

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ А. С. МАКАРЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ТА СЛОВ'ЯНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ
КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету іноземної та
слов'янської філології

Андрій КОВАЛЕНКО

«29» серпня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«АНГЛІЙСЬКА МОВА»

Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та
(шифр і назва спеціальності (тей)

регіональні студії»

Рік навчання четвертий

Семестри 7-8

освітня-програма/програми освітньо-професійна програма «Міжнародні
відносини» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(назва)

форма навчання денна

Погоджено науково-методичною
комісією факультету іноземної
та слов'янської філології
«29» серпня 2024 р.

Голова:

Громова Н.В., канд. пед. н., доцент
Суми – 2024

Розробники:

Чикалова М. М., к.п.н., доцент кафедри іноземних мов Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри іноземних мов Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри



к.ф.н., доц. Клочко Л. І.

(прізвище та ініціали)

| Найменування показників | Освітній ступінь | Характеристика навчальної дисципліни | |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 7 | Освітній ступінь «бакалавр з міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій» | Нормативна | |
| | | Рік підготовки: | |
| 4 | | | |
| Семестр | | | |
| 7, 8 | | | |
| Лекції | | | |
| - год. | | | |
| Практичні, семінарські | | | |
| 68 год. | | | |
| 46 год. | | | |
| Лабораторні | | | |
| - год. | | | |
| Самостійна робота | | | |
| 160 год. | | | |
| Консультації: | | | |
| 4 | | | |
| Загальна кількість годин – 274 | Вид контролю: | | |
| | <i>залік + іспит</i> | | |

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Англійська мова» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки наряду (спеціальності) 291«Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

(шифр і назва спеціальності (тей) (назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

Дана дисципліна викладається в обсязі 274 академічних годин (7 кредитів ECTS), з яких практичні заняття – 114 год., самостійна робота – 160 год., консультації – 4 год. Курс розрахований на 2 навчальних семестри – з VII по VIII. Форма контролю – залік (7 семестр) та іспит (8 семестр).

Предметом вивчення навчальної дисципліни є фахова іншомовна комунікативна компетенція.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є якісна підготовка фахівця до іншомовного спілкування в професійній сфері міжнародних відносин на основі світового досвіду, а також подальший розвиток мовної, мовленнєвої та соціокультурної компетенції студентів та формування мовленнєвих умінь і стратегій в різних видах мовленнєвої діяльності на рівні, що за міжнародною класифікацією відповідає Upper-Intermediate (B2). Програма спрямована на підготовку студентів з урахуванням комунікативних потреб у їх майбутній професійній діяльності.

Завданнями вивчення дисципліни професійного є розширення та збагачення термінологічної лексики відповідно до спеціалізації; активізація навичок усного мовлення під час обговорення фахових тем; розвиток та закріплення навичок читання текстів фахового спрямування з метою повного отримання інформації.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Англійська мова» є:

- підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики.
- формування комунікативної компетентності в сфері професійного спілкування в усній і письмовій формах;

- формування навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що зумовлена програмою та професійними потребами;
- оволодіння граматичним матеріалом, формами та конструкціями, необхідними для щоденного та професійного спілкування;
- формування, розширення та збагачення термінологічної лексики відповідно до спеціалізації;
- забезпечення можливості отримувати та передавати наукову інформацію зі свого фаху.

Передумови до знань, умінь і навичок: (співвідношення з іншими дисциплінами, послідовність занять):

Навчальна дисципліна «Англійська мова» входить до переліку обов'язкових компонентів освітньо-професійної програми. Дисципліна спирається на вивчення таких навчальних курсів, як «Історія та культура України», «Історія світової дипломатії», «Теорія і практика дипломатії», «Зовнішня політика і публічна дипломатія сучасної України» тощо (отримання нової інформації з іншомовних джерел, засвоєння термінологічного мінімуму, читання спілкування тощо). Знання, отримані в результаті вивчення курсу «Англійська мова» можуть бути використані надалі під час вивчення дисциплін: «Науково-дослідницька діяльність у сфері міжнародних відносин», «Публічне мовлення та міжкультурна комунікація в професійній діяльності міжнародника», «Дипломатичний протокол і етикет», «Дипломатія іноземних держав», «Теорія і практика переговорів», «Навчальна практика (перекладацька)».

3. Програмні компетентності

У результаті засвоєння навчального матеріалу «Англійська мова» здобувач вищої освіти повинен володіти:

інтегральною компетентністю:

ІК: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в сфері міжнародних відносин, суспільних комунікації та регіональних студій, зовнішньополітичної діяльності держав, міжнародних взаємодій між державами, міжнародними організаціями та недержавними акторами, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачає застосування теорій суспільних наук та спеціальних наукових методів дослідження проблем міжнародних відносин.

