

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов і перекладу

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Друга іноземна мова (німецька)

Освітня програма «Міжнародні відносини, суспільні
комунікації та регіональні студії»

Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні
комунікації та регіональні студії»

Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

Затверджено на
засіданні кафедри
міжнародних відносин
Протокол № 1 від «29» серпня 2022 р.

м. Івано-Франківськ – 2022

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу.
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Друга іноземна мова (німецька)
Освітня програма	Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії
Освітній рівень	бакалавр
Галузь знань	29 Міжнародні відносини
Статус дисципліни	вибіркова дисципліна
Курс/семестр	2/3,4
Розподіл за видами занять та годинами навчання	1 сем. 60(практичні заняття), 120 (самостійна робота), залік.
Мова викладання	німецька
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://ceeq.pnu.edu.ua www.d-learn.pnu.edu.ua http://www.d-learn.pu.if.ua/

2. Опис дисципліни

Мета та цілі навчальної дисципліни
Метою викладання навчальної дисципліни «Друга іноземна мова (німецька)» для спеціальності «291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

є оволодіння студентами всіма видами мовленнєвої діяльності після завершення повного курсу (7 семестрів) до вимог рівня B1 згідно з Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- створення міцної фонетичної, граматичної та лексичної для формування необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах;
- формування навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами;
- формування здатності сприймати автентичний аудіо та відео матеріал німецькою мовою;
- оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Компетентності

Загальні компетентності

- 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.
- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі і знань про природу і суспільство, та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового образу життя.
- Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та застосовувати їх у практичній діяльності.
- Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- Здатність працювати в міжнародному контексті.
- Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.
- Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно так і письмово.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність бути критичним і самокритичним.
- Здатність спілкуватися іноземними мовами.

Фахові компетентності:

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

Здатність адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови, розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою.

Здатність використовувати іноземну мову в професійній діяльності під час проведення переговорів;

Здатність розуміти іноземну мову як особливу знакову систему, її фонетичний, лексичний, граматичний рівні.

Здатність на основі знань іноземної мови збирати й аналізувати й систематизувати необхідний для професійної діяльності матеріал

Здатність спілкуватися на професійному та соціальному рівнях з використанням фахової термінології, включаючи усну і письмову комунікацію державною та іноземними мовами.

Здатність аналізувати різні мовні явища, описувати соціолінгвальну ситуацію, використовувати знання культури, історії і традицій народів мов, які вивчаються;
 Здатність оперувати спеціальною німецькою термінологією з дипломатії.
 Володіння знаннями академічного письма для подальшого використання у професійній діяльності.
 Здатність адекватно використовувати досвід, набутий у вивченні рідної мови, розглядаючи його як засіб усвідомленого оволодіння іноземною мовою.
 Здатність розуміти іноземну мову як особливу знакову систему, її фонетичний, лексичний, граматичний рівні.
 Здатність використовувати іноземну мову в усній та письмовій формах, у різних видах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах професійної діяльності.
 Здатність на основі знань іноземної мови збирати й аналізувати й систематизувати необхідний для професійної діяльності матеріал.
 Здатність створювати іноземною мовою усні й письмові тексти різних жанрів і стилів.
 Здатність надавати професійні консультації з дотримання норм літературної мови та культури мови.
 Здатність володіти експресивними, емоційними, логічними засобами іноземної мови та спрямовувати їх для досягнення запланованого прагматичного результату.

Програмні результати навчання

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

- спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації
- співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, причетниками різних політичних поглядів тощо;
- організувати процес додаткового самостійного навчання німецької мови;
- ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати;
- використовувати інформаційні й комунікаційні технології німецькою мовою для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності;
- знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності;
- знати принципи створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами;
- знати й розуміти систему мови і застосовувати ці знання у професійній діяльності;
- аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють;
- використовувати німецьку мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово - стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя;
- збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;

