



ПЕРЕКЛАД У СФЕРІ ДИПЛОМАТИЧНИХ ВІДНОСИН

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Освітня програма	Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька
Статус дисципліни	<i>Вибіркова</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)</i>
Рік підготовки, семестр	4 курс, 7 семестр
Обсяг дисципліни	120 год (4 кр), 54 год – аудиторні практичні заняття, 66 год – СРС
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік</i>
Розклад занять	http://rozklad.kpi.ua
Мова викладання	<i>Українська/ Французька</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	Практичні: доцент, к.пед.н. Школяр Л.В., +380632325607, l.shkoliar@kpi.ua
Розміщення курсу	Необхідні матеріали розміщено на відповідних сторінках викладачів в Електронному Кампусі: https://campus.kpi.ua/tutor

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Оволодіння курсом передбачає вивчення особливостей дипломатичного мовлення, його структурних, мовних, комунікативно-прагматичних характеристик та засобів їхнього відтворення у процесі перекладу. Особлива увага приділяється історії дипломатичних відносин, мовленнєвому етикету, спеціальним мовним формулам, компліментарній лексиці. Здійснюватиметься переклад франкомовних дипломатичних текстів українською мовою та навпаки. Після проходження курсу студенти зможуть розуміти та інтерпретувати структурні, мовні, стилістичні особливості дипломатичних текстів, оперувати необхідною термінологією, оволодіти фоновою інформацією як системою знань у галузі дипломатії; відтворювати зазначені особливості у процесі перекладу, а також якісно здійснювати редагування. **Предметом** вивчення є мовні, стилістичні, структурні особливості дипломатичних текстів та засоби їх відтворення при перекладі.

Метою кредитного модуля є формування у студентів здатностей:

- закладання основ міжнародних відносин зі знанням глобальної проблематики, обов'язкової для підготовки фахівця-перекладача-міжнародника;
- формування комунікативної та соціокультурної компетенції, обов'язкової для розуміння тонкощів дипломатичного етикету та нюансів дипломатичного перекладу;

- розвивати та удосконалювати систему спеціальних знань у галузі міжнародної дипломатії (зокрема її перекладацьких аспектів) для вирішення комунікативних завдань під час організації дипломатичної комунікації;
- постійного самовдосконалення й розширення знань, вмінь та досвіду, безперервно підвищувати інтелектуальний рівень і рівень професійної майстерності на основі самоосвіти;
- інтерпретувати мовні факти та кваліфіковано здійснювати переклад текстів з урахуванням національно-культурних елементів семантики мовних одиниць на фонетичному, лексичному, граматичному та стилістичному рівнях;
- виявляти та аналізувати відмінності в різних реалізаціях французької та української мовних картин світу, використовуючи основні складові професійної компетенції фахівця в сфері міжкультурної комунікації: мовленнєву, мовну та лінгвокраїнознавчу компетенції.
- володіти усіма видами мовленнєвої діяльності, що забезпечує адекватне та повноцінне сприйняття і породження текстів під час усного або письмового перекладу;
- мислити аналітично, критично, рефлексивно;
- перекладати галузеву термінологію, застосовуючи перекладацькі трансформації;
- здійснювати аналіз перекладацьких трансформацій при перекладі текстів дипломатії французькою або українською мовами;
- користуватися спеціалізованими словниками та інтернет-ресурсами для адекватного перекладу галузевих текстів;
- вільно оперувати спеціальною термінологією на рівні відтворення, тлумачення й використання у професійній діяльності, правильно вести спілкування за дипломатичним протоколом, працювати з дипломатичними документами й орієнтуватися в особливостях їх перекладу;
- застосовувати та пропагувати принципи неупередженої поведінки особистісної, професійної, громадської, політичної, релігійної, етнічної, гендерної тощо у повсякденній та професійній діяльності з метою уникнення дискримінації.

Програмні результати навчання

Програмні результати навчання, контрольні заходи та терміни виконання повідомляються студентам на першому занятті.

