

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
 ім. Б.Д. ГАВРИЛИШИНА

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Декан соціально-гуманітарного
 факультету
 Оксана ГОМОТЮК

«__» _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Виконувач обов'язків проректора
 з науково-педагогічної роботи
 Віктор ОСТРОВЕРХОВ

«__» _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Директор ННІОТ
 Святослав МИТЕЛЬ

«__» _____ 2023 р..

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»,

ступінь вищої освіти – бакалавр,

галузь знань – 06 «Журналістика»,


спеціальність - 061 «Журналістика»,

освітньо-професійна програма – «Правова журналістика»

кафедра іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практ. (год.)	ІРС (год.)	Тренінг КПЗ (год.)	СРС (год.)	Заг. к-сть год.	Залік іспит (сем.)
Денна	2	3, 4	-	56	-	4	-	60	Зал. (3с.) Іспит (4с.)
Заочна	2	3,4	-	8	-	-	52	60	Іспит – 4с. (ЗФН)


Тернопіль – ЗУНУ, 2023

31.08.2023


Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 06 «Журналістика» спеціальності 061 «Журналістика», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 9 від 15.06.2022 р.).

Робоча програма розроблена канд. філол. наук, доц. кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій Наталією РИБІНОЮ.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій,
канд. філол. наук, доц.  Людмила КРАЙНЯК

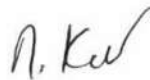
Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності «Журналістика», протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Голова ГЗС,
канд. наук із соц. комунікацій,
ст. викладач



Людмила КОМІНЯРСЬКА

Гарант ОПП,
канд. наук із соц. комунікацій,
ст. викладач



Людмила КОМІНЯРСЬКА

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»**

1. Опис дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

Дисципліна «Іноземна мова (англійська)»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 2	<i>Галузь знань –</i> 06 «Журналістика»	Статус дисципліни: обов'язкова дисципліна циклу загальної підготовки Мова навчання – англійська
Кількість залікових модулів: 3 семестр – 3 4 семестр – 4	<i>Спеціальність –</i> 061 «Журналістика»	Рік підготовки – 2 Семестр – 3, 4
Кількість змістових модулів – 2	<i>Освітньо-професійна програма –</i> «Правова журналістика»	Практичні заняття: 56 год. (ДФН) 8 год. (ЗФН)
Загальна кількість годин: 60 год.	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Самостійна робота: 5 год. (ДФН) 52 год. (ЗФН) Тренінг, КПЗ: 4 год.
Тижневих годин - 4 год., з них аудиторних 2 год.		Вид підсумкового контролю: залік – 3 с., іспит – 4 с.

2. МЕТА Й ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)» (2-ий рік навчання)

2.1. Мета вивчення дисципліни

Програма та тематичний план дисципліни орієнтовані на глибоку та ґрунтовну підготовку студентів до вивчення всіх аспектів англійської мови, засвоєння тематичних словників, навчання активно оперувати засвоєними лексичними одиницями та реалізовувати ряд мовних функцій, а також на вміння студентами не лише викласти, пояснити, вдосконалити, довести до автоматизму засвоєння нової лексики для уміння вести бесіду на тему, читати додаткову адаптовану літературу з англійської мови, а що найважливіше, адекватно поводитися у будь-якій мовній ситуації повсякденного життя.

2.2. Завдання вивчення дисципліни

- Завдання курсу полягає у тому, щоб підготувати спеціалістів, які демонструють комунікативну компетенцію на рівні B2 у всіх видах мовленнєвої діяльності (читанні, говорінні, аудіюванні та письмі), і котрі здатні:
- досягати порозуміння зі співрозмовниками і обговорювати широке коло питань, пов'язаних зі спеціалізацією;
- готувати публічні виступи з фахових питань, застосовуючи відповідні засоби вербальної комунікації та адекватні форми ведення дискусій і дебатів;
- знаходити нову текстову, графічну, аудіо та відео інформацію, що міститься в англійськомовних галузевих матеріалах (як у друкованому, так і в електронному вигляді користуючись відповідними пошуковими методами і термінологією);
- аналізувати англійськомовні джерела інформації для отримання даних, необхідних для виконання професійних завдань та прийняття професійних рішень;
- перекладати англійськомовні професійні тексти на рідну мову, користуватись двомовними термінологічними словниками, електронними словниками та програмним забезпеченням перекладацького спрямування.

2.3 Назва та опис компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)»

ЗК.12. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

2.4 Передумови для вивчення дисципліни:

Передумовою для вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є опанування студентами курсу з іноземної мови (англійської) на 1 курс.

