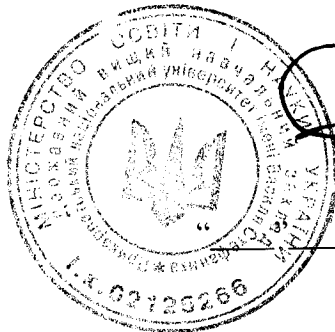


ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Факультет історії, політології і міжнародних відносин
Кафедра іноземних мов і перекладу



“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-
педагогічної роботи
Шарин С.В.

_____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АНГЛІЙСЬКА МОВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

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

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

Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Івано-Франківськ, 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «Англійська мова спеціальності» для студентів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». 17 с.

Розробник:

Тимків І. В. – к. п. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов і перекладу

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри іноземних мов і перекладу
Протокол від “ ____ ” _____ 20__ р. № ____

Завідувач кафедри іноземних мов і перекладу

Ткачівська М.Р.

Схвалено методичною комісією факультету історії, політології і міжнародних відносин.
Протокол від “25” серпня 2021 р. № 10

Голова

Кугутяк М.В.

© Тимків І.В., 2021 рік
© Прикарпатський
національний університет
імені Василя Стефаника,
2021 рік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – розвинути та вдосконалити вміння і навички усного та писемного мовлення, читання, слухання і перекладу в сфері міжнародних відносин, розширити лексичний запас, навчити студентів аргументовано висловлюватися, вести бесіду, дискусію на професійну тематику, розвивати навички критичного аналізу інформації та уміння інтерпретувати зміст прочитаного.

Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвиткові та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Практичним результатом вивчення дисципліни «Англійська мова спеціальності» є формування професійної іншомовної комунікативної компетентності, яка складається з мовної, мовленнєвої та професійно-зорієнтованої компетенцій.

Мовна компетенція включає знання граматики, лексики, фонетики виучуваної іноземної мови та володіння граматичними, лексичними та фонетичними навичками у різних видах мовленнєвої діяльності на рівні B2 (незалежний користувач, вище середнього) відповідно до Європейських рекомендацій з мовної освіти.

Мовленнєва компетенція передбачає володіння видами мовленнєвої діяльності та стратегіями мовленнєвої поведінки (читання, говоріння, аудіювання, письмо) на рівні B2 (незалежний користувач, вище середнього) відповідно до Європейських рекомендацій з мовної освіти, а саме:

- розуміння основних ідей текстів як на конкретну, так і на абстрактну тему, у тому числі й за фахом;
- уміння вільно спілкуватися з носіями мови без особливих утруднень для будь-якої зі сторін та розуміння основного змісту чіткого нормативного мовлення на теми, близькі і часто вживані у професійній діяльності, навчанні, під час дозвілля тощо;
- уміння здійснювати чіткі та детальні повідомлення на різні теми та аргументувати свою позицію щодо обговорюваної проблеми;
- уміння розв'язувати більшість проблем під час перебування у країні, мова якої вивчається; висловлюватись на знайомі теми або теми, пов'язані з особистими інтересами; описувати досвід, події, сподівання, мрії тощо;
- уміння розуміти основні ідеї тексту як на конкретні, так і на абстрактні теми, у тому числі, дискусії за фахом;
- уміння вільно спілкуватись із носіями мови, чітко, детально висловлюватись з широкого кола тем, виражати свою думку з певної проблеми, наводячи різноманітні аргументи за і проти.
- уміння читати автентичні тексти з професійної тематики та здійснювати пошук інформації з прочитаного тексту;
- уміння передавати у письмовому вигляді інформацію, звернення, пов'язані з необхідністю вказування особистих даних та нагальними потребами у межах тем, визначених Програмою.

Вивчення мови спеціальності вимагає засвоєння великої кількості термінів і спеціальних понять, необхідних майбутньому фахівцю. **Професійно-зорієнтована компетенція** полягає в оволодінні певним набором одиниць професійної лексики, спеціальною термінологією за фахом іноземною мовою.

