviates the need for an in-depth factual analysis of the shareholder’s participation.

B. As a result of this action, the interpretation of the clause of the original agreement relating to rental payments became a matter of dispute.

C. However, there is an argument, increasingly supported by judges and prominent legal scholars, that provided the inadequacy is later cured, as it was in this case, the would-be company should be given the status of a company in fact at the time of contract.

D. In a case of this nature, it would operate as an injustice to permit such a contention to be advanced.

E. If not, your chances of avoiding liability are greatly diminished.

F. The Company has failed to make contractual payments despite receiving and using the equipment.

G. However, there is a significant development in the law towards allowing claims only against those who actively participated in the management of such a company.

H. That is to say, facts and circumstances may come to light which would require us to significantly

Assignment 5. You are leaving on an extended course of study and are transferring your case load to a colleague. A client, a major supermarket, is involved in a dispute concerning the quality of fruit delivered by a long-time supplier (**heuristic assignment**) (10 points).

Write a **memorandum** to your colleague to brief him on the case, and include the following points:

- some information on the client
- what the client has done to try to find a solution
- the options available to the client
- possible results of legal action.

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов та міжкультурної комунікації протокол № 3 від «2» вересня 2024 р.

Екзаменатор

ст. викладач Тамара УСКОВА

Зав. кафедрою

к. філол. н., доц. Лариса САВИЦЬКА

Критерії оцінювання

Підсумкові бали за екзамен складаються із суми балів за виконання всіх завдань, що округлені до цілого числа за правилами математики.

Алгоритм вирішення кожного завдання включає окремі етапи, які відрізняються за складністю, трудомісткістю та значенням для розв'язання завдання. Тому окремі завдання та етапи їх розв'язання оцінюються відокремлено один від одного таким чином:

Завдання 1 (тестове). (5 балів)

За кожен вірну відповідь на тест – 1 бал.

Завдання 2 (стереотипне). (5 балів)

За кожен вірно вставлене слово – 1 бал.

Завдання 3 (стереотипне). (10 балів)

За кожен вірно вставлену граматичну форму слово – 2 бали.

Завдання 4 (діагностичне). (10 балів)

За кожне вірно вставлене речення – 2 бали.

Завдання 5 (евристичне). (10 балів)

Зміст і мовне оформлення власного висловлення оцінюються за п'ятьма критеріями (a, b1, b2, c та d), як викладено в таблиці 1.

Таблиця 1

Критерії	Змістовий вияв і композиційне оформлення критерію	Бали
1	2	3
a. Змістове наповнення	a	

1	2	3
<i>(опрацювання умов, зазначених у ситуації):</i>	Умову опрацьовано повністю, надано розгорнуту відповідь (щонайменше два поширені речення)	2
	Умову лише згадано, надано коротку відповідь	1
	Умову не опрацьовано й не згадано / переписано текст з умови або тексти із зошита сертифікаційної роботи	0
b. Структура тексту та зв'язність: b1 – логіка викладу та зв'язність тексту	b1 – логіка викладу та зв'язність тексту	
	Текст укладено логічно й послідовно. Наявні з'єднувальні елементи забезпечують зв'язок між частинами тексту на рівні змістових абзаців, а також окремих речень в абзацах. У тексті є сполучники сурядності та підрядності, слова-зв'язки, вставні слова тощо, ужиті доречно.	2
	Логіку викладу частково порушено. З'єднувальних елементів між частинами тексту на рівні змістових абзаців та окремих речень в абзацах недостатньо, що частково порушує зв'язність викладу, або наявні з'єднувальні елементи вжиті недоречно	1
	Логіки викладу немає. З'єднувальних елементів немає, робота складається з набору речень	0
b2 – відповідність письмового висловлення заданому формату (<i>приватний чи офіційний лист</i>)	b2 – відповідність письмового висловлення заданому формату (приватний чи офіційний лист)	
	Стиль письма повністю відповідає вимогам до висловлень заданого формату. У письмовому висловленні використано відповідні лексичні та граматичні одиниці. Письмове висловлення оформлено відповідно до правил написання та оформлення, прийнятих у країнах, мова яких вивчалася. Наприклад, у приватному листі використано неформальний стиль, для якого є характерним приватний тон, а також уживання прямого звернення до адресата; використання імені, а не прізвища; скорочень і відповідних форм привітання та прощання тощо. У листі є: привітання (greeting) – відповідно до вимог оформлення приватного листа; вступ (opening remarks); <i>Увага! Якщо у вступі дослівно переписано умову письмового завдання, оцінка за цей критерій – 1 бал.</i> основна частина (main body) обов'язково структурована за змістовими абзацами, є три змістові абзаци (або два змістові абзаци, якщо дві змістові умови об'єднані в один абзац); кінцівка (closing remarks); прощання (ending) – відповідно до вимог	2