У результаті вивчення кредитного модуля «Переклад у сфері дипломатичних відносин» студенти зможуть:

- Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення (систематично прирощувати знання й розширювати власну систему знань, безперервно підвищувати інтелектуальний рівень і рівень професійної майстерності на основі самоосвіти).
- Упевнено володіти державною та іноземними мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземними мовами (володіти термінологічним апаратом перекладознавства й лінгвістики на рівні відтворення, тлумачення й використання у професійній і науково-пізнавальній діяльності; представляти підсумки проведеної роботи у вигляді звітів, рефератів, статей, оформлених згідно існуючих вимог, із залученням засобів друкування).
- Застосовувати сучасні методики і технології, зокрема інформаційні, для успішного й ефективного здійснення професійної перекладацької, педагогічної та науково-інноваційної діяльності (оцінювати отриману інформацію з позицій достовірності, точності, достатності для вирішення проблеми / завдання; користуватися спеціалізованими словниками та інтернет-ресурсами для адекватного перекладу галузевих текстів).
- Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації (володіти усіма видами мовленнєвої діяльності, що забезпечує адекватне та повноцінне сприйняття і породження текстів під час природного спілкування, а також фазу

«перекодування» під час усного або письмового перекладу; вирішувати професійні, міжособистісні і інші проблеми, що є запорукою ефективного здійснення професійної діяльності).

- Збирати й систематизувати мовні та мовленнєві факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів, жанрів, а також різних галузей (здійснювати активне читання тексту та сприймати іншомовну інформацію на слух з виділенням основних і другорядних повідомлень у темпі та об'ємі, передбаченими кредитним модулем; контролювати, розуміти та правильно інтерпретувати концепти, оформлені засобами іноземної мови у їхній взаємодії з концептами рідної лінгвокультури; здійснювати аналіз перекладацьких трансформацій при перекладі галузевих текстів французькою або українською мовами).

- Дотримуватися правил академічної доброчесності (застосовувати та пропагувати принципи неупередженої поведінки особистісної, професійної, громадської, політичної, релігійної, етнічної, гендерної тощо у повсякденній та професійній діяльності з метою уникнення дискримінації).

- Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів (мислити аналітично, критично, рефлексивно; на основі ґрунтовних знань фундаментальних наук та їхньої методології, вміти органічно поєднувати їхні теоретичні положення та емпіричну верифікацію у процесі професійної соціальної, науково-пізнавальної та науково-педагогічної діяльності; складати галузеві тематичні словники).

- Застосовувати різні перекладацькі стратегії, методи і технічні прийоми у різних видах перекладу (застосовувати перекладацькі трансформації при відтворенні галузевих текстів; перекладати галузеву термінологію; перекладати власні назви в галузевих текстах; застосовувати фонові знання при перекладі реалій та безеквівалентної лексики).

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Для успішного засвоєння дисципліни потрібно: вільне володіння українською мовою, володіння французькою мовою на рівні не нижче B2; а також опанування такими освітніми компонентами/кредитними модулями як: «Практичний курс перекладу. Суспільні науки 1, 2»; «Основи перекладознавства». Засвоєння кредитного модуля обумовлює набуття додаткових компетентностей, що розширюють можливості подальшого оволодіння такими освітніми компонентами, як «Перекладацька практика», а також «Підготовка та захист курсової роботи».

3. Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Офіційно-діловий стиль як функціональний стиль спілкування міжнародної спільноти.

Тема 1.1. Офіційно-діловий стиль як функціональний стиль міжнародних документів та його підстили.

Тема 1.2. Генеза дипломатичних відносин.

Тема 1.3. Сутність дипломатичних відносин.

Тема 1.4. Особливості перекладу дипломатичного дискурсу.

Тема 1.5. Підготовка до ділової бесіди. Ділові протокольні заходи.

Тема 1.6. Переклад дипломатичного протоколу.

Тема 1.7. Мова дипломатичного етикету (термінологія, визначення понять).

Тема 1.8. Етикет дистанційного дипломатичного спілкування.

Розділ 2. Етнокультура і дипломатія країн світу. Місія посередництва.

Тема 2.1. Роль перекладача в процесі встановлення дипломатичних контактів.

Тема 2.2. Національні особливості дипломатичного і ділового протоколу та етикету.