3. Структура дисципліни

2 курс

Семестр 3

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1	Thema 1. Beruf und Arbeit 1.1 Berufe nennen. Wortbildung Nomen. Grammatik. Temporale Präpositionen mit Dativ	Опанувати лексику до теми «Професії». Вміти коротко описати професії батьків. Засвоїти граматичні правила: часове значення прийменників в давальному відмінку.	(Schritte 2, S. 8-11) Übungen S. 84-85.
2	1.2 Ereignisse und Aktivitäten in der Vergangenheit. Präteritum von sein, haben.	Опис подій в простому минулому часі. Скласти короткі розповіді до теми. Минулий час (претерітум) дієслів haben та sein.	(Schritte 2, Übungen S. 86-89.
3	1.3 Ungewöhnliche Berufe Praktikumsbörse.	Читання незнайомого тексту до теми «Незвичні професії». Ознайомлення з новою лексикою. Підкреслити переваги чи недоліки даної професії.	(Schritte 2, S.14-15) Übungen S. 82-83
4	Thema 2. In einer fremden Stadt. 2.1 «Gemütlichkeit»	Лексичні одиниці до теми «В чужому місці». Описати свої асоціації щодо поняття «Затишок».	(Schritte 2, S.18-20)
5	2.2 An der Rezeption. Imperativ.	Засвоїти граматичний матеріал до теми «Наказовий спосіб». Скласти діалоги «На рецепції». Ключові фрази.	(Schritte 2,S.94) Übungen S. 92-94. Lernen Sie alle Wörter auswendig (S. 90-91).
6	2.3 Informationsbroschüren verstehen. Pronomen <i>man</i> . Modalverben.	Вміння розуміти інформацію з інформаційних буклетів. Спробувати коротко описувати основні визначні місця свого міста, використовуючи неозначено-особовий займенник man . Модальні дієслова, відмінювання, вживання.	(Schritte 2, S. 23, Grammatik. S.92-93,97)
7	Thema 3. Gesundheit. 3.1 Körperteile. Possessivpronomen	Лексичні одиниці до теми «Здоров'я» та «Частини тіла». Вживання та відмінювання присвійних займенників.	(Schritte 2, S. 28-30.) Übungen S. 104-106

8	3.2 Aussehen der Menschen beschreiben.	Опис зовнішнього вигляду людини. Основні фрази, терміни.	(Schritte 2, S. 31.)
9	3.3 Beim Arzt. Termine vereinbaren. Anweisungen und Ratschläge geben.	В лікаря. Тренування діалогічного мовлення. Вміння домовитись на прийом до лікаря. Вміння розуміти поради лікаря.	(Schritte 2, S. 32-34.) Übungen S. 108-109
10	Thema 4. In der Stadt unterwegs. 4.1 Fremde Männer. Orte und Richtungen beschreiben	Робота над текстом «Незнайомі люди», введення нових лексичних одиниць. Опис напрямків та місцевостей.	(Schritte 2, S. 38-42.) Übungen S. 112
11	4.2 Am Bahnhof. Fahrpläne Durchsagen verstehen	Лексика до теми «Вокзал», навички орієнтації в розкладі руху транспорту та оголошеннях на вокзалі,	(Schritte 2, S. 43-44.)
12	4.3 Orientierung in der Stadt. Wechselpräpositionen.	Засвоєння граматичного матеріалу до теми «Прийменники з давальним та знахідним відмінками».	(Grammatik.) Übungen, S.114-118
13	Thema 5. Der Kunde ist König. 5.1 Serviceleistungen bitten.	Засвоєння лексики до теми «Покупки, сфера послуг».	(Schritte 2, S. 50-52.)
14	5.2 Grammatik. Konjunktiv II. Höfliche Bitte ausdrücken.	Засвоїти граматичну тему «Умовний спосіб». Вживання кон'юнктива в ввічливих проханнях.	(Schritte 2, S. 35.) Übungen S.128
15	5.3 Zeitangaben. Temporale Präpositionen.	Часові рамки, вживання прийменників в їх часовому значенні.	(Schritte 2, S. 51.) Übungen S. 124-126)
16	Thema 6. Neue Kleidung. 6.1 Mode.Kleidungsstücke. Demonstrativpronomen.	Опанувати лексику до теми «Одяг, мода». Вживання вказівних займенників.	(Schritte 2, S. 59-60.) Übungen S. 134-135)
17	6.2 Gefallen und Missfallen . Personalpronomen im Dativ.	Вміння висловлювати своє ставлення до вибраних речей. Засвоїти відмінювання особових займенників в давальному відмінку.	(Schritte 2, S. 61.) Übungen, S. 136-137)
18	6.3 Im Kaufhaus. Um Hilfe oder Rat bitten. Komparation der Adjektive.	В торговельному центрі. Вміння виражати прохання чи можливість попросити про допомогу щодо вибору речей. Ступені порівнянні прикметників.	(Schritte 2, 64 Übungen, S. 135-138, 140)

19	Thema 7. Feste 7.1 Das müssen wir feiern- Personen und Dinge beschreiben. Grammatik. Ordinalzahlen.	Свята. Дискусії до теми, як хто святкує. Вміння описувати людей та предмети. Порядкові числівники.	(Schritte 2, S. 68-70) Übungen, S. 142
20	7.2 Termine zusagen und absagen. Einladungen schreiben. Dialogisches Sprechen. Grammatik- Satzreihe.	Навики вміння підтверджувати та скасовувати заплановану зустріч. Складносурядні речення.	(Schritte 2, S. 72.) Übungen, S. 143,144, 145)
21	7.3 Feste in Deutschland. Vorträge präsentieren.	Підготувати презентації до теми « Свята в Німеччині».	(Schritte 2, S. 76-77)
22	Zusammenfassung. Wiederholung. Grammatiktest.	Повторення лексичного та граматичного матеріалу.	(Schritte 2, Grammatik. Übungen zur Wiederholung S. 147-155)