2.5 Результати навчання:

ПР12. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою.

3. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Закони у повсякденному житті: як їх розуміти та використовувати». Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження порівняння.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Основні юридичні терміни та концепції». Мовні та мовленнєві моделі, що охоплюють професійний та академічно орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження умовної дії. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

Тема 3. Мовні та мовленнєві моделі з теми «Судовий система України». застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Професійно орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження підрядних речень.

Змістовий модуль 2.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Журналістика та судові процеси». Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження непрямої мови.

Тема 5. Мовні та мовленнєві моделі з теми «Основні види юридичних документів» та застосування їх на практиці при формуванні ситуацій з даної теми. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

Тема 6. Мовні та мовленнєві моделі з теми «Основи правових термінів: юридичні терміни у статтях» та професійна етика застосування їх на практиці при формуванні ситуації з даної теми. Професійно орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження майбутнього часу. Діалоги з питань ділового та професійного характеру.

4. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУДИСЦИПЛІНИ
«ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»
Денна форма навчання

Тема	Кількість годин			Контрольні заходи
	Практичні заняття	Тренінги, КПЗ	Самостійна робота	
Змістовий модуль №1, 2				
Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Закони у повсякденному житті: як їх розуміти та використовувати».	10	–	1	тести; питання, завдання
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Основні юридичні терміни та концепції».	8	–	1	тести; питання, завдання
Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Судовий система України».	10	2	1	тести; питання, завдання
Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Журналістика та судові процеси».	10	–	1	тести; питання, завдання
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Основні види юридичних документів».	8	–	1	тести; питання, завдання
Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Договори та їхнє значення у правовій журналістиці».	10	2	–	тести; питання, завдання
РАЗОМ	56	4	-	

Заочна форма навчання

Тема	Кількість годин		
	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні заходи
Змістовий модуль №1.			
Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Закони у повсякденному житті: як їх розуміти та використовувати».	2	10	тести; питання, завдання
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Основні юридичні терміни та концепції».		10	тести; питання, завдання
Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Судова система України».	2	10	тести; питання, завдання
Змістовий модуль №2.			
Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Журналістика та судові процеси».	2	10	тести; питання, завдання
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Основні види юридичних документів».		10	тести; питання, завдання
Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: «Договори та їхнє значення у правовій журналістиці».	2	12	тести; питання, завдання
РАЗОМ	8	52	-

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Закони у повсякденному житті: як їх розуміти та використовувати».

Практичне заняття 1.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми «Закони у повсякденному житті: як їх розуміти та використовувати». Аудіювання та мовленнєві види діяльності з даної теми.

Практичне заняття 2.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: «Потреба у законі: роль та важливість правового регулювання у сучасному суспільстві». Граматичні та лексичні засоби вираження порівняння.

Практичне заняття 3.

Діалогічне та монологічне мовлення.

Практичне заняття 4.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для оформлення документів.

Писемні види мовленнєвої діяльності з написання службового листа.

Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Основні юридичні терміни та концепції».

Практичне заняття 5.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: «Закон та суспільство». Аудіювання та мовленнєві види діяльності з даної теми.

Практичне заняття 6.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: «Визначення права». Граматичні та лексичні засоби вираження умовної дії.

Практичне заняття 7.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для оформлення документів.

Практичне заняття 8.

Ситуативне завдання. Написати презентацію на задану тему.

Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Судовий система України».

Практичне заняття 9.

Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Судова система в Україні». Аудіювання та мовленнєві види діяльності.

Практичне заняття 10.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: «Суди в Україні».

Граматичні та лексичні засоби вираження підрядних речень.

Практичне заняття 11.

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: «Структура судової системи України». Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для проведення інтерв'ю.

Практичне заняття 12.

Ситуативне завдання. Написання порад як підготуватись до інтерв'ю.

Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Журналістика та судові процеси».

Практичне заняття 13.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: «Учасники судового процесу».

Практичне заняття 14.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: «Судовий розгляд».

Граматичні та лексичні засоби вираження непрямої мови. Обговорення ділових ситуацій з використанням непрямої мови.

Практичне заняття 15.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму.

Практичне заняття 16.

Особливості написання позовної заяви.

Практичне заняття 17.

Ситуативне завдання. Написання позовної заяви.

Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Основні види юридичних документів».

Практичне заняття 18.

Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми
Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: «Договір та правила оформлення договорів».

Практичне заняття 19.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: «Позовна заява».

