

В. Б. Кракович, И. О. Костина, Е. А. Динес

# АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ИЗУЧАЮЩИХ МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ  
ДЛЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО БАКАЛАВРИАТА

2-е издание, исправленное и дополненное

*Рекомендовано Учебно–методическим отделом высшего образования в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям*

Книга доступна в электронной библиотечной системе  
[biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

Москва ■ Юрайт ■ 2017

УДК 811.111(075.8)  
ББК 81.2Англ-923  
К77

**Авторы:**

**Кракович Вадим Борисович** — кандидат филологических наук, доцент кафедры английского языка Российского государственного гуманитарного университета;

**Костина Ирина Олеговна** — доцент, кандидат исторических наук, доцент кафедры английского языка Российского государственного гуманитарного университета;

**Динес Елена Анатольевна** — преподаватель кафедры английского языка Российского государственного гуманитарного университета.

**Рецензенты:**

*Ковалевская Т. В.* — профессор, доктор философских наук, кандидат филологических наук, PhD.

**Кракович, В. Б.**

К77

Английский язык для изучающих международные отношения : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Б. Кракович, И. О. Костина, Е. А. Динес. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 209 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.

ISBN 978-5-534-00841-8

Учебное пособие содержит дополнительный методический материал для изучения дисциплины «Английский язык в международных документах».

Пособие поможет студентам расширить профессиональную словарную базу с активной привязкой лексики к определенным грамматическим и синтаксическим конструкциям дипломатического английского, лучше усвоить лексический и грамматический материал, научит их применять эти знания при выполнении заданий как пассивного (чтение, перевод), так и активного (создание текста или высказывания) характера.

Соответствует актуальным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

*Для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям, а также по направлению «Международные отношения».*

УДК 811.111(075.8)

ББК 81.2Англ-923



Delphi Law Company

*Все права защищены. Никакая часть данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав. Правовую поддержку издательства обеспечивает юридическая компания «Дельфи».*

© Кракович В. Б., Костина И. О.,  
Динес Е. А., 2012

© Кракович В. Б., Костина И. О.,  
Динес Е. А., 2016, с изменениями

© ООО «Издательство Юрайт», 2017

ISBN 978-5-534-00841-8

## Оглавление

<b>Предисловие .....</b>	<b>5</b>
<b>Методические особенности учебника .....</b>	<b>8</b>
<b>Unit I. Treaties and other international documents .....</b>	<b>10</b>
1.1. Treaties and Conventions .....	13
1.2. Agreements.....	26
1.3. Declarations.....	32
1.4. Protocols.....	40
<b>Unit 2. Constituent acts of the United Nations and other international organizations .....</b>	<b>45</b>
2.1. Charter of the United Nations .....	46
2.2. Statute of the International Court of Justice.....	53
<b>Unit 3. Unilateral legal acts.....</b>	<b>61</b>
3.1. Ratification.....	63
3.2. Accession, Acceptance and Approval .....	70
3.3. Reservations.....	76
3.4. Denunciation .....	84
<b>Unit 4. Resolutions and records of the UN general assembly .....</b>	<b>91</b>
4.1. Resolutions.....	92
4.2. Rules of Procedure .....	97
<b>Unit 5. Final Instruments of Intergovernmental Negotiations and Visits, International Conferences .....</b>	<b>105</b>
5.1. Final Instruments of Intergovernmental Negotiations.....	106
5.2. Final Instruments of International Conferences.....	109
<b>Unit 6. Diplomatic correspondence .....</b>	<b>117</b>
6.1. United Nations Communications.....	121
6.1.1. Formal Letters .....	121
6.1.2. Informal letters.....	129
6.1.3. Notes verbales .....	129
6.1.4. Interoffice Memoranda .....	139
6.2. Diplomatic Communication between States.....	147
6.2.1. Diplomatic Protest .....	153
6.3. Other diplomatic acts.....	160
6.3.1. Agrément.....	160