Міждисциплінарні зв'язки: «Англійська мова для міжнародних відносин – вступний курс», «Англійська мова (дипломатичний дискурс)», «Ділова англійська мова», «Теорія і практика перекладу».

Компетентності навчання:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та компетентність 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.

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 та застосовувати їх у практичній діяльності.

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

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно так і письмово

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

ЗК13. Здатність бути критичним і самокритичним.

ФК4. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень.

ФК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу і етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами)

ФК10. Здатність аналізувати структуру та динаміку міжнародних суспільних комунікацій, виявляти їх вплив на міжнародну систему, державні та суспільні інститути.

ФК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами)

Програмні результати навчання:

ПР5. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.

ПР7. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні процеси.

ПР8. Збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій.

ПР10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення дискусій, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

ПР12. Володіти навичками професійного усного і письмового перекладу з на іноземні мови, зокрема, з Фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проектів.

ПР13. Вести фахову дискусію із проблем міжнародних відносин, міжнародних комунікацій, регіональних студій, зовнішньої політичної діяльності, аргументувати свою позицію, поважати опонентів і їхню точку зору.

ПР16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України в міжнародній діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Семестр 5

Змістовий модуль 1. The art of diplomacy

- Тема 1.** The notion of diplomacy
- Тема 2.** Diplomatic ranks and missions
- Тема 3.** History of Diplomacy
- Тема 4.** The art of diplomacy
- Тема 5.** Rights and privileges
- Тема 6.** Diplomatic documents
- Тема 7.** Protocol in international relations
- Тема 8.** Diplomatic agreements

Змістовий модуль 2. Foreign Service Career

- Тема 1.** Advantages and disadvantages of foreign service career
- Тема 2.** What do Foreign Service Officers do? The functions of diplomats
- Тема 3.** The Challenges a Future Diplomat May Face
- Тема 4.** The role of spies in international relations
- Тема 5.** The personal and professional qualities of a diplomat
- Тема 6.** World famous diplomat
- Тема 7.** Analysis of the article: “Ambassadors don’t have to be diplomatic”

Змістовий модуль 3. Negotiations

- Тема 1.** Building relationships
- Тема 2.** Positions and interests
- Тема 3.** Questioning and clarifying
- Тема 4.** Bargaining
- Тема 5.** Clinching the deal

Семестр 6.

Змістовий модуль 4. Language of diplomacy

- Тема 1.** Language of diplomacy. Lingua franca
- Тема 2.** Language problems in diplomatic intercourse
- Тема 3.** Using diplomatic language
- Тема 4.** The importance of a proper interpretation
- Тема 5.** Analysis of a newspaper article. *A diplomats gets by without savoir-faire*

Змістовий модуль 5. International Relations

- Тема 1.** International Relation

- Тема 2.** Foreign Policy of Ukraine
Тема 3. United Nations
Тема 4. NATO
Тема 5. EU
Тема 6. International Monetary Fund
Тема 7: World Trade Organization
Тема 8. Organization for Security and Cooperation in Europe (OSCE)
Тема 9. Global terrorism

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1. Diplomacy						
Змістовий модуль 1. The art of diplomacy						
Тема 1. The Notion of diplomacy	6		4			2
Тема 2. Diplomatic ranks and missions	6		4			2
Тема 3. History of diplomacy	6		4			2
Тема 4. The art of diplomacy	6		4			2
Тема 5. Rights and privileges	5		2			3
Тема 6. Diplomatic documents	5		2			3
Тема 7. Protocol in international relations	4		2			2
Тема 8. Diplomatic agreements	4		2			2
Разом за змістовим модулем 1	42		24			18
Змістовий модуль 2. Foreign Service Career						
Тема1. Advantages and Disadvantages of Foreign Service Career	6		4			2
Тема 2. What do Foreign Service Officers do? The functions of diplomats	6		4			2
Тема 3. The Challenges a Future Diplomat May Face	4		2			2
Тема 4. The role of spies in international relations	4		2			2
Тема 5. The personal and professional qualities of a diplomat	8		6			2
Тема 6. World famous diplomat	6		4			2
Тема 7. Analysis of the article: "Ambassadors don't have to be diplomatic"	6		4			2
Разом за змістовим модулем 2	40		26			14