4. Система оцінювання курсу

Накопичування балів під час вивчення дисципліни	
Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Форма контролю — залік (7 семестр):	
Аудиторна робота	40 балів
Самостійна робота	20 балів
Тематичні контрольні роботи	20 балів
Підсумкова контрольна робота	20 балів
Форма контролю — екзамен (8 семестр):	
Аудиторна робота	20 балів
Самостійна робота	10 балів
Тематичні контрольні роботи	10 балів
Підсумкова контрольна робота	10 балів
Екзамен	50 балів

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Робота на парах	Оцінка за контрольну роботу	Оцінка за індивідуальну роботу	Оцінка за самостійну роботу	Разом
40	30	20	10	100

Система оцінювання курсу відбувається згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень студентів, що регламентовані в університеті.

Види контролю: поточний (усне/письмове опитування на практичному занятті); тематичний (тематичні контрольні роботи - переклад, творчі роботи, тестування); підсумковий (залік, екзамен).

Вимоги до письмової роботи:

Для контролю засвоєння навчального матеріалу у рамках аудиторної роботи проводяться словникові диктанти, самостійні роботи, тематичні контрольні роботи. У кінці кожного семестру проводиться підсумкова контрольна робота, що складається з перекладу з української мови на німецьку, або підсумкове тестування на платформі d-learn.

Практичні заняття:

Оцінюється відвідуваність усіх занять упродовж семестру та робота студентів за 5-тибальною або 100-бальною шкалою.

Оцінка «відмінно «5» (90-100, А) - студент добре сприймає мовлення на слух, розуміє прочитане та правильно перекладає. Вміє логічно будувати монологічне висловлювання за прочитаним текстом і у зв'язку з комунікативним завданням, висловлює і аргументує своє ставлення до певної проблематики, логічно формулює запитання і відповіді.

Вміє розпочати, підтримати і закінчити діалог. Студент володіє лексичними одиницями і граматичними структурами згідно тематики в повному обсязі. Граматичні помилки відсутні. В письмовому висловлюванні та при перекладі з української мови на німецьку допускаються 1-2 орфографічні помилки.

Оцінка «добре», «4» (70-89, С, В) - студент добре володіє навичками аудіювання, розуміє прочитане, правильно перекладає текст, вміє логічно будувати монологічне висловлювання за прочитаним текстом і у зв'язку з комунікативним завданням, демонструє вміння повідомляти факти згідно проблематики тексту, висловлює і аргументує своє ставлення, вміє логічно побудувати діалогічне спілкування відповідно до поставлених завдань, використовує відповідні граматичні структури, проте допускає граматичні помилки. У письмовому заданні допускаються 3-4 орфографічні, 1-2 лексичні та 2-3 граматичні помилки.

Оцінка «задовільно», «3» (50-69, Е, D) - студент погано володіє навичками аудіювання; тобто, не може розуміти те, що чітко, повільно і прямо говориться; може отримати допомогу в розумінні з боку викладача. Студент неналежно формулює монологічне висловлювання, але не завжди відповідно до комунікативного завдання: відходить від теми, не аргументує свою відповідь. Діалогічне спілкування відбувається не відповідно до комунікативного завдання, не логічне, студент не вміє підтримувати бесіду. Студент демонструє обмежений словниковий запас, допускає багато граматичних помилок. При письмовому висловлюванні студент допускає багато орфографічних (7-10) лексичних (7-10) та граматичних помилок (7-10), що перешкоджає розумінню наміру висловлювання та реалізації комунікативної мети.

Оцінка «незадовільно», «2», (40-49, F) - студент не володіє навичками спілкування німецькою мовою, не розуміє зміст прочитаного та не може перекласти його, а також не спроможний побудувати монологічне висловлювання, не має навичок відповідати, Студент не вміє побудувати діалог, не може підтримати бесіду. Має вкрай обмежений словниковий запас, допускаються численні граматичні помилки. У письмовому мовленні допущена значна кількість помилок (більше 15).

Умови допуску до підсумкового контролю:

При виставленні допуску до заліку чи іспиту враховуються навчальні досягнення студентів, а саме: бали, набрані на поточному опитуванні під час контактних (аудиторних) годин, бали, набрані за виконання самостійної роботи, бали тематичних контрольних робіт, а також бали, отримані за підсумкову контрольну роботу. Допуск до заліку становить мінімум 50 балів, максимум 100 балів; допуск до іспиту становить мінімум 25 балів, максимум 50 балів; бал за складання іспиту (підсумковий контроль) становить максимум 50 балів.