Програмними компетентностями вивчення дисципліни «Англійська мова за професійним спрямуванням» є:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК15. Здатність здійснювати фахову діяльність з дотримання етично-протокольних норм та врахуванням етнокультурних особливостей національної дипломатії країн світу.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

ПРН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

ПРН17. Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

- лексичний та граматичний матеріал в обсязі програми курсу, мати широкий активний словниковий запас читання текстів фахового характеру;
- фахову термінологію: міжнародно-правову, економічну, дипломатичну тощо;
- широке коло суспільно-політичної лексики;
- тексти нормативних документів тощо.

Значна увага приділяється систематизації мовних явищ, закріпленню на більш широкому лексичному матеріалі засвоєних раніше граматичних явищ.

Розширюється активний словниковий запас здобувачів вищої освіти в сфері міжнародних відносин. Збагаченню словникового запасу студентів сприяє поза аудиторне читання фахової літератури;

уміти:

- висловлюватися усно й письмово в обсязі тематики курсу, використовуючи засвоєний граматичний матеріал, розуміти англійську мову на слух, розуміти та перекладати іншомовний текст;
- вільно читати наукову літературу з фаху і публіцистичні матеріали фахової спрямованості з подальшим викладенням змісту прочитаного в усній або письмовій формі із заданим ступенем повноти або згорнутості;
- розуміти автентичні тексти з засобів масової інформації, спеціалізованих та наукових видань та інтернетівських джерел, визначати позицію та точки зору в автентичних текстах та наукових матеріалах за фахом, розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання;
- в плані усного мовлення розуміти усне мовлення на фахові теми лектора, диктора у фонозапису, аудіотексту засобів масової інформації;
- розуміти основні ідеї та розпізнавати відповідну інформацію в ході обговорень, дебатів, офіційних доповідей, виступів, лекцій, бесід за фаховою тематикою;
- розрізняти стилістичні реєстри в усному спілкуванні з колегами, посадовими особами, працедавцями, людьми різних вікових категорій та різного соціального статусу, розуміти намір мовця та комунікативні наслідки його висловлювання;

- в плані монологічного мовлення вести бесіду і вільно висловлюватись на фахові теми з аргументуванням власної думки;
- виступати з підготовленими індивідуальними презентаціями та доповідями; адекватно реагувати на позицію/точку зору співрозмовника, виступати з критикою позицій опонента;
- анотувати та реферувати прочитані наукові або публіцистичні матеріали, використовуючи різні види вторинного тексту на базі тексту-джерела: реферат-конспект, реферат в описовій формі, реферат-резюме, реферат-огляд;
- оформляти іноземною мовою відповідні фаху офіційно-ділові документи адекватними лексичними, граматичними і стилістичними засобами;
- коментувати в усній або письмовій формі висловлювання, користуючись відповідними до ситуації лексико-фразеологічними та граматичними засобами.

4. Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|--|-------------|---|--|
| | | Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | Для заліку |
| | | | |
| 90-100 | A | ВІДМІННО | Зараховано |
| 82-89 | B | ДОБРЕ | |
| 74-81 | C | | |
| 64-73 60-63 | D E | ЗАДОВІЛЬНО | |
| 35-59 | FX | НЕЗАДОВІЛЬНО з можливістю повторного складання | Не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | F | НЕЗАДОВІЛЬНО з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

Критерії оцінювання

Критерії оцінювання комунікативної компетенції студентів, які вивчають англійську мову, базуються на дескрипторах відповідного рівня володіння мовою у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти.

Пропонуються наступні критерії:

- 1) *змістовність*: відповідність теми, розкриття теми, обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації;
- 2) *когерентність*: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань, реалізація комунікативного наміру;
- 3) *лексична адекватність*: використання лексики відповідно до комунікативного наміру та визначеного рівня володіння іноземною мовою;
- 4) *граматична коректність*: дотримання правил орфографії і пунктуації, правильність вживання різноманітних граматичних структур;
- 5) *відповідність фонетичним нормам*: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення.

Оцінювання повинно бути прозорим і зрозумілим для здобувача вищої освіти. Студенти мають бути ознайомлені з критеріями оцінювання до початку навчання.

Педагогічна функція оцінювання полягає в тому, щоб зробити процес вивчення мови більш прозорим для бакалаврів, допомогти їм розвинути свою здатність до рефлексії та самооцінювання і таким чином надати їм можливість поступово перебрати на себе більше відповідальності за власне навчання.