6.3.2. Consular Commission and Exequatur .....	168
6.3.3. Letters of credence and letters of recall.....	175
6.3.4. Full Powers.....	181
<b>Unit 7. World economy and trade .....</b>	<b>187</b>
7.1. Global Economic Cooperation.....	189
7.2. Foreign trade .....	197
<b>Рекомендуемая литература.....</b>	<b>207</b>

## Предисловие

Данное пособие предназначено для студентов 1—2 курса бакалавриата по направлению подготовки «Международные отношения». Пособие содержит дополнительный методический материал для изучения дисциплины «Английский язык в международных документах».

Пособие помогает в освоении профессиональных компетенций, предусмотренных для направления подготовки «Международные отношения». В результате изучения данного курса студент должен:

### *знать*

- законы применения английского языка для профессиональной деятельности;
- современные социокультурные реалии англоязычного пространства, в том числе относящиеся к сфере профессиональных интересов;

### *уметь*

- понимать тексты по специальности различного уровня сложности;
- находить необходимые для профильной деятельности источники информации и извлекать из них необходимые сведения;
- вести диалог, переписку, переговоры на иностранном (английском) языке с носителями языка, в том числе в рамках профессионального общения и уровня поставленных задач;
- применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов;
- создавать письменные высказывания;
- выражать и аргументировать собственную позицию в рамках международных стандартов, предъявляемых к письменной документации;
- выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного (английского) языка на русский и с русского на иностранный (английский) язык;
- составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;

### *владеть*

- техниками установления профессиональных контактов и развития общения, в том числе на иностранном (английском) языке;

- навыками работы с аудиторией, в том числе зарубежной с использованием иностранного (английского) языка.

Целью данного пособия является расширение профессиональной словарной базы студента с активной привязкой лексики к определенным грамматическим и синтаксическим конструкциям дипломатического английского. Материал пособия поможет студентам лучше усвоить лексический и грамматический материал, научит их применять эти знания при выполнении заданий как пассивного (чтение, перевод), так и активного (создание текста или высказывания) характера. Пособие помогает студентам осваивать такие учебники по данной дисциплине, как *Борисенко И.И., Евтушенко Л. И. Английский язык в международных документах. М., 2007; Джиоева А. А. Insights into Politics and the Language of Politics: a course of English. М., 2010; и др.*

Ко всем упражнениям в качестве педагогического принципа предлагается применять постулаты коммуникативного подхода.

Пособие состоит из семи глав, в которых отрабатываются 24 профессиональные темы: Treaties and Conventions, Agreements, Declarations, Protocols, Charter of the United Nations, Statute of the International Court of Justice, Ratification, Accession, Acceptance and Approval, Reservations, Denunciations, Resolutions, Rules of Procedure, Final Instruments of Intergovernmental Negotiations, Final Instruments of International Conferences, United Nations Communication: Formal Letters, Informal Letters, Notes Verbales, Interoffice Memoranda, Diplomatic Protest, Agrément, Consular Commission and Exequatur, Letters of Credence and Letters of Recall, Full Powers, Global Economic Cooperation, Foreign Trade.

Главы пособия композиционно одинаковы и имеют следующую структуру:

1. Лексический материал главы, сведенный в таблицу. Определения слов и выражений находятся в левой колонке, на английском языке. Их перевод (на английский) дается вразбивку в правой колонке. К многозначным словам и выражениям сразу же даются примеры, из которых можно вывести их точное значение.

2. Перевод предложений с русского на английский с использованием активной лексики.

3. Дополнительный грамматический и синтаксический материал, соответствующий тем грамматическим явлениям и конструкциям, которые отрабатываются в соответствующих главах (текстах) учебника.

4. Перевод предложений с русского на английский с использованием активной грамматики/синтаксиса.

5. Небольшая самостоятельная контрольная (fill-in-the-blanks) на проверку знания активной лексики/грамматики/синтаксиса.