Тема 2.3. Французька дипломатія.

Розділ 3. Дипломатичні та ділові візити та прийоми. Організаційно-технічна підготовка перекладача.

Тема 3.1. Перекладач в підготовці та проведенні дипломатичних візитів.

Тема 3.2. Перекладач в підготовці та проведенні дипломатичних прийомів.

Розділ 4. Проблеми перекладу текстів дипломатичного дискурсу.

Тема 4.1. Проблеми перекладу текстів дипломатичного дискурсу. Офіційні та неофіційні переклади.

Тема 4.2. Термінологія дипломатії.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Основна:

1. Чередниченко О.І., Коваль Я.Г. Теорія і практика перекладу. Французька мова: Підручник. – К., Либідь, 1995. – 254 с.
2. Тренувальні тести з французької мови: дипломатія та зовнішня політика (рівні А1 – С1). Навч.пос. / Л. М. Степаніщева, А. А. Романюк, Дипломат. акад. України ім. Г. Удовенка при МЗС України.– Київ; Кам'янець-Подільський : Друкарня "Рута", 2021.– 186 с. : табл. 100 пр.– Бібліогр: с. 184-185 . – На фр., укр. яз. ISBN 978-617-8021-11-5.
3. Французька мова для дипломатії: практикум для студентів другого курсу факультету «Міжнародні відносини» / О. М. Слатинська. – Івано-Франківськ: В-во «Фоліант», 2012. – 79 с.

Додаткова:

4. Дипломатичний і міжнародний діловий протокол та етикет: навч. посіб. / Ю. О. Чугаєнко. – К.: Національна академія управління, 2011. – 164 с.
5. Дипломатичний протокол та етикет: навч. посіб / О. П. Сагайдак. – К.: Знання, 2006. – 380 с. <https://textbook.com.ua/etika-ta-estetika/1473446657>
6. Зовнішня політика України в умовах глобалізації. Анотована історична хроніка міжнародних відносин (1991-2003) [Текст] : політична література / С. В. Віднянський, І. М. Мельникова, А. Ю. Мартинов ; Національна академія наук України, Інститут історії України. - К. : Генеза, 2004. - 616 с.
7. Марущак М. Й. Історія дипломатії ХХ століття : курс лекцій : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. М-во освіти і науки України, Військ. ін-т при Нац. унті «Львівська політехніка». Львів: Бескид Біт, 2003. 303 с.
8. Поглед Г. Я. Навчальний посібник "Дипломатія". Івано-Франківськ. Видавництво "НАІР", 2013 р. 102 с.
9. Le discours diplomatique. Paris : L'Harmattan Éditeur, 2008, 301 pp. Collection "Pouvoirs comparés" dirigée par Michel Berges, professeur des universités, agrégé de science politique, Université de Bordeaux IV Montesquieu.
10. MAEDI 21, une diplomatie globale au 21eme siècle [Electronic resource] //site officiel du France Diplomatie. – Access mode: <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/leministere-et-son-reseau/maedi-une-diplomatie-globale-au-21eme-siecle/>
11. Ministère des Affaires étrangères et du Développement international [Electronic resource]. – Access mode: http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/plugins/fdiplo_outils/liseuse/81475/sources/indexPop.htm
12. Дипломатична академія України імені Геннадія Удовенка при МЗС <https://da.mfa.gov.ua/ltc/testuvannya-ta-otsiniuvannia/franczuzka-mova-b1-b2/>

Література знаходиться у бібліотеці КПІ ім. Ігоря Сікорського, методичному кабінеті кафедри теорії, практики та перекладу французької мови, в електронному кампусі.

5. **Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента) та час, запланований на самостійне опрацювання матеріалу**

Силабус кредитного модуля «Переклад у сфері дипломатичних відносин» розроблено на основі принципів систематичності, послідовності та активності, які пов'язані з організацією навчального матеріалу та з системою дій студентів щодо його засвоєння і передбачають такі навчальні завдання й види діяльності, які необхідні студентам для досягнення очікуваних результатів навчання. Вказані принципи є визначальними для вибору відповідних методів і форм навчання на основі структурних і функціональних компонентів, які підпорядковані основним цілям формування у майбутнього фахівця готовності до самостійного, відповідального і продуктивного вирішення завдань, спираючись на особистісно-орієнтований, антропоцентричний і соціоцентричні підходи.

