

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

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан соціально-гуманітарного  
 факультету гуманітарний  
 Оксана ГОМОТЮК



«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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



«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ІННІТО  
 Святослав ГИТЕЛЬ



«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Іноземна мова (англійська)»,  
 ступінь вищої освіти – бакалавр,  
 галузь знань – 05 «Соціальні та поведінкові науки»,  
 спеціальність - 053 «Психологія»,  
 освітньо-професійна програма – «Психологія»  
 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.

Тернопіль – ЗУНУ, 2023

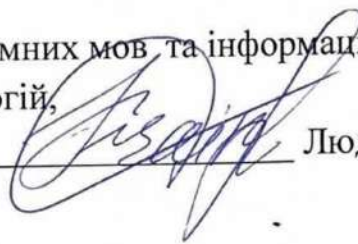
30.08.2023

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань - 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності - 053 «Психологія», затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № 9 від 15.06.2022 р.).

Робоча програма розроблена: доцентом кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, к.філол.н., доцентом Тетяною П'ятничкою; доцентом кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій, к.філол.н., Зоряною СУШКО

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

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



Людмила КРАЙНЯК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 053 «Психологія»,  
протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.

Голова ГЗС,  
д. психол. наук,  
проф.



Андрій ГІРНЯК

Гарант ОПІ  
д. психол. наук, проф.



Андрій ГІРНЯК

# 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 ECTS – 2	<i>Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки</i>	Статус дисципліни: обов’язкова Мова навчання – англійська
Кількість залікових модулів: 3 семестр – 3 4 семестр – 4	<i>Спеціальність – 053 Психологія</i>	Рік підготовки - 2 Семестр 3, 4
Кількість змістових модулів - 2	Ступінь вищої освіти - бакалавр	Практичні заняття - 56 год. (ДФН) / 8 год. (ЗФН)
Загальна кількість годин 60 год. (ДФН) 60 год. (ЗФН)		Самостійна робота - 2 год. (ДФН), 52 (ЗФН) Індивідуальна робота 2 год. (ДФН)
Тижневих годин - 4 год., з них аудиторних 2 год.		Вид підсумкового контролю - (ДФН) залік (3с.), іспит (4с.) Іспит (4с.) ЗФН

## 2. Мета й завдання вивчення дисципліни “Іноземна мова (англійська)” (2-ий рік навчання ДФН)

### 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**

У результаті вивчення курсу “Іноземна мова (англійська)” студенти повинні:

- Розуміти стандартну розмовну англійську мову на відомі та дотичні теми, пов’язані з особистісним досвідом, суспільною, навчальною та культурною діяльністю;
- Демонструвати володіння активною лексикою, що відноситься до загальних тем;
- Знати основні норми вимови англійської мови;
- Знати теоретичні основи граматики;
- Вільно користуватися граматично правильними та комунікативно ефективними мовними моделями під час обговорення на практичних заняттях та презентаціях;
- Розуміти зміст адаптованих текстів;
- Чітко та ясно висловлювати власні думки у нескладних жанрах письмового дискурсу;
- Виконувати необхідний переклад літератури з фаху.

Завданням проведення практичних занять є вивчення іноземної мови на професійному (вироблення навичок іноземно-мовної усної та письмової комунікації: читання літератури за фахом, усні та письмові повідомлення, участь у наукових конференціях, оформлення документації, вміння викладати свої думки та аргументувати свої погляди іноземною мовою тощо) та культурологічному (наприклад: економічний розвиток України та країн, мови яких вивчаються: спільні та відмінні риси тощо) рівнях.

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

ЗК3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК9 Здатність працювати в команді.

СК4. Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.

### **2.4. Передумови для вивчення дисципліни:**

Передумовою для вивчення дисципліни «Іноземна мова (англійська)» є опанування студентами шкільного курсу з іноземної мови.

### **2.5. Результати навчання:**

ПРН3. Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.

ПРН4. Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.

ПРН7. Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.

ПРН14. Ефективно виконувати різні ролі у команді у процесі вирішення фахових завдань, у тому числі демонструвати лідерські якості.

### **3. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»**

#### **Змістовий модуль 1.**

**Тема 1.**Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Види документів". Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження порівняння.

**Тема2.** Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми"Робота в офісі". 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 "Ведення обліку документації" 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"Типи і форми організації бізнесу".Професійно-орієнтовані лексичні та граматичні засоби вираження непрямої мови.