На этом этапе предполагается, что студент прочтет и переведет текст из пособия.

6. Три упражнения на понимание текста:

- ответы на вопросы;
- поиск определений;
- TRUE/FALSE.

7. Два упражнения на определения уровня остаточного знания:

- fill-in-the-blanks;
- перевод предложений на английский.

8. Творческое задание: сочинение.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ УЧЕБНИКА

## Лексические таблицы

Поскольку студентам придется самим искать или вычислять перевод всех слов и выражений, то в результате достигается двоякая цель расширения и удержания лексического материала. Во-первых, студент выучивает не только значение определенного выражения или слова, но и значение синонимичного выражения или слова, также данного в таблице на английском языке. При этом студенту представляется возможность меньше работать со словарем, поскольку подобные таблицы позволяют аналитически вычислить значение некоторых слов. Соответственно, сокращается время подготовки. Во-вторых, при запоминании значений слов и выражений студенты формируют не парные ассоциации значений

*английское слово* ↔ *русское слово,*

а взаимосвязанные тройные:



что способствует гораздо лучшему запоминанию языковых единиц.

## Грамматика

Основные грамматические темы пособия

- Periphrastic constructions
- Complex Subject
- Modality expressions
- Выражения, предопределяющие время и вид глагола
- Subjunctive
- Complex subject

Предполагается, что студент, занимающийся по данному пособию, уже знает все основные грамматические конструкции английского, поэтому основной упор делается на лексические и синтаксические конструкции официального языка международных отношений.

Авторы рассчитали, что пособие за максимально короткий срок даст студенту необходимый лексический минимум (примерно 600 лексических единиц) и подготовит его к чтению и правильному пониманию всех основных документов международного характера, изучение которых начнется со 2–3-го курса бакалавриата.

### Рекомендации по обучению

- Фразы-примеры, иллюстрирующие значение лексико-грамматических конструкций, мы советуем заучивать наизусть.
- Студент должен уметь делать переводы фраз с активной лексикой на английский язык не только письменно, но и устно.
- В дипломатическом английском, как и в любом другом профессиональном языке, многие общие слова и выражения приобретают особый узкоспециализированный характер. Мы советуем преподавателю отрабатывать оба значения.
- В пособие не включены фонетические упражнения, однако студенту необходимо знать правильное произношение всех элементов лексического минимума. Это нужно учитывать при обработке материала.

## Unit 1

### TREATIES AND OTHER INTERNATIONAL DOCUMENTS

- 1.1. Treaties and Conventions
- 1.2. Agreements
- 1.3. Declarations
- 1.4. Protocols

#### 1.1. Treaties and conventions

In international law and diplomatic practice the term “treaty” is used in two senses. In a generic sense, it refers to all agreements between states which are of a binding character. Instruments setting out agreements between states bear different titles, such as Treaty, Agreement, Convention, Protocol, Act, Declaration, Statute, Regulations, Provisions, Pact, Covenant (Compromis, Accord, Arrangements, Modus Vivendi, Exchange of Notes and Concordat). Some of the agreements are highly formal in character whilst others are not. The titles given to international agreements have little significance from the legal point of view as all international agreements, by whatever name called, are equally binding in nature. In diplomatic literature, the terms “treaty”, “convention”, and “protocol” are all applied more or less indiscriminately to international agreements. Sometimes the same instrument is designated in different places in its text by different terms. There is no obvious explanation for this diversity of terminology.

International law prescribes neither the form nor the procedure for the making of international engagements, and consequently their form depends upon the will and convenience of the parties. In practice it is governed also by usage and varies depending on whether agreement is reached between states, heads of states, governments (increasingly used), or particular ministers or departments.

It is not every international instrument, however formal it may be, that would be regarded as a treaty. Unless the instrument creates contractual obligations between two or more states, the essential requirements of a treaty are not fulfilled. The binding nature of treaty obligations is the oldest and doubtless the most fundamental rule of international law.