Це сприяє розвитку вміння критично мислити. Показником сформованості навичок і вмінь перекладу слугують такі нормативи: за одну академічну годину (45 хвилин) письмовий переклад (з словником) 2 000 др. знаків, для усного перекладу – 4 000 – 4 500 др. знаків оригінального тексту за фахом.

Критерії оцінювання результатів навчання

| Шкала ECTS | Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти |
|------------|---|
| A | Здобувач вищої освіти має системні, бездоганні знання матеріалу; демонструє здатність до розкриття теми іноземною мовою; здатність до реалізації комунікативних навичок; здатність до логічного викладу та чіткості висловлювань; здатність використання фахової лексики та термінології відповідно до комунікативного наміру; здатність до правильного вживання різноманітних граматичних структур; здатність до правильної вимови, інтонації, темпу мовлення. |

| | |
|-----------|--|
| B | Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим матеріалом; вміє розкрити теми іноземною мовою; має здатність до реалізації комунікативних навичок; вміє використовувати фахову лексику та термінологію відповідно до комунікативного наміру; проте має сформовані типові навички, не завжди правильно вживає граматичні структури, темп мовлення не в повній мірі відповідають вимогам. |
| C | Знання здобувача вищої освіти досить повні, він вільно володіє мовним матеріалом у стандартних ситуаціях, вміє розкривати фахову тему; відповідь його повна, логічна, обґрунтована, однак із деякими неточностями у розкритті змісту питань, здобувач вищої освіти допускає незначні помилки у формулюванні термінів і категорій, що в цілому не призводить до викривлення сутності. |
| D | Здобувач вищої освіти розуміє основні положення навчального матеріалу, поверхнево користується фаховою термінологією; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою, самотійно відтворює більшу частину матеріалу; у цілому вміє застосовувати знання під час виконання практичних завдань на середньому рівні, користуватися додатковими джерелами. |
| E | Здобувач вищої освіти допускає неточності й помилки під час комунікативного процесу; у нього виникають труднощі при розумінні фахової літератури. Здобувач вищої освіти допускає суттєві помилки при виконанні граматичних завдань, самотійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі. |
| FX | Здобувач вищої освіти намагається спілкуватися на рівні побутових знань і навичок; у фаховій термінології допускає неправильні відповіді або зовсім не відповідає на питання. Більшість завдань не відповідає вимогам, є помилковими. |
| F | Здобувач вищої освіти мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні «так» чи «ні», може самотійно знайти в підручнику відповідь. Здобувач вищої освіти зовсім не вирішує граматичні завдання або виконує їх неправильно. |

5. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Приклад для заліку

| Поточний контроль | | | | | | | | | | | | | | Загальна кількість балів | | |
|-------------------|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|--------------------------|-----|-------------|
| T1 | | T2 | | T3 | | T4 | | T5 | | T6 | | T7 | | T8 | | 100 = 90+10 |
| | с/р | | с/р | | с/р | | с/р | | с/р | | с/р | | с/р | | с/р | |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 10 | 5 | |

T1, T2 ... T 8 – теми практичних занять – 50 балів;

С/р – самостійна робота студентів – 40 балів;

Залік – участь у навчальних та наукових заходах (тези фахової конференції, участь у англomовних вебінарах з отриманням сертифікату) – 10 балів

6. Методи оцінки (підведення результатів)

- Поточний контроль тем.
- Самостійна робота у вигляді пошуку іншомовної інформації за фахом та презентацій з тем.
- Залік (у вигляді відкритих запитань та тестів).
- Іспит

7. Зміст програми навчальної дисципліни

Тема 1. Мова фаху в системі функціональних стилів. Фахова терміносистема.

Тема 2. Синтаксис наукового мовлення.

Тема 3. Текстова організація у науковому та публіцистичному мовленні.

Тема 4. Мовне оформлення вторинних текстів на базі тексту-джерела.

Тема 5. Офіційно-діловий стиль. Підстиль дипломатичних і міжнародних документів.

Тема 6. Мова дипломатичних документів інформативного характеру.

Тема 7. Мова текстів дипломатичного і ділового листування.