Змістовий модуль 3. Negotiations						
Тема1. Building relationships	6		2			4
Тема 2. Positions and interests	4		2			2
Тема 3. Questioning and clarifying	4		2			2
Тема 4. Bargaining	4		2			2
Тема 5. Clinching the deal	4		2			2
Разом за змістовим модулем 3	22		10			12
Семестр 2						
Змістовий модуль 4. Language of diplomacy						
Тема1. Language of diplomacy. Lingua franca	7		4			3
Тема 2. Language problems in diplomatic intercourse	4		2			2
Тема 3. Using diplomatic language	4		2			2
Тема 4. The importance of a proper interpretation	7		4			3
Тема 5. Analysis of a newspaper article. <i>A diplomats gets by without savoir-faire</i>	8		6			2
Разом за змістовим модулем 4	30		18			12
Змістовий модуль 5. International Relations						
Тема1. International Relation	5		2			3
Тема 2. Foreign Policy of Ukraine	4		2			2
Тема 3. United Nations	6		4			2
Тема 4. NATO	6		4			2
Тема 5. EU	6		4			2
Тема 6. International Monetary Fund	4		2			2
Тема 7: World Trade Organization	4		2			2
Тема 8: Organization for Security and Cooperation in Europe (OSCE)	4		2			2
Тема 9. Global terrorism	7		2			5
Разом за змістовим модулем 5	45		24			21
УСЬОГО	180		60			78

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		2
1.	The notion of diplomacy	2
2.	Types of Diplomacy	2
3.	Diplomatic ranks and missions	2
4.	History of diplomacy	2
5.	The roots of Ukrainian diplomacy	4
6.	The art of diplomacy	2
7.	Rights and privileges of diplomats	2
8.	Diplomatic immunity	2
9.	Diplomatic documents	2
10.	Protocol in international relations	2
11.	Diplomatic agreements	2
12.	Foreign Service career	2
13.	The advantages and disadvantages of foreign service career	2
14.	What do foreign service officers do?	2
15.	Functions of diplomats	2
16.	The challenges the diplomat may face	2
17.	The role of spies in foreign relations	2
18.	Qualities of a diplomat	2
19.	Evolution of a diplomat's qualities	2
20.	Necessary qualities for multilateral diplomacy	2
21.	World famous diplomat	2
22.	Henry Kissinger: role model of a diplomat	2
23.	Analysis of a newspaper article: <i>Ambassadors don't have to be diplomatic</i>	4
24.	Negotiations	10
	2 семестр	
1.	Language of diplomacy	2
2.	The challenges of today's diplomatic language	2
3.	Language problems in diplomatic intercourse	2
4.	Using diplomatic language	2
5.	The need for reliable interpretation	2
6.	7 famous mistranslations	2
7.	Analysis of a newspaper article: <i>A diplomats gets by without savoir-faire</i>	6
8.	International relations	2
9.	Foreign policy of Ukraine	2
10.	The history of the UN formation	2
11.	How does the UN work?	2
12.	The EU	2
13.	The cooperation of the EU and Ukraine	2
14.	NATO: history, structure, members, article #5	2
15.	What is NATO?	2

16.	International Monetary Fund	2
17.	World Trade Organisation	2
18.	OSCE	2
19.	Global terrorism	2
	Разом	102

6. Самостійна робота

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних занять. Мета виконання самостійної роботи полягає в оптимізації пізнавальної діяльності студентів, спрямованої на розширення, удосконалення і закріплення знань, отриманих в ході аудиторних занять. Самостійна робота здобувачів вищої освіти включає:

1. Підготовку до аудиторних занять;
2. Самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни та проходження тестування за результатами опрацювання;
3. Підготовку індивідуального проекту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	The notion of diplomacy	2
2.	Diplomatic ranks and missions	2
3.	The roots of Ukrainian diplomacy	2
4.	The art of diplomacy	2
5.	Diplomatic immunity	3
6.	Diplomatic documents	3
7.	Protocol in international relations	2
8.	Diplomatic agreements	2
9.	Foreign Service career	2
10.	What do foreign service officers do?	2
11.	The challenges the diplomat may face	2
12.	The role of spies in foreign relations	2
13.	Qualities of a diplomat	2
14.	World famous diplomat	2
15.	Analysis of a newspaper article: <i>Ambassadors don't have to be diplomatic</i>	2
16.	Negotiations	12
	2 семестр	
20.	Language of diplomacy	3
21.	Language problems in diplomatic intercourse	2
22.	Using diplomatic language	2
23.	7 famous mistranslations	3
24.	Analysis of a newspaper article: <i>A diplomats gets by without savoir-faire</i>	2
25.	International relations	3
26.	Foreign policy of Ukraine	2
27.	The history of the UN formation	2

28.	The EU	2
29.	NATO: history, structure, members, article #5	2
30.	International Monetary Fund	2
31.	World Trade Organisation	2
32.	OSCE	2
33.	Global terrorism	5
	Разом	78

8. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Англійська мова спеціальності» передбачає обов'язкову підготовку індивідуальних проєктів.

У першому семестрі студентам пропонується підготувати проєкт на одну з запропонованих тем:

- *Diplomatic traditions in the Ukrainian lands*
- *The Role of Espionage in foreign relations*
- *The art of leading negotiations: diplomatic strategies*

У другому семестрі:

- *The history of Ukraine's modern foreign service*
- *Business Culture in Different Cultures*
- *World terroristic organizations*

Презентація проєкту відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

8. Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Англійська мова спеціальності» використовуються різноманітні підходи і методи організації навчання. Виокремлюємо *словесно-інформаційні методи*, які базуються на “слові” викладача, науковій літературі, засобах масової інформації (повідомлення, бесіда, розповідь, дискусія, робота з підручником, засобами масової інформації). *Інтерактивні методи* навчання ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод. *Практичні методи навчання* передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе. *Інноваційні методи* навчання поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-

комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: MyEnglishLab, Quizizz, Prezi, Wordwall, BBClearningEnglish та інші.

В міру особливостей навчального процесу, обумовлених епідемією COVID-19, зросла роль інноваційних методів навчання, в першу чергу методів дистанційного навчання (використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів, застосування платформ Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex для організації відео конференцій тощо).

9. Методи контролю та критерії оцінювання

Поточний контроль з дисципліни «Англійська мова спеціальності» відбувається шляхом перевірки засвоєння студентами знань та умінь в ході практичних занять, написання контрольних робіт, підготовки індивідуальної роботи та контролю самостійної роботи.

Перевірка засвоєння студентами знань та умінь в ході практичних занять здійснюється шляхом оцінювання усних відповідей, коротких письмових / тестових робіт. За опрацювання тем, визначених для практичних занять студент може отримати максимально 20 балів. Відповідна форма активності студентів оцінюється за стобальною системою. У кінці семестру сума всіх оцінок ділиться на кількість оцінок, далі вона ділиться на 10 та множиться на 2.

Контроль засвоєння знань та навичок здійснюється шляхом написання студентами контрольної роботи (у розгорнутій та/або тестовій формі). За опрацювання тем студент може отримати максимально 15 балів.

