

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



Факультет історії, політології і міжнародних відносин

Кафедра іноземних мов і перекладу

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Друга іноземна мова (французька)**

Освітня програма «Управління міжнародним бізнесом»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління і адміністрування»

Затверджено  
на засіданні кафедри  
іноземних мов і перекладу  
Протокол № 6 від «21» грудня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

## **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 (французька)
Освітня програма	Управління міжнародним бізнесом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 Менеджмент
Галузь знань	07 Управління і адміністрування
Освітній рівень	бакалавр
Статус дисципліни	вибіркова дисципліна
Курс / семестр	2/3,4; 3/5
Розподіл за видами занять та годинами навчання (якщо передбачені інші види, додати)	90 практичні заняття / 120 самостійна робота
Мова викладання	французька, українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	<a href="https://d-learn.pro/">https://d-learn.pro/</a>

## 2. Опис дисципліни

### Мета та цілі дисципліни

Метою курсу є формування у студентів та закріплення лінгвістичної, комунікативної, соціолінгвістичної компетенцій. Формування лексичної бази для професійно-спрямованого спілкування французькою мовою із подальшим її використанням у мовній практиці..

Основними **завданнями** вивчення студентами дисципліни «Друга іноземна мова (французька)» є засвоєння ними знань та набуття навичок щодо:

- Розуміння мовлення колег по навчанню, викладачів і диктора на аудіо- та відеоносіях, що містять інформацію французькою мовою в межах пройденого лексичного матеріалу; розуміння основного зміст аудіотексту; виділення в навчальному аудіотексті різних рівнів змісту; виділення в навчальному аудіотексті деталей, які несуть вагомe інформаційне навантаження; володіння мовною догадкою при аудіюванні текстів різних жанрів.
- Усного мовлення (говоріння) у стандартних ситуаціях, близьких до пройдених тем; усного переказу знайомого тексту, а також прослуханого чи побаченого на аудіо- або відеоносіях матеріалу чи прочитаного викладачем уголос нового тексту, який містить в основному знайому лексику. Володіння діалогічним мовленням у стандартних, близьких до пройдених тем, ситуаціях спілкування; володіння монологом-розповідю.
- Читання художніх, науково-популярних, публіцистичних текстів; розуміння основного змісту тексту у процесі ознайомлювального читання; пошуку необхідної інформації у процесі вибіркового читання; ведення власний словник із практики усного й писемного мовлення, а також із домашнього й індивідуального читання /аудіювання.

Писемного мовлення у типових ситуаціях повсякденного спілкування; вираження в письмовій формі парціальних оцінок: схвалення, несхвалення, похвали, докір, зауваження тощо; заповнювати анкету, формуляр чи опитувальний лист; володіти мовленнєвими формулами звертання, прощання в привітальній листівці; писати побутового листа; виділяти постійні та змінні компоненти у структурі і змісті побутового листа; ексично й граматично правильно перекладати із рідної мови на французьку нескладні тексти за пройденою тематикою.

### Компетентності

ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

СК11. Здатність створювати та організувати ефективні комунікації в процесі управління

СК17. Здатність використовувати професійно-комунікативні навички для представлення, обґрунтування та відстоювання економічних інтересів суб'єктів міжнародного бізнесу та реалізовувати їх в умовах цифрової економіки, логістики, інформаційних технологій.

### Програмні результати навчання

ПРН 13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами

ПРН 19. Організувати та здійснювати ефективні комунікації з представниками міжнародного бізнесу іноземною мовою в.т.ч через використання on-line платформ зв'язку та передачі даних.