**Тема 5.** Мовні та мовленнєві моделі з теми "Міжкультурна комунікація" 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 "Проведення ділових презентацій" 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

	<i>Кількість годин</i>			
	Практичні заняття	Тренінги, КПЗ	Індивідуальна робота	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль №1, 2</b>				
Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Види документів".	10			тести; питання, завдання
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Робота в офісі".	8			тести; питання, завдання
Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Ведення обліку документації".	10	2		тести; питання, завдання
Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Типи і форми організації бізнесу".	10			тести; питання, завдання
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Міжкультурна Комунікація".	8			тести; питання, завдання
Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Проведення ділових презентацій".	10	2		тести; питання, завдання
<b>РАЗОМ</b>	<b>56</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	

**Заочна форма навчання**

	Кількість годин		
	Практичні заняття	Самостійна робота	Контрольні заходи
<b>Змістовий модуль №1.</b>			
Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Соціальна робота. Управління та мотивація персоналу.	2	10	тести; питання, завдання
Тема 2. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Методи введення та управління соціальними програмами.		10	тести; питання, завдання
Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Соціальна політика.	2	10	тести; питання, завдання
<b>Змістовий модуль №2.</b>			
Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Служба соціального забезпечення в Україні.	2	10	тести; питання, завдання
Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Благодійність та соціальне обслуговування у Європі. Благодійні організації світу.		10	тести; питання, завдання
Тема 6. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми: Соціальна робота із сім'ями, молоддю, дітьми та престарілими людьми.	2	12	тести; питання, завдання
<b>РАЗОМ</b>	<b>8</b>	<b>52</b>	-

## 5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

**Тема 1. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Види документів".**

### **Практичне заняття 1.**

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *"Види документів"*. Аудіювання та мовленнєві види діяльності з даної теми.

### **Практичне заняття 2.**

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Форма, зміст та види документів*. Граматичні та лексичні засоби вираження порівняння.

### **Практичне заняття 3.**

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації*.

### **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 "Робота в офісі".**

### **Практичне заняття 5.**

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *"Робота в офісі"*. Аудіювання та мовленнєві види діяльності з даної теми.

### **Практичне заняття 6.**

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Принципи ефективної організації роботи в офісі*. Граматичні та лексичні засоби вираження умовної дії.

### **Практичне заняття 7.**

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Що таке командна робота, чому вона така важлива і як впливає на успіх?*

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-



орієнтованого лексичного мінімуму для оформлення документів.

### **Практичне заняття 8.**

Ситуативне завдання. Написати резюме конкретної особи, зробити аналіз запропонованих вакансій, запропонувати можливі варіанти працевлаштування та вибрати найкраще.

## **Тема 3. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Ведення обліку документації".**

### **Практичне заняття 9.**

Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *"Ведення обліку документації"*. Аудіювання та мовленнєві види діяльності.

### **Практичне заняття 10.**

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Ділова документація*.

Граматичні та лексичні засоби вираження підрядних речень.

### **Практичне заняття 11.**

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Завдання служби роботи з персоналом*.

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

### **Практичне заняття 12.**

Ситуативне завдання. Написання порад як підготуватись до співбесіди з роботодавцем.

## **Тема 4. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Типи і форми організації бізнесу".**

### **Практичне заняття 13.**

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *"Основні етапи створення бізнесу"*.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Характеристика успішного бізнесу*.

#### **Практичне заняття 14.**

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Відкриття бізнесу та просування продукту*.

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

#### **Практичне заняття 15.**

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *Переваги та недоліки різних форм бізнесу*. Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму.

#### **Практичне заняття 16.**

Особливості написання бізнес-плану для створення власного бізнесу.

#### **Практичне заняття 17.**

Ситуативне завдання. Розробка стратегії маркетингу для власного бізнесу, вибравши одну з форм бізнесу.

**Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Міжкультурна комунікація".**

#### **Практичне заняття 18.**

Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми *"Міжкультурна комунікація"*.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Ділова комунікація*.

#### **Практичне заняття 19.**

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Міжкультурна комунікація в бізнесі*.

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

#### **Практичне заняття 20.**

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для ведення переговорів.

### **Практичне заняття 21.**

Ситуативне завдання. Особливості ділового листування.

## **Тема 5. Професійно орієнтовані види мовленнєвої діяльності з теми "Проведення ділових комунікацій"**

### **Практичне заняття 22.**

Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму з теми: *"Проведення ділових презентацій"*.

Аудіювання та мовленнєві види діяльності з теми: *Основи майстерної презентації*.

### **Практичне заняття 23.**

Читання та комунікативно мовленнєві види діяльності з теми: *Техніки проведення ділових презентацій*.