Індивідуальна робота передбачає підготовку проекту в формі презентації на одну з заданих тем. Індивідуальна робота оцінюється у 5 балів.

Студентам також пропонується самостійне опрацювання літератури англійською мовою відповідно до теми дисципліни. Контроль самостійної роботи здійснюється в усній формі та оцінюється у 10 балів.

Екзамен з дисципліни передбачає виконання тестових завдань (25 б.), підготовлене монологічне мовлення (15 б.) та ситуативне діалогічне мовлення (10б.)

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.

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.

Шкала оцінювання для екзамену

Університетська	Оцінка ECTS	Національна
90 – 100	A	відмінно
80 – 89	B	добре
70 – 79	C	
60 – 69	D	задовільно
50 – 59	E	
26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Перелік питань для екзамену

1. The art of diplomacy.
2. Types of diplomacy
3. The history of diplomacy.
4. The difference between the old and the new diplomacy.
5. The challenges a future diplomat may face.
6. Qualities desirable in a future diplomat.

7. Your idea of an ideal diplomat.
8. Language problems in diplomatic intercourse.
9. The UN.
10. NATO.
11. The EU.
12. Terroristic organisations
13. Global terrorism.
14. Espionage.
15. When was the UN founded?
16. How many members does the UN include?
17. When and where does the General Assembly meet?
18. What are the six official languages of the UN?
19. What are the five permanent countries of the security council?
20. What is the UN structure?
21. Where is the International Court of Justice located?
22. What are the aims of the United Nations?
23. What are the principles of the United Nations?
24. What is the EU?
25. Where does the European parliament gather? (two cities)
26. What is the foundation treaty of the European Union?
27. How many members does the EU have?
28. What organization is considered the forerunner of the EU?
29. What are the main European Institutions?
30. What is European Eurozone?
31. What is the European Economic Area?
32. What is the difference between the European Council and the council of the European Union?
33. Where is the Headquarter of NATO situated?
34. When and where was it formed?
35. What countries does NATO include?
36. Why was NATO organized?
37. What alliance was formed to confront NATO?
38. What is the aim of International Monetary Fund?
39. What countries are the biggest borrowers of IMF?
40. When did the World Trade Organization come into being?
41. How many countries does the WTO embrace?
42. What organization was the predecessor on the WTO?
43. Where is the HQ of the WTO?
44. What is the OSCE?

11. 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:

1. *Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».*

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

(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 встановленого терміну

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.).

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.).

12. Методичне забезпечення

Тексти лекцій; плани семінарських занять; зразки контрольного тестування і завдань для поточного тестування; список літератури; методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань.

13. Рекомендована література

Основна

1. Турчин Д. Б. English for International Relations / Англійська для міжнародних відносин: Навч. посіб. для студентів вищ. навч. заклад. 2-е вид., перероб. і доп. / Дмитро Турчин. – Вінниця : Нова Книга, 2011. – 256с.
2. Diplomacy. Навчальний посібник / Михайлюк О. Ю., Пташник Ю. В., – Івано-Франківськ, 2011. – 144с.
3. English for International Relations: навчальний посібник з навчальної дисципліни «Іноземна мова спеціальності» англійською мовою для студентів ОР бакалавр спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації і регіональні студії» / Прикарпатський нац. ун-т ім. В. Стефаника; уклад. : І. В. Савчак (Тимків). – Івано-Франківськ, 2021. – 84 с.
4. Биконя О. П. Ділова англійська мова: Навчальний посібник. – Вінниця: Нова Книга, 2010. – 321с.
5. Dooley Jenny, Evans Virginia Grammarway 4 / J. Dooley // Express Publishing, 2016
6. Alexander L. G. Longman English Grammar / L. Alexander // Longman, Pearson Education Limited, – 2004.
7. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Міжнародні конвенції у галузі прав людини : навчальний посібник для вузів / Т. В. Ганічева, І. П. Ліпко ; За ред. Л. М. Черноватий, В. І. Карабан . – Вінниця : Нова книга, 2006 . – 267 с.
8. Ребрій О. В. Переклад англійської громадсько-політичної літератури. Європейський Союз та інші міжнародні політичні, економічні, фінансові та військові організації : навчальний посібник для вузів / О. В. Ребрій ; За ред. Л. М. Черноватий, В.І. Карабан . – Вінниця : Нова книга, 2009 . – 239 с.