Критерії поточного оцінювання

Відповідно до [Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»](#) (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) та [Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»](#) (Нова редакція) (введено в дію наказом ректора № 361 від 31.07.2020 р.) знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

- «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

- «добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

- «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

- «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

6. Ресурсне забезпечення

Література:

1. Бочко Г.П., Кудіна О.Ф. Українсько-німецький розмовник. - К.: Освіта, 1994. - 224 с.
2. Євгененко Д.А., Білоус О.М., Гуменюк О.О. та ін. Практична граматики німецької мови. - Вінниця, 2004. - 399 с.
3. Мюллер В. Великий німецько-український словник. - К.: Чумацький шлях, 2005. - 792 с.
5. Max Hueber Verlag, 2001. - 364 с. Німецька мова для іноземців. В 2-х ч.: Ч. 1. - Лейпціг, 1976. - 621 с.
6. Романовська Н.І., Романовська Ю.Т. 220 тем німецької мови. - Донецьк: ВКФ «БАО», 2001. - 384 с.
7. Bylyzja Ja. T., Schatska H.M. Einführungskurs der deutschen Phonetik. Lehrbuch für die Studenten der Fakultäten für Fremdsprachen (in Deutsch und Ukrainisch). - Iwano-Frankiwsk: Plaj, 2001. - 71S.
8. Birgit Braun, Margit Doubek, Nadja Fügert u. a. DaF kompakt neu A1-B1. Kursbuch mit MP3-CD. - Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH. - 2016. - 304S.
9. Birgit Braun, Margit Doubek, Nadja Fügert u. a. DaF kompakt neu A1-B1. Übungsbuch mit MP3-CD. - Stuttgart: Ernst Klett Sprachen GmbH. - 2016. - 328S.
10. Daniela Niebisch, Sylvette Penning-Hiemstra u. a. Schritte international 1. Kursbuch + Arbeitsbuch mit Audio-CD zum Arbeitsbuch und interaktiven Übungen. - Max Hueber Verlag, 2006. - 168 S.
11. Göbel H., Graffmann H., Heumann E. Ausspracheschulung Deutsch. Phonetikkurs. - Berlin / Bonn: INTER NATIONES, 1985.

12. Kapak Ju.M., Marunewytsch B.M., Tkatschiwska M.R., Schatzka H.M., Wlassowa O.I. Deutsch für Fortgeschrittene: тематичний навчально-методичний посібник для студентів IV-V курсів англійського відділення факультету іноземних мов. - Івано-Франківськ, 2013. - 386 с.

Додаткова

1. Mirjam Pressler. „Bitterschokolade“. Lesebuch mit Aufgaben für die Studenten der Fakultäten für Fremdsprachen / Wengrynowytsch A.A., Pawlyschynez O.O., Petryschak B.Ja., Turko N.W. - Iwano-Frankiwnsk, 2009. - 144S.
2. Müller, Wertenschlag. Optimal A1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Intensivtrainer. - Berlin und München.: Langenscheidt. - 2005. - 83S.
3. Müller, Wertenschlag. Optimal A2. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Intensivtrainer. - Berlin und München.: Langenscheidt. - 2005. -85S.
4. Müller, Wertenschlag. Optimal B1. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. Intensivtrainer. - Berlin und München.: Langenscheidt. - 2005. -85S.
5. Tschirner Erwin. Deutsch nach Themen. Grundwortschatz. Übungsbuch. - Berlin: Cornelsenverlag. - 2008. - 160S.

Законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали та рекомендації міністерств і відомств:

Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>

Нормативно-правова база України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>

Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>

Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України. URL: <https://mfa.gov.ua/>

Наукова бібліотека ПНУ. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/>

Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>

Ресурси курсу

Інформація про курс розміщена на сайті дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://d-learn.pnu.edu.ua/>

7. Контактна інформація

Кафедра	Кафедра іноземних мов і перекладу м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1, каб. 207. Тел.: +80342 75-20-27 Email: kimip@pnu.edu.ua
Викладач	Бойчук Надія Василівна Асистент кафедри німецької філології, факультет іноземних мов
Контактна інформація викладача	0342 75-20-27 nadiia.boichuk@pnu.edu.ua

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету. Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням:
--------------------------	--

	https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Виконання завдання пізніше ніж установлений термін	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти» (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати додаткові бали , пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах тематики дисципліни впродовж навчального семестру; взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, конференції, круглому столі, інших видах наукової активності, які відповідають профілю дисципліни; опублікувавши наукову працю, яка відповідає профілю дисципліни. Відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.). відповідні студенти можуть отримати додаткові бали на підставі рішенням кафедри міжнародних відносин.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).

Викладач

Бойчук Н.В.