## 3. Структура дисципліни

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
-------	------	---------------------	----------

3 семестр

1.	<b>Тема 1. Présentation</b>	Засвоєння лексики що використовується при вітанні, знайомстві людей та представленні. Фонетика: Алфавіт. Правила читання. Наголос. Інтонація. Ритмічна група. Зв'язування, щеплення. Граматика: Особові займенники. Стверджувальна форма речення, порядок слів у реченні. Проста інверсія. Відмінювання дієслів «бути» і «мати», відмінювання дієслів I групи та être, avoir. Кількісні числівники. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: знайомство.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
2.	<b>Тема 2. Information personnelle.</b>	Засвоєння лексики, що відображає основну інформацію про особу. Національність. Адреса та номер телефону. Рідна мова. Професія. Граматика: Означений та неозначений артиклі. Вказівні прикметники. Відмінювання дієслів «aller», «faire», «prendre», «mettre». Заперечна форма речення. Питальний зворот «est-ce que». Фонетика: звуки [æ][ə][ø]. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: надання анкетних даних. Здатність заповнити анкету з особистими даними.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
3.	<b>Тема 3. Famille.</b>	Засвоєння лексики: Члени сім'ї. Коротка інформація про своє родовідне дерево. Опис загальних рис зовнішності та характеру. Граматика: Присвійні займенники. Наказовий спосіб дієслова. Складна інверсія. Множина іменників. Жіночий рід іменників та прикметників. Фонетика: носові звуки. Аудіальне розуміння і здатність вести монолог на тему: Моя сім'я.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
<b>4 семестр</b>			

4	<b>Тема 1. Shopping.</b>	Засвоєння лексики, що використовується в ситуації купівлі-продажу. Запитати і відповіді стосовно ціни, розміру, наявності товару. Числівники, кольори, одяг. Висловити думку стосовно фасону, кольору тощо. Граматика: питальні слова, дієслово <i>plaire</i> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
5	<b>Тема 2. Au café</b>	Засвоєння лексики, пов'язаної з ситуацією прийому їжі протягом дня, фрази, що використовуються при замовленні їжі в кафе, ресторані. Засвоєння граматики: Іменник. Жіночий рід іменника. Особливі форми утворення множини іменника, винятки. Здатність зрозуміти меню. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: офіціант-клієнт.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
6	<b>Тема 3. Au téléphone</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Засвоєння лексики, необхідної для телефонної розмови, вирази з часом: години, хвилини, частини доби, дні тижня, розпорядок робочого дня. Засвоєння граматики: Прикметник. Жіночий рід прикметника. Множина прикметника. Займенникові дієслова. Відмінювання дієслів II групи. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: телефонна розмова.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
<b>5 семестр</b>			
7	<b>Тема 1. La vie quotidienne</b>	Засвоєння лексики на тему: Повсякденні справи. Робочі будні. Засвоєння граматики: Заперечні прислівники, займенники, частки. Аудіальне розуміння і здатність вести монолог на тему «Мій робочий день»	Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру Читання та усний і письмовий переклад Тестування Завдання для індивідуальної роботи Завдання для самостійної роботи
8	<b>Тема 2. Le</b>	• Оренда квартири. Планування квартири.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні</li> </ul>

	<b>logement L'appartement à louer</b>	Оголошення про оренду квартири. Переїзд. Планування будинку, інтер'єр та екстер'єр. Подвір'я, сад. Граматика: ступені порівняння прикметників та прислівників. Аудіальне розуміння і здатність вести монолог на тему: Пошук квартири. Пошук квартири на сайті для оренди житла.	вправи, вправи комунікативного характеру <ul style="list-style-type: none"> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
9	<b>Тема 3. En ville.</b>	Засвоєння лексики на тему: Пересування містом. Напрямки руху. Фрази, щоб запитати дорогу і пояснити маршрут. Види громадського транспорту. Прогулянка містом. Громадські установи. Граматика: прийменники місця; à+ville. Граматика: Verbes pronominaux au sens passif. Pronoms relatifs qui, que, quoi. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог у ситуації: Пояснити маршрут / запитати дорогу. Монолог на тему: Мій шлях в університет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
<b>6 семестр</b>			
10	<b>Тема 1. Au bureau</b>	Засвоєння лексики на тему: Організація робочих зустрічей. Робочий етикет. Посади. Робота фірми. Робоче листування. Граматика: Passé immédiat; conjugaison. Здатність написати і відповісти на електронний лист робочого характеру.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
11	<b>Тема 2. Loisirs</b>	Засвоєння лексики на тему: Хоббі, проведення вільного часу. Заняття спортом, види спорту. Здоровий спосіб життя. Майстрування. Граматика: Futur simple, прислівники en, у. питання з ними; faire de, jouer à. Аудіальне розуміння і здатність вести монолог на тему: Mon passe-temps favori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>• Завдання для самостійної роботи</li> </ul>