Практика перекладу (Translation Practice)

8. Структура та обсяг навчальної дисципліни

| Тематика курсу | | | |
|---|----------------|------------|------------|
| Тема | кількість год. | | |
| | лекції | пр.занят. | сам. роб. |
| VII семестр | | | |
| IV курс | | | |
| Тема 1. Мова фаху в системі функціональних стилів. Фахова терміносистема. | - | 8 | 10 |
| Тема 2. Синтаксис наукового мовлення. | - | 8 | 10 |
| Тема 3. Текстова організація у науковому та публіцистичному мовленні. | - | 8 | 10 |
| Тема 4. Мовне оформлення вторинних текстів на базі тексту-джерела. | - | 8 | 10 |
| Тема 5. Офіційно-діловий стиль. Підстиль дипломатичних і міжнародних документів. | | 8 | 10 |
| Тема 6. Мова дипломатичних документів інформативного характеру. | | 8 | 12 |
| Тема 7. Мова текстів дипломатичного і ділового листування. | | 8 | 12 |
| Практика перекладу (Translation Practice) | | 12 | 22 |
| <i>Всього годин за VII семестр</i> | | 68 | 96 |
| VIII семестр | | | |
| Тема 8. Міжнародні угоди та інтерпретація міжнародних пактів | - | 8 | 10 |
| Тема 9. Міжнародні конвенції та декларації | | 8 | 10 |
| Тема 10. Міжнародні протоколи | | 8 | 10 |
| Тема 11. Резолюції Генеральної Асамблеї ООН та інших міжнародних організацій | - | 8 | 10 |
| Тема 12. Дипломатичне спілкування між державами. Дипломатична кореспонденція | | 8 | 10 |
| Практика перекладу (Translation Practice) | - | 6 | 10 |
| <i>Всього годин за VIII семестр</i> | | 46 | 60 |
| Загальний обсяг годин | | 144 | 152 |

9. Теми практичних занять

| № теми | Назва теми | Кількість годин |
|------------------------|---|-----------------|
| IV рік навчання | | |
| 1 | Тема 1. Мова фаху в системі функціональних стилів. Фахова терміносистема. | 8 |
| 2 | Тема 2. Синтаксис наукового мовлення. | 8 |
| 3 | Тема 3. Текстова організація у науковому та публіцистичному мовленні. | 8 |
| 4 | Тема 4. Мовне оформлення вторинних текстів на базі тексту-джерела. | 8 |
| 5 | Тема 5. Офіційно-діловий стиль. Підстиль дипломатичних і міжнародних документів. | 8 |
| 6 | Тема 6. Мова дипломатичних документів інформативного характеру. | 8 |
| 7 | Тема 7. Мова текстів дипломатичного і ділового листування. | 8 |
| 8 | Практика перекладу (Translation Practice) | 12 |
| 9 | Тема 8. Міжнародні угоди та інтерпретація міжнародних пактів | 8 |
| 10 | Тема 9. Міжнародні конвенції та декларації | 8 |
| 11 | Тема 10. Міжнародні протоколи | 8 |
| 12 | Тема 11. Резолюції Генеральної Асамблеї ООН та інших міжнародних організацій | 8 |
| 13 | Тема 12. Дипломатичне спілкування між державами. Дипломатична кореспонденція | 8 |
| 14 | Практика перекладу (Translation Practice) | 6 |
| Всього годин | | 114 |

10. Самостійна робота

Самостійна робота студентів належить до інформаційно-розвиваючих методів навчання і є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Види самостійної роботи студента за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; перегляд відеозаписів; інші види занять.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до тестів; виконання типових завдань; інші види занять.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: розв'язання нестандартних задач; участь у ділових іграх; складання рефератів, анотацій, доповідей, інформацій з заданої теми; інші види занять.

4. Використання підручників та методичних вказівок вітчизняних та зарубіжних авторів, а також статей сучасних періодичних видань. Крім того, студенту рекомендується інтенсивне самостійне користування сучасними навчальними технологіями, тобто мультимедійними мовними курсами, відповідними сайтами Інтернету.

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|------------------------|---|-----------------|
| IV рік навчання | | |
| 1 | Читання оригінальних текстових матеріалів з фаху іноземною мовою з наступним викладенням змісту прочитаного на занятті. | 22 |
| 2 | Укладання анотації іноземного тексту. Укладання різних видів реферату іноземного тексту. | 12 |
| 3 | Укладання термінологічного словника з фаху. | 22 |
| 4 | Виконання мовленнєвих вправ стосовно усного наукового мовлення. | 22 |
| 5 | Переклад і коментування текстів документів договірною характеру. | 10 |
| 6 | Переклад і коментування текстів документів міжнародних організацій. | 20 |
| 7 | Переклад і коментування текстів дипломатичного листування і ділової кореспонденції. Укладання текстів ділової кореспонденції за зразками. | 20 |

| | | |
|---|---|------------|
| 8 | Робота з фаховими текстами (Практика перекладу) | 32 |
| | Усього год. | 160 |