- Засвоєння кредитного модуля «Переклад у сфері дипломатичних відносин» передбачає оволодіння навичками відтворювання в перекладі дипломатичних текстів структурних та мовно-стилістичних особливостей, оперування необхідною термінологією, зіставлення різних одиниць мови і мовлення з метою визначення ключової інформації в оригінальному тексті, оволодіння предметною компетентністю у галузі дипломатії, здійснення лінгвістичного і перекладознавчого аналізу текстів дипломатичного спілкування, опанування різних видами стратегій, методів та прийомів для здійснення ефективної перекладацької діяльності одноосібно і в команді, усвідомлення процесів і закономірностей застосування головних перекладацьких трансформацій, що дає можливість на конкретному мовному матеріалі показати шляхи практичного вирішення перекладацьких труднощів, сприяти розвитку абстрактного мислення студентів як передумови ефективного застосування набутих знань у професійній діяльності.

- З метою засвоєння студентами матеріалу та формування у них відповідних компетентностей, навчання здійснюється на основі студентоцентрованого підходу та стратегії взаємодії викладача й студента.

Під час навчання застосовуються:

- стратегії активного індивідуального і колективного навчання; розвиваючі технології, які підкріплені активними формами і методами навчання, інформативно-рецептивний метод, проблемно-пошукові методи (метод проблемного викладу задля формування можливостей постановки проблеми і визначення шляхів її розв'язання, реалізацію самостійного пошуку; евристичні методи задля знаходження оптимальних вирішень творчих завдань, активізації творчого мислення). У навчальному процесі крім традиційних методів навчання, застосовуються метод рефлексії задля створення необхідних умов для засвоєння навчального матеріалу та сприяння формуванню лінгвістичної, навчально-стратегічної усвідомленості здобувача, метод залучення здобувачів до заходів – конференцій, виставок, освітніх екскурсій, що передбачає мобілізацію здобувача до пошуку відповідної тематичної інформації, розвиток навичок ділової комунікації, удосконалення аналітичних здібностей, метод міждисциплінарного навчання у процесі формування перекладацької компетентності здобувачів вищої освіти задля оволодіння одночасно предметними компетентностями з різних галузей науки та техніки, метод контекстного навчання, орієнтований на професійну підготовку здобувачів, що реалізується за допомогою системного використання професійного контексту, поступового насичення навчального процесу елементами професійної діяльності.

Усі методи навчання опосередковано спрямовані також на формування навчально-стратегічної компетентності студента, зокрема на розвиток метакогнітивної

свідомості (процес організації, реалізації, контролю та корегування своєї навчальної діяльності).