12	<b>Тема 3.</b> <b>L'entreprise</b>	Засвоєння лексики на тему: види підприємств, посада, стажування, навчання, кар'єра. Граматика: неозначені займенники. Написання та представлення власного резюме. Аудіальне розуміння і здатність вести діалог в ситуації: співбесіда при прийнятті на роботу.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лексико-граматичні вправи, вправи комунікативного характеру</li> <li>• Читання та усний і письмовий переклад</li> <li>• Тестування</li> <li>• Завдання для індивідуальної роботи</li> <li>Завдання для самостійної роботи</li> </ul>
----	---------------------------------------	--	---



#### 4. Система оцінювання курсу

Система оцінювання знань студентів здійснюється через:

- поточне оцінювання – усне опитування на практичних заняттях, написання лексичних диктантів, виконання лексико-граматичних вправ, вправ комунікативного характеру
- оцінювання самостійної роботи студентів (здійснюється під час тижнів контролю самостійної роботи);
- підсумковий контроль – підсумкова контрольна робота: завдання, які охоплюють матеріал змістового модуля (у вигляді тестування або розгорнутої письмової роботи)
- екзамен (якщо передбачено навчальним планом)

Поточні відповіді та самостійна робота оцінюються у 100-бальній системі. З поточних оцінок вираховується середнє арифметичне. До отриманого балу за поточні відповіді додаються бали за самостійну роботу, контрольні роботи, (для заліку) і за екзамен (для екзамену). Вага оцінок (за поточне оцінювання, самостійну роботу, контрольну роботу) у відношенні до 100 балів залежить від того, чи передбачений екзамен в кінці семестру відповідно до графіку навчального процесу (див.п.5).

#### 5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Макимальна к-сть балів за				С.р.	Підсумок
поточне оцінювання		контрольні роботи			
T1	T3	К.р.1	К.р.2	10	100
70		10	10		

Де: T1, T2... – теми змістових модулів; К.р. – контрольна робота; С.р. – самостійна робота

##### 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 Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 5) (введено в дію наказом ректора № 672 від 24.11.2022 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