Розмовні теми на іспит

1. International organizations: UN, UNESCO, EU, OSCE, etc.
2. Ukraine in International Organizations.
3. Foreign and domestic policy of the country whose language is being studied.
4. Foreign and domestic policy of Ukraine.
5. The state system, constitution, electoral system of the country, whose language is being studied.
6. Human Rights. International Court of Justice.
7. Global problems of our time.
8. Comprehensive peace and security.
9. Stress zones.
10. The role of mass media in the modern world.
11. History of international relations.
12. International relations and world politics.
13. International conflicts.
14. Foreign policy of Asian countries.
15. Foreign policy of the countries of Western Europe.
16. Foreign policy of the countries of North America.
17. Actual problems of international relations in Africa and Latin America.
18. Modern trends of international relations.
19. Geopolitics and geostrategy.
20. Diplomatic and consular service.
21. Diplomatic protocol and etiquette.
22. Sociology of politics.
23. International strategies and security.
24. Religious factor in international relations.
25. The military-political factor in international relations.
26. Information security in international relations.
27. Political history of modern Europe.
28. Civilizations of the world.
29. The humanitarian factor in world politics.
30. International integration and globalization in world politics.

11. Рекомендована література

Основна література:

- 1) English for Current Communication and Job-Related Areas: навчальний посібник з англійської мови для студентів нефахових спеціальностей / укладачі: А.О. Трофименко, Н.А. Глушкова, А.В. Дубінська, А.А. Крук, О.О. Попадинець. – Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. – 242 с.
- 2) Печко Н. М. Теорія і практика перекладу (англійська мова), Ч. I : навчально-методичний комплекс для студентів третього курсу факультету міжнародних відносин / Печко Ніна Миколаївна. – Луцьк, 2016. – 108 с.
- 3) Турчин Д. Б. Англійська мова для міжнародних відносин = English for International Relations : навч. посіб. для студентів вищ. навч. заклад. / Дмитро Турчин. – 3-є вид., перероб і доп. – Вінниця : Нова Книга, 2021. – 256 с. : іл.
- 4) Турчин Д. Б. Англійська мова для міжнародних відносин : робочий зошит = English for International Relations : workbook / Турчин Д. Б., Копчак М. М., Дроф'як Н. І., Гораль Н. В. – 2-ге вид. – Вінниця : Нова Книга, 2021. – 124 с. : іл.
- 5) Мисик Л., Арцишевська А., Кузнецова Л., Поплавська Л. - Англійська мова. Комунікативний аспект: Підручн. для студ. вищих навч. закладів / За ред. Л. Мисик - Львів: Світ, 2007. - 432 с., іл.

Додаткова література:

1. Чикалова М. М., Коваленко С. М., Ч60 Foreign language for special purposes (non-linguistic specialties). Іноземна мова за фаховим спрямуванням (для студентів немовних спеціальностей). Навчальний посібник для підготовки студентів ОКР «Магістр» денної та заочної форм навчання закладів вищої освіти. – Суми: СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2021. - 125 с.
2. E. Moutsov. Use of English for B2. Student's Book. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.twirpx.com/file/612732/>
3. Трофименко А.О., Крук А.А. English for Students Majoring in History and Political Science : навчальний посібник з англійської мови для істориків та політологів / Укладачі : А. О. Трофименко, А. А. Крук. 2-ге вид., допов. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня «Рута», 2022. 278 с.
4. Murphy R. English Grammar in Use. / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2017. – 392 с.
5. Colegrove W. · A complete scientific grammar of the English language. LEGARE STREET Press, 2023. 376 p.

6. Петриця Л.І. Практика усного та писемного мовлення: комплекс завдань для формування лексико-граматичної компетенції студентів. Частина II: навчально-методичний посібник / О.Л. Петришин, Л.І. Петриця, Л.Т. Сікора. – Дрогобич: Ред.-видав. відділ Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка, 2017. – 120 с.

Інтернет ресурси

- 1 . Martin Griffiths and Terry O’Callaghan International Relations: The Key Concepts. URL : <http://ycis.ac.in/CEGC%20Library/English/International%20relations%20-%20key%20concepts.pdf>
2. <http://www.ucc.ie/info/net/acronyms/index.html> (Acronym and Abbreviation Dictionary).
3. Advice on Academic Writing <http://www.utoronto.ca/writing/>
4. Longman Business English Dictionary. Pearson Longman, Harlow, 2007. 1112 p. www.pearsonlongman.com/dictionaries
5. Synonyms Thesaurus with Antonyms and Definitions. www.synonym.com
6. Англomовна преса, телевізійні новини й огляди <http://www.bbc.com>, <http://www.dailystar.co.uk>, www.guardian.co.uk,