The next most solemn type of international engagement is the “**convention**”, derived from the Latin word *conventio* meaning

“agreement”. This term is frequently, though not necessarily, employed in connection with agreements to which a large number of countries are parties, and especially to agreements of the law-making type. The treaty document covers the following parts.

1. The preamble containing:
  - (a) a list of the heads of state in whose names the treaty is concluded;
  - (b) a list of plenipotentiaries;
  - (c) usually a statement of the purposes and objectives of the treaty, sometimes accompanied by a recital of principles and circumstances;
  - (d) a declaration that the plenipotentiaries have the necessary powers.
2. The text generally containing, in the form of numbered articles, the respective agreements of the signatories. It also indicates:
  - (a) the requirements for bringing the treaty into force;
  - (b) its duration;
  - (c) the place where the exchange of ratifications will take place.
3. The final clauses, specifying that the plenipotentiaries have signed the treaty and have affixed their seals thereto, and including information on:
  - (a) the number of signed copies;
  - (b) if in more than one language, the languages used, and that each is equally authentic;
  - (c) the place and date of signature.

According to the importance of a treaty, the preamble can be more or less enlarged. The statements in the final clauses are, on the contrary, usually identical.

The provisions of a treaty determine the manner in which and the date on which the treaty enters into force. Where the treaty does not specify a date, there is a presumption that the treaty is intended to come into force as soon as all the negotiating states have consented to be bound by the treaty.

## 1.2. Agreements

The term “agreement” means an agreement intended to have an obligatory character but usually of a less formal nature than a treaty. Agreements may be concluded between heads of states, between states or between governments.

Agreements are frequently concluded by exchange of notes, sometimes referred to as “letters”.

A temporary or working agreement made in order to bridge over some difficulty pending a permanent settlement is usually referred to

as **Modus Vivendi**. It is informal and does not require ratification. International agreements are divided into three parts:

- preamble which states the overall purpose of the act;
- text which embodies substantive commitments undertaken by the parties;
- final forms.

### 1.3. Declarations

The term “declaration” usually denotes a treaty that declares existing law with or without modification, or creates new law.

Declaration are often appended to a treaty or convention to form a subsidiary compact.

The meetings of Ministers of Foreign Affairs, heads of governments or heads of states for a few days to discuss policies and problems of common interest to their countries lead to signing a less formal document called “Communiqué”. Very often the participants confine themselves to drawing up of a common statement which is handed out during a press conference.

### 1.4. Protocols

The term “protocol” designates different kinds of official documents recording, in a authoritative and solemn manner, the results of a negotiation. It is also employed to signify the forms to be observed in the official correspondence of the minister for foreign affairs, and in the drafting of diplomatic documents, such as treaties, conventions, declarations, full powers, ratifications, letters of credence.

In the field of international agreements, the term “protocol” is most often used to designate particular agreements, less formal than a treaty or convention which supplement a basic agreement. Protocols are also frequently used to amend international agreements or to prolong their existence.

If, after the conclusion of negotiations and before the treaty is signed, the high contracting parties desire to add new stipulations, the form of “additional protocol” is used. It is then signed on the same day and in the same form as the principal test.

## 1.1. Treaties and Conventions

### Part 1

#### VOCABULARY

*Match the meanings of the left column with that of the right one and find the translation.*

Words and expressions from the text	English translation
Treaty	Without restriction
Sense ( <i>this word can be used in two senses</i> )	To sign, to create, to make formal
To set out	To use a specific word for smth, to name smth
Generic/Restricted ( <i>sense</i> )	To have a name
Binding ( <i>a binding nature of an agreement, to be bound by a treaty</i> )	While, whereas
To refer to ( <i>his speech refers to world peace</i> )	Meaning
Instrument	An agreement between states
To bear a title	Having a power to oblige, to make obey
To conclude ( <i>an agreement</i> )	To describe, to formulate
Whilst [wailst]	Document
To apply a term to smth	To correspond to
Indiscriminately	Broad/specific