№ заняття	Зміст навчальної роботи	аудиторні години	СРС
1.	Розділ 1. Офіційно-діловий стиль як функціональний стиль спілкування міжнародної спільноти. Тема 1.1. Офіційно-діловий стиль, як функціональний стиль міжнародних документів та його підстилі. Практичне заняття 1. Стиль міжнародних документів.	2	4
2.	Тема 1.2. Генеза дипломатичних відносин. Практичне заняття 2. Генеза дипломатичних відносин. Врахування національних, етнополітичних і геополітичних чинників у спілкуванні з представниками країн світу. Дипломатичний корпус	2	4
3.	Тема 1.3. Сутність дипломатичних відносин. Практичне заняття 3. Сутність дипломатичних відносин. Системний підхід до вивчення міжнародних дипломатичних відносин. Різновиди офіційної дипломатії.	2	2
4.	Тема 1.4. Особливості перекладу дипломатичного дискурсу Практичне заняття 4. Особливості перекладу дипломатичного дискурсу	2	4
5.	Тема 1.5. Підготовка до ділової бесіди. Ділові протокольні заходи. Практичне заняття 5. Знайомство. Представлення. Протокольні форми вітань. Підготовка до ділової бесіди. Ділові протокольні заходи. Порядок денний і вирішення протокольних питань. Ухвалення рішень. Роль перекладача.	2	4
6.	Практичне заняття 6. Порядок перекладу дипломатичних представлень і знайомств. Характеристика і роль дипломатичного етикету в міжнародних відносинах. Етика ділових відносин. Політес.	2	2
7.	Тема 1.6. Переклад дипломатичного протоколу. Практичне заняття 7. Поняття та роль перекладу дипломатичного протоколу. Дипломатичний і діловий протокол як основа механізму міждержавних відносин. Протокольні аспекти ведення переговорів. Основні аспекти перекладу дипломатичного протоколу.	2	2
8.	Тема 1.7. Мова дипломатичного етикету (термінологія, визначення понять). Практичне заняття 8. Поняття та роль перекладу дипломатичного етикету. Дипломатичний і діловий етикет. Норми дотримання дипломатичного етикету перекладачем.	2	2
9.	Практичне заняття 9. Дипломатичний етикет і дипломатичний протокол, їх відмінність одне від одного. Норми моралі в міждержавних відносинах.	2	2
10.	Тема 1.8. Етикет дистанційного дипломатичного спілкування. Практичне заняття 10. Основні вимоги етикету до ведення телефонної розмови. Особливості ділової телефонної розмови, її підготовка. Швидкість і ритм телефонного спілкування, манера спілкування.	2	2
11.	Практичне заняття 11. Характеристики основних видів офіційної кореспонденції. Переклад дипломатичне листування.	2	2
12.	Розділ 2. Дипломатія та дипломати різних країн. Тема 2.1. Роль перекладача в процесі встановлення дипломатичних контактів. Практичне заняття 12. Дипломатичний корпус в зарубіжних країнах.	2	2

13.	Тема 2.2. Національні особливості дипломатичного і ділового протоколу та етикету Практичне заняття 13. Особливості дипломатичного і ділового протоколу та етикету в різних країнах світу	2	2
14.	Практичне заняття 14. Традиції культурної дипломатії країн Європи та їх вплив на розвиток міждержавних відносин	2	2
15.	Тема 2.3. Французька дипломатія. Практичне заняття 15. Французька дипломатія сьогодення	2	2
16.	Розділ 3. Дипломатичні та ділові візити та прийоми. Організаційно-технічна підготовка перекладача Тема 3.1. Перекладач в підготовці та проведенні дипломатичних візитів. Практичне заняття 16. Порядок прийому глав держав, глав урядів, міністрів закордонних справ зарубіжних держав в Україні. Види візитів на вищому і високому рівнях і особливості їх перекладу. Підготовка проєкту розпорядження, програми візиту й іншої документації. Протокол візитів. Роль та місце перекладача в підготовці та проведенні дипломатичних візитів. Організаційно-технічна підготовка перекладача.	2	2
17.	Тема 3.2. Перекладач в підготовці та проведенні дипломатичних прийомів. Практичне заняття 17. Протокольні заходи як одна із форм повсякденної роботи диппредставництва. Дипломатичні прийоми. Види прийомів і їх протокольні особливості. Підготовка і проведення прийомів. Запрошення на прийом і порядок відповіді на запрошення. Характер офіційних і неофіційних прийомів. Протокол і етикет дипломатичних прийомів.	2	2
18.	Розділ 4. Проблеми перекладу текстів дипломатичного дискурсу. Тема 4.1. Проблеми перекладу текстів дипломатичного дискурсу. Офіційні та неофіційні переклади Практичне заняття 18. Офіційний та неофіційний переклад текстів дипломатичного дискурсу.	2	2
19.	Практичне заняття 19. Дипломатичні документи	2	2
20.	Тема 4.2. Термінологія дипломатії Практичне заняття 20. Термінологічні особливості документів франкомовного дипломатичного жанру та їх відтворення при перекладі	2	2
21.	Практичне заняття 21. Дипломатичний термін, терміносистема	2	2
22.	Практичне заняття 22. Особливості перекладу фахової мови дипломатії: лінгвокультурологічний аспект. Латинізми, архаїзми	2	2
23.	Практичне заняття 23. Лексико-граматичні аспекти перекладу	2	2
24.	Практичне заняття 24. Міжнародні переговори та підписання угод. Основні обов'язки перекладача в процесі підготовки та проведення міжнародних переговорів.	2	2
25.	Практичне заняття 25. Лінгвопрагматичні особливості французьких конвенцій.	2	2
26.	Практичне заняття 26. Меморандум як жанр дипломатичного дискурсу.	2	2
27.	Практичне заняття 27. Підвищення рейтингу. Залік	2	6
		54	66