Граматичні та лексичні засоби вираження непрямої мови. Обговорення ділових ситуацій з використанням пасивного стану.

Практичне заняття 20.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для ведення переговорів.

Практичне заняття 21.

Ситуативне завдання. Особливості ділового листування.

Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми «Договори та їхнє значення у правовій журналістиці».

Практичне заняття 22.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності.

Практичне заняття 23.

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: «Основні аспекти договорів: як правильно аналізувати юридичні угоди».

Граматичні та лексичні засоби вираження непрямої мови. Обговорення ділових ситуацій з використанням майбутнього часу.

Практичне заняття 24.

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму.

Практичне заняття 25.

Ситуативне завдання. Написання основних тез для створення презентації.

Практичне заняття 26.

Проектна робота: підготувати презентацію на задану тему.

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

Методичні поради до організації самостійної роботи студента

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентами навчального матеріалу в позааудиторний час без участі викладача. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається робочою програмою та робочим планом в межах встановленого обсягу годин із навчальної дисципліни, методичними вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів: конспектами лекцій викладача, підручниками, навчальними та методичними посібниками, монографічною літературою і періодикою, а також засобами самоконтролю (тестами, типовим пакетом контрольних завдань).

Навчальний матеріал, передбачений навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальними матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Викладач проводить діагностику якості самостійної роботи студента на індивідуальних заняттях. Вони проводяться в позааудиторний час за окремим графіком, складеним кафедрою.

Самостійна робота студента проводиться за такими напрямками:

1. Підготовка до практичних занять:
 - вивчення лекційного матеріалу;
 - вивчення теми за підручниками і посібниками;
 - опрацювання рекомендованої монографічної літератури та періодики, передбаченої списком літератури;
 - опрацювання завдань до практичних занять.
2. Опрацювання програмних питань, що не розглядаються на навчальних заняттях і виносяться на самостійне опрацювання.
3. Ведення конспекту.
4. Підготовка до написання модульних контрольних робіт.
5. Підготовка до екзамену.

Питання, винесені на самостійне опрацювання:

№	Читання для професійних та академічних потреб	Форма представлення
1	Управління комунікацією. Види ділового спілкування. Культура та етика ділового спілкування. Communication management. Types of business communication. Culture and ethics of business communication.	Підготовка реферату з питань

2	Пошук спеціальної інформації в різних джерелах та аналіз (написання анотацій, конспектів, що використовуються в процесі роботи за фахом). Search for special information in various sources and analysis (writing annotations, abstracts used in the process of work by speciality).
3	Зв'язки з громадськістю. ЗМІ. Public Relations. Media.
4	Вимоги для проведення бізнес конференцій та зустрічей. Позитив від участі в конференціях. Відеоконференції. Стилi ведення переговорів. Спiрні питання і вирішення проблем. Business conference and meeting requirements. The value of attending conferences. Videoconferences. Negotiation styles. Controversial issues and problem solving.
5	Навчання персоналу і тренінги як ключ до майбутнього успіху. Staff Teaching and Training Courses as an Important Key to Future Success.

7. ТРЕНІНГ ТА КОМПЛЕКСНЕ ПРАКТИЧНЕ ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Тематика, завдання та структура тренінгу

1. Академічне читання і відбір матеріалів для проведення науково-дослідного проекту на відповідну професійну тематику.

2. Типи співбесід. Стратегії поведінки під час співбесіди. Сильні і слабкі сторони. Психологічні тести.

Порядок проведення:

1. Здійснити аналіз релевантної інформації.
2. Взяти участь у груповому обговоренні новітніх тенденцій.
3. Навести логічні аргументи щодо найбільш контроверсійних аспектів і ризиків.
4. Організувати командну роботу для підготовки низки проектів.
5. Презентувати проекти і підвести підсумки.

Комплексне практичне індивідуальне завдання.

Варіанти КПЗ із дисципліни «іноземна мова (англійська)»

Студенти презентують англомовні комунікативні вміння з таких професійно орієнтованих тем:

(I семестр)

1. Закони в повсякденному житті: як їх розуміти та використовувати.
2. Різні концепції, які можуть включати всі аспекти права.
3. Право – складне явище суспільного життя. Доведіть це.
4. Правовий вплив ЗМІ у судових процесах.
5. Правова етика у журналістиці.
6. Глобалізація та вплив міжнародного права на медіа.
7. Інформаційна етика та відповідальність у журналістиці.
8. Роль та важливість правової журналістики.
9. Правила інтерв'ю.
10. Безпечність у соцмережах для студентів-журналістів.
11. Основні та додаткові методи правової журналістики.
12. Розвиток та активність особистості журналіста.