To prescribe smth	To make smth official
Consequently	Authority
Party <i>(to be a party to an agreement)</i>	A person invested with full authority to transact business
To derive a term/word from	Clauses in a legal document
To cover <i>(this document covers the following parts)</i>	To stamp
(To do smth) in the name of	A signer of a document
A plenipotentiary	Therefore
Powers <i>(to have the necessary powers to do smth)</i>	Side, group
Signatory	To lay down a rule, to dictate
To bring smth into force	To have, to consist of
To affix a seal to smth	To trace from a source of origin
Provisions <i>(of a treaty)</i>	Empowered by

*Please translate using words and expressions from the left column of the table.*

1. Термин «научная» не может быть применен к этой книге.
2. Международные документы можно разделить на два типа.
3. В его письме он ссылается на опыты профессора Смита.
4. Он вводит договор в силу тем, что ставит на него печать.
5. Эта статья носит довольно длинное название.
6. Это соглашение было заключено три года назад.
7. Я сформулировал свое мнение в этой статье.
8. Я не согласен с этой статьей договора.
9. Ты отдыхаешь, в то время как она работает.
10. Полномочные представители ведут переговоры от имени государств.
11. У него недостаточно полномочий на это.

12. Он ест все, что угодно.
13. Доктор прописал мне два вида лекарств.
14. В общем смысле слово «дом» означает здание.
15. Это государство не хочет принимать на себя обязательства по договору.

## TEST

### Treaties and Conventions

1. *Lexis. Answer the questions.*

**Points: 10**

- What are the most typical forms of an international agreement?
- Which parts compose a treaty document?
- Where is a treaty placed after being concluded?
- If you were a Secretary General of the UN, how would you schedule your daily agenda?
- What languages and how many languages would you need to speak if you want to work in an important international organization?

2. *Provide the definitions.*

**Points: 10**

- Persons who sign a treaty.
- States that participate in negotiations.
- Terms that defines the validity of a text.
- Treaties that are concluded between many states.
- The process of joining a treaty.

3. *Provide the answer TRUE or FALSE.*

**Points: 15**

- Treaties can be signed between two or more states. T F
- Treaty must not necessarily contain a preamble. T F
- After a treaty is concluded, it is placed into a special bank's vault. T F

- Usually international compacts are signed in German and English languages. T F
- The authenticity of the text is established by means of the signatures of plenipotentiaries. T F

4. *Fill in the blanks. Put the words into correct tense form where necessary* **Points: 20**

*prolong / deposit / affect / Treaty of friendship, cooperation and mutual assistance / accession / conclude / enter into force / submit / authentic / plenipotentiaries*

- The High Contracting Parties have signed the \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_.
- The present Treaty shall \_\_\_\_\_ on the date of the exchange of instruments of ratification.
- All reports should be \_\_\_\_\_ to the Secretary General.
- The present Covenant shall be opened for \_\_\_\_\_ by any State.
- The Convention, of which the English, French, Russian and Spanish texts are equally \_\_\_\_\_, shall be \_\_\_\_\_ with the Secretary General of the UN.
- The treaty is \_\_\_\_\_ for the period of 10 years and shall be automatically \_\_\_\_\_ every time for another 5-year period.
- The authenticity of the text is established by means of the signatures of \_\_\_\_\_.
- Nothing in the present Convention shall \_\_\_\_\_ rights or freedoms.

5. *Translate into English.* **Points: 20**

- Настоящая Конвенция подлежит регистрации Генеральным Секретарем ООН.
- Настоящая Конвенция вступает в силу в день ее ратификации.
- Нижеподписавшиеся полномочные представители подписали настоящую Конвенцию.
- Китайский, английский и французский тексты настоящей Конвенции являются равно аутентичными.
- В соответствии с договором о разоружении, государства-участники обязуются уничтожить ядерное оружие.
- Во исполнение своих обязанностей Экономический Совет может вступать в соглашения со специализированными учреждениями.