6. Самостійна робота

Самостійна робота студентів полягає у підготовці до практичних занять та до заліку, що відображено у п. 5

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування занять

Система оцінювання орієнтована на отримання балів на практичних заняттях – за активну участь у них відповідно до тематики заняття та складання заліку наприкінці семестру.

Пропущені заходи

Кожен студент має право відпрацювати пропущені заняття з поважної причини (лікарняний, мобільність тощо) за рахунок самостійної роботи.

Академічна доброчесність

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

Інклюзивне навчання

Кредитний модуль «Переклад у сфері дипломатичних відносин» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

Навчання іноземною мовою

Навчальний матеріал вивчається французькою мовою з елементами української (у процесі порівняльного аналізу мовних явищ та процесів у межах двох мов).

Позааудиторні заняття

Позааудиторні заняття з кредитного модуля «Переклад у сфері дипломатичних відносин» не передбачаються.

8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

Система оцінювання

№ з/п	Контрольний захід	%	Ваговий бал	Кіл-ть	Всього
1.	Робота на практичних заняттях	100	3,7	27	100
	Всього				100

Рейтинг студентів з освітньої компоненти складається з балів, що він отримує за :

1. роботу на кожному практичному занятті (27 занять в т.ч. одне заняття на підвищення рейтингу);

Основні критерії оцінювання роботи студентів

1. Практичні заняття

Практичні заняття мають на меті застосування здобутих знань на практиці. Кожна відповідь студента передбачає виконання практичного завдання з теми та вміння обґрунтувати його виконання. Ваговий бал – 3,7 балів за участь.

Основні критерії оцінювання роботи студентів на практичних заняттях базуються на дескрипторах відповідно рівня володіння мовою у Загальноєвропейських рекомендаціях з мовної освіти:

- змістовність: відповідність темі, розкриття теми, обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації;
- когерентність: логічність викладу, чіткість структури, зв'язність висловлювань, реалізація комунікативного наміру;
- лексична адекватність: використання лексики відповідно до комунікативного наміру та визначеного рівня володіння іноземною мовою.

- «відмінно», безпомилкове виконання всіх завдань з різних видів мовленнєвої діяльності відповідно до вказаних критеріїв, що передбачає обґрунтованість відображення комунікативних намірів та форм їх реалізації з повним розкриттям теми і використанням лексики, відповідно до комунікативного наміру, та правильність вживання різноманітних граматичних структур визначеного рівня володіння мовою згідно вимог навчальної програми курсу; безпомилкове відтворення змісту та відтворення стилістичних особливостей оригіналу та його комунікативної мети, повний, точний у термінологічному відношенні та ґрунтовний опис трансформацій, застосованих при перекладі (1-2 незначні помилки) **3,3-3,7 бали;**

- «добре», недостатня мовна компетентність в межах будь-якого одного (частково) з визначених критеріїв оцінювання рецептивних та продуктивних вмінь при виконанні завдань з різних видів мовленнєвої діяльності; безпомилкове відтворення змісту та відтворення стилістичних особливостей оригіналу (не менше 75%) при повному відтворенні його комунікативної мети; повний, але не досить точний у термінологічному відношенні та ґрунтовний опис трансформацій, застосованих при перекладі (1 значна та 3-4 незначні помилки) – **2,7 – 3,2 бали;**

- «задовільно», недостатня мовна компетентність в межах будь-якого одного (повністю) або двох (частково) з визначених критеріїв оцінювання рецептивних та продуктивних вмінь при виконанні завдань з різних видів мовленнєвої діяльності; не менше 70 % відтворення змісту та стилістичних особливостей оригіналу (не менше 60%), при відповідності комунікативній меті; не досить повний та точний у термінологічному відношенні переклад, не досить повний та точний опис трансформацій, застосованих при перекладі (2-3 грубих та 4-5 незначних помилок) – **2,2 – 2,6 бали**;

- «незадовільно», незадовільна відповідь (менше 60% потрібної інформації, не відповідає вимогам на задовільно) та/або значні помилки – **0 балів**.