Додаткова

1. David Cotton, David Falvey, Simon Kent MARKET LEADER Business English Course Book / D. Cotton // Financial Times Publishing, –2015.
2. Diplomatic Games: Sport, Statecraft, and International Relations since 1945 (Studies In Conflict Diplomacy Peace) Hardcover – August 14, 2014 by Heather L. Dichter
3. Malcom Mann, Steve Taylor-Knovles Destination C1and C2 / M. Mann // Macmillan Publishers Limited, 2008.
4. Marjorie Fuchs and Margaret Bonner Grammar Express / M. Fuchs // Longman, Pearson Education Limited, – 2003.
5. Redman Stuart English Vocabulary in Use (pre-intermediate and intermediate) // Cambridge University Press, – 2001.
6. SAVCHAK, Iryna V., POZNANSKYI, Roman V., LAPINA, Viktoriia O.(2020). Educational dialogue as the means of improving the dialogical communication skills of non-philological students while teaching foreign languages. Revista ESPACIOS. ISSN 0798 1015 Vol. 41 (Nº 16), p.20
7. Sharman Elizabeth Across Cultures / E. Sharman // Longman, Pearson Education Limited, – 2004.
8. Кобута С.С. Ницполь В.І. Social-Political Glossary: навчально-методичний посібник для студентів напряму підготовки 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» та 292 «Міжнародні економічні відносини». Івано-Франківськ, 2021. 70 с.
9. Ницполь В.І, Ткачівська М.Р. English for International Negotiations : навчально-методичний посібник для студентів напряму підготовки 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» та 292 «Міжнародні економічні відносини». Івано-Франківськ, 2022. 56 с.

10. Савчак (Тимків) І. В. Особливості реалізацій комунікативних стратегій у дипломатичному дискурсі / І. Савчак // Наукові записки ТНПУ ім. В. Гнатюка. Серія: педагогіка. –2017. – № 4. – С. 191 – 198.
11. Савчак (Тимків) І. В. Лінгвокультурологічний підхід до навчання іноземної мови фахівців з міжнародних відносин / І. Савчак // Наукові записки ТНПУ ім. В. Гнатюка. Серія: педагогіка. –2016. – № 4. – С. 108 – 115.
12. Савчак (Тимків) І. В. Навчання англійського діалогічного мовлення студентів-міжнародників / Актуальні проблеми мовознавства, літературознавства та перекладознавства» матеріали міжнародної науково-практичної конференції (17-18 травня 2019, Івано-Франківськ), Івано-Франківськ, 2019, С. 106-109.
13. Савчак (Тимків) І. В. Відеофільми як ефективний засіб навчання англійського діалогічного мовлення студентів - міжнародників / Викладання іноземних мов в Україні та за її межами: досвід і виклики: матеріали міжнародної науково-практичної конференції (21-22 березня 2019 року, м. Івано-Франківськ), Івано-Франківськ, 2019, С. 253-256.
14. Савчак (Тимків), І. (2021) Розвиток мотивації студентів до вивчення іноземної мови в умовах дистанційного навчання. Людинознавчі студії. Серія «Педагогіка», No 13(45), 64–70, doi: <https://doi.org/10.24919/2413-2039.13/45.9>

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/>

Примітки:

1. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом вищого навчального закладу і містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролів.
2. Розробляється лектором. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається на засіданні кафедри, у методичній комісії факультету, інституту, підписується завідувачем кафедри, головою методичної комісії і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.