1	2	3
	оформлення приватного листа; підпис (name) – вигадане ім'я або ім'я та прізвище відповідно до формату листа.	
	Стиль висловлення, ознаки відповідно до формату тексту частково відповідають меті написання, є порушення основних вимог	1
	Ознаки відповідно до формату тексту не відповідають меті написання висловлення або їх немає	0
с. Використання лексики: – лексична наповнюваність; – правильність уживання лексичних засобів	Продемонстровано достатній словниковий запас (використано різноманітні лексичні одиниці) для вирішення заданої комунікативної ситуації. Робота не містить лексичних помилок або є лексичні помилки (максимум три), що не впливають на розуміння написаного	2
	Продемонстровано недостатній словниковий запас (використано одноманітні лексичні одиниці) для вирішення заданої комунікативної ситуації. Або робота містить більше ніж три лексичні помилки	1
	Через велику кількість лексичних помилок зміст висловлення незрозумілий	0
d. Використання граматики: правильність уживання граматичних засобів	Робота не містить помилок або є помилки (максимум вісім), що не заважають розумінню написаного, крім грубих помилок на: - уживання числа й особи в дієслівних часо-видових формах; - порушення порядку слів у реченні; уживання інфінітива (у реченнях на зразок <i>he must come; I have to come; he wants to win</i> тощо); - уживання незлічуваних іменників (типу <i>advice, knowledge</i>). <i>- Якщо серед восьми помилок є помилка, що відповідає хоч одному з перерахованих вище мовних явищ, оцінка за цей критерій – 1 бал.</i>	2
	У роботі є помилки, що заважають розумінню написаного або значна кількість помилок (дев'ять і більше), у тому числі грубі, що не заважають розумінню написаного.	1
	У роботі велика кількість помилок, що унеможливають розуміння написаного.	0

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

АНГЛІЙСЬКА МОВА

Основна

1. Борова Т.А. Тестові завдання з англійської мови за професійним спрямуванням для підготовки до вступу в магістратуру / уклад. Т. А. Борова, Р. М. Агаджанова, Г. В. Єніна. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. – 72 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/3539>
2. Tsypina D. Language technologies impact on modern communication: analysis of new formats, challenges, and education / D. Tsypina, T. Nesterenko, O. Kozii and other // Multidisciplinary Science Journal. – 2024. - № 6. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32683>
3. Evans V. Career Paths: Law Student's Book / Virginia Evans, Jenny Dooley, David J. Smith - J.D. – Express Publishing, 2018. – 80 p.
4. Frost A. English for Legal Professionals S B / A. Frost. – Oxford University Press, 2018. – 80 p.
5. Krois-Lindner A. (2009) International Legal English / Amy Krois-Lindner. – Cambridge University Press, 2009. – 160 p.

Додаткова

6. English for international law students : практикум для підготовки до аудиторних занять та самостійної роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 29 «Міжнародні відносини» спеціальності 293 «Міжнародне право» [Електронне видання] / уклад. О. В. Шевченко-Бітенська. – Одеса., 2024. – 84 с. – Режим доступу: <https://doi.org/10.32837/11300.27744>
7. Тлумачний словник з теорії держави і права / Авт. упоряд. К. Г. Волинка. – К.: Магістр – XXI сторіччя, 2006. – 112 с.
8. Brown G. Professional English in Use. Law / Gillian D. Brown, S. Rice. – Cambridge University Press, 2007. – 128 p.

Інформаційні ресурси

9. Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Методичне забезпечення з навчальної дисципліни: Ділова іноземна мова I [Електронний ресурс] / Тамара УСКОВА. – Режим доступу : www.pns.hneu.edu.ua/enrol/index.php?id=9158.
10. European Law Journal – [Electronic resource]. – Access mode : <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/14680386>

НІМЕЦЬКА МОВА

Основна

1. Eismann V. Wirtschaft – Kommunikation Deutsch / V. Eismann. – Berlin : Langenscheidt, 2008. – 188 p.
2. Німецько-український словник юридичних термінів. – Одеса: Національний університет «Одеська юридична академія», 2017. – 576 с. – Режим доступу : <http://hdl.handle.net/11300/8652>
3. Фрайхоф Д., Бекетова О. В., Изерманн Н. «Німецька економічна мова». – Вінниця : «Нова Книга», 2001. – 143с.

Додаткова

4. Hering A. Geschäftskommunikation / A. Hering. – Max Hueber Verlag, 2001. – 224 S.

Інформаційні ресурси

5. Materialien zum Deutschunterricht [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : www.zum.de/cgi-bin/hoturls?deutsch.
6. Forum Wirtschaftsdeutsch [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.wirtschaftsdeutsch.de>.
7. GoetheInstitut [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.goethe.de>.
8. Wissenschaftstheorie und Translatorisches Handeln [Elektronische Ressource]. – Zugriffsmodus : <http://www.uebersetzungswissenschaft.de>.

ФРАНЦУЗЬКА МОВА

Основна

1. Exercices de grammaire en contexte. Niveau intermédiaire. – Paris: Hachette, 2000. – 144 p.
2. Le français juridique. Droit – administration – affaires. – Paris: Hachette, 2005. – 128 p.
3. Soignet M. Le français juridique : Droit, administration, affaires / Soignet M. – Paris: Hachette, 2005. – 128p.
4. Penfornis J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires- Niveau intermédiaire / J.-L. Penfornis.– Paris: Clé International, 2018. – 176 p.

Додаткова

5. Cornu G. Vocabulaire juridique / G. Cornu, H. Capitant – Paris: Presses Universitaires de France – PUF, 2016. – 1101 p.
6. Français.com. Méthode de français professionnel et des affaires. – Paris: Clé International, 2011. – 167p.

Інформаційні ресурси

7. Vos droits : conseils et astuces. Pratique.fr. [Ressource électronique]. – Mode d'accès : <https://www.pratique.fr/vos-droits.html>
8. Ressources Internet pour le FLE et le FOS (droit, sciences politiques, relations internationales). Reseaupensant.net / Laigle T. [Ressource électronique]. – Mode d'accès : <http://reseaupensant.net/post/2008/06/16/Ressources-Internet-pour-le-FLE-et-le-FOS-droit-sciences-politiques-relations-internationales>
9. Apprendre le français FLE gratuitement, cours de français avec TV5MONDE. Apprendre le français avec TV5MONDE. [Ressource électronique]. – Mode d'accès : <https://apprendre.tv5monde.com/fr>