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

### **Практичне заняття 24.**

Діалогічне та монологічне мовлення з теми: *особливості проведення та підготовки ділових зустрічей*. Комунікативно мовленнєві види діяльності для засвоєння тематично-орієнтованого лексичного мінімуму для написання питань для порядку денного.

### **Практичне заняття 25.**

Ситуативне завдання. Написання основних тез для створення ділової презентації.

### **Практичне заняття 26.**

Проектна робота: підготувати презентацію на тему: *"Перспективи впровадження віртуальних презентацій в бізнес-середовищі"*.

## **6. КОМПЛЕКСНЕ ПРАКТИЧНЕ ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ. ВАРІАНТИ КПЗ З ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА (АНГЛІЙСЬКА)»**

Студенти презентують англомовні комунікативні вміння з таких професійно орієнтованих тем:

### (I семестр)

1. Відомі бренди (Well-known brands)
2. Творчі люди у бізнесі (Creative people in business)
3. Поради щодо започаткування власного бізнесу (Tipsforstartingyourbusiness)
4. Тренди в бізнесі. Стиль життя людей бізнесу (Trends in business and business lifestyles)
5. Сучасний стилі менеджменту (Modern management styles)
6. Нові товари та дивовижні винаходи (New products and amazing inventions)
7. Пошуки роботи (Job seeking)
8. Оголошення про роботу та вакансії (Job advertisements and vacancies)
9. Типи співбесід (Types of jobinterviews)
10. Реклама(Advertising)
11. Види реклами (Types of advertising)

### (II семестр)

12. Світові ринки праці (The World Labour Market)
13. Сучасні підходи до працевлаштування (New Approaches to Employment)
14. “Імідж бренду” (“Brand image”)
15. Керівництво та лідерство. Організаційна культура. (Managment and leadership. Organizational culture.)
16. Ефективність управління персоналом на підприємстві. (Effectiveness of personnel management at the enterprise)
17. Презентації(Presentations)
18. Ділова інформація: підказки щодо проведення презентацій (Business information: hintson making presentations)
19. Інтернет та бізнес (Internet and business)
20. Мережа (Networking)
21. Електронна комерція (E-commerce)
22. Резюме та супровідні листи (CVand Cover Letters)

## 7. САМОСТІЙНА РОБОТА

№	Читання для професійних та академічних потреб	Форма представлення
1	<p>Управління комунікацією. Види ділового спілкування. Культура та етика ділового спілкування. Communication management. Types of business communication. Culture and ethics of business communication.</p>	Підготовка реферату з питань
2	<p>Пошук інформації в Інтернеті: ключові показники діяльності успішних компаній. Показ важливих деталей шляхом використання наочних засобів. Searching for information on the Internet: key activity indicators of successful companies. Indicating important details using visual aids.</p>	
3	<p>Зв'язки з громадськістю. ЗМІ і рекламні підходи. Соціальна реклама. Public Relations. Media and advertising approaches. Criticism of advertising. Social Advertising.</p>	
4	<p>Вимоги для проведення бізнес конференцій та зустрічей. Позитив від участі в конференціях. Відеоконференції. Стили ведення переговорів. Спірні питання і вирішення проблем. Business conference and meeting requirements. The value of attending conferences. Videoconferences. Negotiation styles. Controversial issues and problem solving.</p>	
5	<p>Навчання персоналу і тренінги як ключ до майбутнього успіху. Staff Teaching and Training Courses as an Important Key to Future Success.</p>	

## 8.ТРЕНІНГИ З ДИСЦИПЛІНИ

### 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.

## 9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

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

- поточне опитування та тестування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- оцінювання виконання КППЗ;
- підсумковий залік та екзамен.

## 10.КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

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

Для заліку

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3
<b>30%</b>	<b>40%</b>	<b>30%</b>
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.

## Для екзамену

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4
<b>20 %</b>	<b>20 %</b>	<b>20 %</b>	<b>40%</b>
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:

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
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)

## 11. 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

## РЕКОМЕНДОВАНІ 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. Short J. English for Psychology in Higher Education Studies. Course Book – Garnet Education, 2010. – 137 p.
4. Vince Michael. Macmillan English Grammar in Context. Intermediate. – Macmillan Publishers Limited. – 2015.
5. Денічева О.І., Білошицька Т.Ю. English for Psychologists. – Житомир: Видво ЖДУ ім. Івана Франка, 2017.– 53 с.
6. Кузьо Л.І. English for specific purposes: psychology in use. – Львів: ЛьвДУВС, 2018. – 88 с.
7. Крайняк Л.К., Рибіна Н.В., Кошіль Н.Є. Англійська мова для соціальних працівників: Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 230 с.