Матеріально-технічне забезпечення	фонолабораторія, аудіовізуальні технічні засоби навчання (магнітофони, телевізор, проектор, ноутбук тощо)
<p style="text-align: center;"><b>Література:</b> <b>Основна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Попова И.Н , Казакова Ж.А, Французский язык. Manuel de français.-М.: Nestor Academic Publishers, 2010, – 576 с.</li> <li>2. Скарбек О.Г., Цюпа Л.В., Яцків Н.Я. Французька мова: навчальний посібник для початківців = Manuel de français: niveau débutant / [ О.Г.Скарбек, Л.В.Цюпа, Н.Я.Яцків] ; за заг. ред. Н.Яцків. – Івано-Франківськ: Симфонія форте, 2014. – 316 с.</li> <li>3. Claire Miquel. Vite et bien 1. Méthode rapide pour adultes. – Baume-les-Dames: Clé International, 2009.–193.</li> <li>4. Dominique Philippe, Plum Chantal. Sans frontieres-2. Exercices et textes complementaires.-К.:Генеза,1994 .-128 с.</li> <li>5. Poisson-Quinton S. Grammaire expliquée du francais.-Vuef, 2002 .-428 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Додаткова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Білас Андрій. Travaillons avec la presse [Текст]: навч. посібник .-Рек. МОН .-Ів.-Франківськ:Тіповіт,2012 .-283 с.</li> <li>2. Серман Л.І. Граматичний практикум з французької мови. Навчально-методичні рекомендації. – Івано-Франківськ: 2022, 72 с. URL: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k4N3F426rk48sNx1zEHg3KPjGKXZkAK">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k4N3F426rk48sNx1zEHg3KPjGKXZkAK</a></li> <li>3. Серман Л.І. Основи формування професійного іміджу перекладача. Навчально-методичні рекомендації. – Івано-Франківськ: 2022. – 71 с. <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k4N3F426rk48sNx1zEHg3KPjGKXZkAK">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k4N3F426rk48sNx1zEHg3KPjGKXZkAK</a></li> <li>4. Скарбек О.Г., Цюпа Л.В. Посібник з лінгвокраїнознавства Autour du francais. Regoins. Parlers regionaux [Текст].-Ів.-Франківськ: Симфонія форте,2008 .-112 с.</li> <li>5. Уділова Т.М. Граматика французької мови. Вправи. - Вінниця: Нова книга, 2010. – 355 с</li> <li>6. Capelle G.Reflets 2: Avec video integrée .-Paris, 2000 .-191 с.</li> <li>7. Labrune G. La geographie de la France.-Nathan, 2001 .-158 с.</li> <li>8. Le Nouveau Petit Robert. Paris, 1993 ( NPR ).</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали та рекомендації міністерств і відомств:</b></p> <p>Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/">http://www.kmu.gov.ua/</a></p> <p>Нормативно-правова база України. URL: <a href="http://zakon3.rada.gov.ua">http://zakon3.rada.gov.ua</a></p> <p>Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <a href="http://www.rada.gov.ua/">http://www.rada.gov.ua/</a></p> <p>Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua">http://www.kmu.gov.ua</a></p> <p>Офіційний сайт Міністерства закордонних справ України. URL: <a href="https://mfa.gov.ua/">https://mfa.gov.ua/</a></p>	

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/>

Загальноєвропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання. – К.: Ленвіт, 2003. – 261 с.

#### **Ресурси курсу**

Інформація про курс розміщена на сайті дистанційного навчання Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

<https://d-learn.pnu.edu.ua/>

## 1. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра іноземних мов і перекладу  м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 1,  каб. 207  Тел.: +80342 75-20-27  Email: <a href="https://kimip.pnu.edu.ua/">https://kimip.pnu.edu.ua/</a>  Ст. лаборант кафедри:  Сторінки в соцмережах:</p> <p> <a href="https://www.facebook.com/groups/kimip/">https://www.facebook.com/groups/kimip/</a>   <a href="https://instagram.com/kimip_pnu?igshid=1d25thno35rgw">https://instagram.com/kimip_pnu?igshid=1d25thno35rgw</a></p>
Викладач	 <p>Серман Леся Ігорівна  Кандидат педагогічних наук, доцент кафедри іноземних мов і перекладу</p>
Контактна інформація викладача	<p>+80342 75-20-27  <a href="mailto:lesia.serman@pnu.edu.ua">lesia.serman@pnu.edu.ua</a></p>

## 8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>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:  <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a></p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується <a href="#"><u>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</u></a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).</p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до <a href="#"><u>Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</u></a> (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).</p>
Невідповідна	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність та може призвести до</p>

поведінка під час заняття	відрахування здобувача вищої освіти «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до <a href="#">Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти</a> (затверджене наказом Міністерства України № 245 від 15.07.1996 р.).
Додаткові бали	Студент має змогу також отримати <b>додаткові бали</b> , 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 <a href="#">Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»</a> (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 іноземних мов і перекладу.
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <a href="#">Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»</a> (введено в дію наказом ректора № 819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.).

**Викладач**

**Серман Л.І.**