Результати оголошуються кожному студенту окремо у присутності або в дистанційній формі (Кампус).

Календарний контроль студентів

Календарний контроль студентів проводиться на 8 та 14 тижнях із зазначенням поточного рейтингу відповідно за перші 7 тижнів та за результатами 13 тижнів. Умовою задовільної атестації є значення поточного рейтингу студента не менше 50% від максимально можливого на час атестації.

Максимальна кількість балів за перший календарний контроль складатиме суму балів за:

Робота на практичному занятті – $10 \cdot 3,7 = 37$ балів

разом максимум – 37 балів

Максимальна кількість балів за другий календарний контроль складатиме суму балів за:

Робота на практичному занятті – $19 \cdot 3,7 = 70,3$ балів

разом максимум – 70,3 балів

Таким чином, за перший календарний контроль студент отримує "задовільно", якщо його поточний рейтинг буде не менше 18,5 балів, а за другий – не менше 35,2 балів.

Семестрова атестація студентів

Наприкінці семестру студенти складають залік. Здобувачі, які отримали не менш ніж 60 балів рейтингу дисципліни мають право отримати зароблені бали. Студенти, які мають рейтинг менш ніж 60 балів, але більше 40, а також ті, що бажають підвищити оцінку, складають залік.

Залікова контрольна робота

Ваговий бал залікової роботи оцінюється у 100 балів.

Залікова контрольна робота складається з двох практичних завдань. Ваговий бал за виконання кожного практичного завдання – 50.

Переклад тексту з української мови французькою з аналізом перекладацьких трансформацій	Переклад тексту з французької мови українською з аналізом перекладацьких трансформацій	Загальний бал
50	50	100

Критерії оцінювання відповіді на практичне питання:

45 – 50 балів— повне і цілком правильне виконання завдання з урахуванням вивченого матеріалу з даного питання (не менше 90% потрібної інформації);

38 – 44 балів– повне і правильне виконання завдання з урахуванням вивченого матеріалу з даного питання ,допускається 1-2 помилки (не менше 75 % потрібної інформації);

30- 37 балів– неповне виконання завдання з урахуванням вивченого матеріалу з даного питання, допускаються 3-4 помилки(не менше 60 % потрібної інформації);

0 балів – невірне виконання завдання, менше ніж 60% вірних відповідей на поставленні питання або не виконання завдання.

Оцінювання на заліку

Оцінювання продуктивних умінь (письмо, яке оцінюється не лише за критеріями виконання завдання, але й за комунікативною якістю роботи студента):

Оцінки виставляються за:

Зміст (виконання завдання; тлумачення теми; відповідність темі);

Точність (відповідність мовних засобів завданню; володіння граматичними структурами, характерними для цього рівня; точне використання лексики та пунктуації);

Лексичний і граматичний діапазон (використання лексики, відповідної до зазначеного рівня володіння іншомовними навичками та вміннями; застосування термінів характерних для мови дипломатії, стиль);

Аналіз перекладацьких трансформацій (доцільність застосування трансформації; адекватність застосованої трансформації з огляду на прагматичну настанову тексту; відповідність застосованої трансформації стилістичним вимогам тексту);

Сума балів за завдання залікової контрольної роботи переводиться до залікової оцінки згідно з таблицею.

Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою ¹

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Даним курсом не передбачена можливість зарахування сертифікатів проходження дистанційних чи онлайн курсів за відповідною тематикою;

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено доц., к.пед.н., Лілією Школяр

Ухвалено кафедрою теорії, практики та перекладу французької мови ФЛ (протокол № 14 від 19.06.2023 р.)

Погоджено Методичною комісією ФЛ (протокол № 11 від 23.06.2023 р.)