(II семестр)

1. Основні принципи діяльності судів загальної юрисдикції в Україні.
2. Структура судової системи України та США: порівняльний аспект.
3. Структура судової системи Великобританії та Канади: порівняльний аспект.
4. Повноваження Європейського суду з прав людини.
5. Права та обов'язки працівників суду.
6. Судові рішення: як висвітлювати та аналізувати.
7. Співпраця журналістів із судовими органами: можливості та виклики.

8. Іноземна правова термінологія її роль у професійній діяльності журналіста.
9. Аналіз міжнародних договорів.
10. Сучасні технології у журналістській роботі.
11. Комунікаційні навички та вміння ефективно спілкуватися з різними аудиторіями.

8. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студентів:

- поточне опитування та тестування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- ректорська контрольна робота;
- оцінювання виконання КППЗ;
- підсумковий залік.

9. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Іноземна мова (англійська)» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожного складника залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
30%	40%	30%
1. Усне опитування (тестування) на заняттях – мах 40 балів. 2. Письмова робота – мах 60 балів.	1. Усне опитування (тестування) на заняттях – мах 35 балів. 2. Письмова робота – мах 65 балів.	1. Підготовка КППЗ – мах 40 балів. 2. Захист КППЗ – мах 40 балів. 3. Участь у тренінгах – мах 20 балів.

Шкала оцінювання

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою залік
90-100	зараховано
89-70	
60-69	
26-59	не зараховано
1-25	

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4	Разом
20 %	20 %	20 %	40%	100 %
1. Усне опитування під час занять. (6 тем по 5 балів = 30 балів) 2. Письмова робота = 70 балів.	1. Усне опитування під час занять (9 тем по 4 бали = 36 балів). 2. Письмова робота = 64 бали.	1. Написання та захист КПЗ = 80 балів. 2. Виконання завдань під час тренінгу = 20 балів.	1. Тестові завдання (5 тестів по 6 балів за тест) – макс. 30 балів 2. Теоретичні питання (2 питання) – по 35 балів, макс. 70 балів.	

Шкала оцінювання

<i>За шкалою ЗУНУ</i>	<i>За національною шкалою</i>	<i>За шкалою ECTS</i>
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (дуже добре)
75–84		C (добре)
65–74	задовільно	D (задовільно)
60–64		E (достатньо)
35–59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1–34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

10. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

№	Найменування	Номер теми
1.	Комп'ютер	Тема 1-6
2.	Аудіо- та відеозаписи	Тема 1-6
3.	Проектор	Тема 1-6
4.	Мультимедійні засоби	Тема 1-6

11. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНТЕРНЕТ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Naunton Jon, Tulip Mark. Profile I. Intermediate. Student's Book. Oxford University Press. 2018.–144 p.
2. Naunton Jon, Tulip Mark. Profile I. Intermediate. Work Book. Oxford University Press. 2018. 80 p.
3. Денічева О.І., Білошицька Т.Ю. English for Psychologists. Житомир: Видво ЖДУ ім. Івана Франка, 2017.–53 с.
4. Кузьо Л.І. English for specific purposes: psychology in use. Львів: ЛьвДУВС, 2018. 88 с.
5. Крайняк Л.К., Рибіна Н.В., Кошіль Н.Є. Англійська мова для соціальних працівників: Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 230 с.

Рекомендовані інтернет джерела інформації

1. <https://www.langschool.eu/textbook/intermediate-en/unit09.en.html>
2. <https://books.google.com.ua/books?id=ZkG8gGN23tYC&pg=PA7&lpg=PA7&q=english+for+social+workers&source=bl&ots=G5EIEwDme7&sig=TfXOQxDHr7ByJ7nDs4CDy3QfFJc&hl=uk&sa=X&ved=0ahUKEwirn6GSrvzRAhUiYpoKHWHuD7wQ6AEIPzAF#v=onepage&q=english%20for%20social%20workers&f=false>
3. <https://arca.unive.it/retrieve/handle/10278/28702/23914/IntlSocialWork.pdf>
4. <http://www.oxfordreference.com/view/10.1093/acref/9780199543052.001.0001/acref-9780199543052>
5. http://www.listenaminute.com/s/social_work.html
6. http://www.unesco.org/education/mebam/module_3.pdf
7. http://study-english.info/social_work_references.php#ixzz4XwX0piqA
8. <http://study-english.info/>