

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра романської філології

СИЛАБУС

вибіркового освітнього компонента

ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПЕРЕКЛАД
(на базі французької мови)

підготовки

бакалавра

спеціальності

035 Філологія

освітньо-професійної програми

Мова і література (французька). Переклад

Луцьк – 2022

Силабус вибіркового освітнього компонента «Дипломатичний переклад (на базі французької мови)» підготовки бакалавра, галузі знань 03 Гуманітарні науки, спеціальності 035 Філологія, за освітньо-професійною програмою Мова і література (французька). Переклад.

Розробник: Мартинюк Оксана Миколаївна, доцент кафедри романської філології, кандидат філологічних наук, доцент.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:  (Бондарук Л. В.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри романської філології

протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри:  (Станіслав О. В.)

I. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Форма навчання: денна	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Бакалавр	Вибірковий: 12
Кількість годин/кредитів 150 / 5		Рік навчання: 4-ий
		Семестр: 8-ий
		Практичні: 54 год.
		Консультації: 10 год.
ІНДЗ: немає		Самостійна робота: 86 год.
		Форма контролю: залік
		Мова навчання: французька

II. Інформація про викладача

Прізвище, ім'я та по батькові	Мартинюк Оксана Миколаївна
Науковий ступінь	Кандидат філологічних наук
Вчене звання	Доцент
Посада	Доцент кафедри романської філології
Контактна інформація	martyniuk.oksana@vnu.edu.ua Корпус А, каб. 223
Розклад занять	https://bit.ly/3kIC98I
Розклад консультацій	Згідно з графіком, затвердженим на кафедрі. У разі необхідності запитання та звернення можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Вибірковий освітній компонент «Дипломатичний переклад (на базі французької мови)» спрямований на формування вмінь та навичок ділової міжкультурної комунікації, адекватного перекладу дипломатичних переговорів, конференцій; оформлення та переклад ділової документації згідно норм етикету та протоколу; спонукання до вирішення різноманітних перекладацьких проблем усного та письмового перекладу дипломатичного дискурсу; для того, щоб вміти якісно презентувати французькою мовою себе та свою організацію на міжнародному рівні, для участі у ділових переговорах із французами; знати правила поведінки на різних заходах; вміти створити позитивний імідж ділової людини; вміти застосовувати норми ділового етикету на зустрічах вищого рівня; виховувати культуру ділового спілкування, норми якої визнані в сучасному цивілізованому світі.

2. Пререквізити. Підґрунтям для вивчення освітнього компонента є володіння французькою мовою на рівні А2.

Постреквізити. Знання та навички з цього курсу можуть бути використані під час поглибленого вивчення французької мови; для правильного складання, редагування і перекладу різних типів офіційних документів згідно з вимогами французької ділової кореспонденції, етикету та дипломатичного протоколу; у професійному контексті для спілкування на міжнародному рівні з діловими партнерами.

3. Мета і завдання освітнього компонента. Основною *метою* навчального курсу є формування основ усного та письмового перекладу дипломатичного дискурсу, зокрема, переклад тестів міжнародних документів та дипломатичної кореспонденції, переклад

дипломатичних зустрічей; забезпечення здобувачів системою знань основних правил ділового етикету; навичок, необхідних для професійної підготовки здобувачів для практичної діяльності у сфері міжнародного туризму, у наукових, освітніх та культурних установах, у дипломатичних консульствах.

Основні завдання:

- 1) засвоїти тематично-спрямовану лексику, мовленнєві конструкції і граматичні явища, найбільш типові для ділового дипломатичного спілкування;
- 2) отримати певні уявлення про основні види й особливості ділового етикету, дипломатичного протоколу;
- 3) формувати вміння та навички адекватного письмового та усного перекладу дипломатичного дискурсу;
- 4) засвоїти правила ведення переговорів та норм листування згідно норм французького етикету та дипломатичного протоколу;
- 5) знати фахові компетентності перекладача дипломатичних переговорів;
- 6) виховувати культуру ділового спілкування, норми якої визнані в сучасному цивілізованому світі.

4. Результати навчання (компетентності). У результаті вивчення даного курсу здобувачі будуть *знати*: правила підготовки і проведення дипломатичних переговорів, нарад; перекладацькі стратегії відтворення етикетних формул, кліше; функції дипломатичного перекладача; типи дипломатичних документів та особливості їх перекладу; роль етикетної поведінки учасників ділового дипломатичного спілкування; національно-культурні особливості французької дипломатії; *вміти*: застосовувати фахову та лінгвістичну компетенцію для забезпечення перекладацького супроводу міжнародної дипломатичної комунікації; виконувати адекватний усний послідовний переклад з французької мови на українську та навпаки дипломатичного дискурсу із використанням системи перекладацького скоропису; здійснювати адекватний письмовий переклад дипломатичних документів; дотримуватися етикету зовнішнього вигляду, манер і стилю спілкування у діловому середовищі, дотримуватися дипломатичного протоколу перекладача.

Здобувачі набудуть наступних *компетентностей*: здатність використовувати отримані знання у повсякденній та професійній діяльності у процесі комунікації; вміння застосовувати перекладацькі стратегії для вирішення поставлених завдань у сфері дипломатичних відносин; дотримання норм дипломатичного протоколу та етикету під час перекладу міжнародних переговорів, ділової дипломатичної документації.

5. Структура освітнього компонента

Методи контролю:

УО – усне опитування; ПЗ – презентація; Т – тест;

ДС – дискусія; ДБ – дебати;

РМГ – робота в малих групах, РП – реферативне повідомлення, ІРЗ – індивідуальна робота здобувача, МКР – модульна контрольна робота.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Практ. заняття	Самост. робота	Консуль. тації	Методи контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Les bases de la diplomatie française					
Thème 1. Les définitions principales du discours diplomatique.	8	2	5	1	УО/РП /П = 5
Thème 2. La carrière diplomatique. Les diplomates. Les ambassadeurs. Les consuls	7	2	5	-	
Thème 3. Le protocole diplomatique.	7	2	5	-	
Thème 4. L'éthique de la diplomatie.	10	4	5	1	

					T = 5	
Разом за змістовим модулем 1	32	10	20	2	10	
Змістовий модуль 2. L'interprétation des négociations et conférences diplomatiques						
Thème 5. Les stratégies de traduction des négociations diplomatiques.	8	2	5	1	ІР3 / П = 5	
Thème 6. La prise de notes lors de la traduction consécutive.	7	2	5	-		
Thème 7. La technique de traduction simultanée lors de négociations diplomatiques.	7	2	5	-		
Thème 8. Les compétences professionnelles d'un traducteur de négociations diplomatiques.	10	4	5	1	ДС/ РМГ = 5	
Разом за змістовим модулем 2	32	10	20	2	10	
Змістовий модуль 3. La traduction des documents diplomatiques						
Thème 9. Les types de documents diplomatiques et caractéristiques de leur traduction.	10	4	5	1	УО/П = 5	
Thème 10. La traduction des conventions, des protocoles.	9	4	5	-		
Thème 11. Les particularités de traduction de la correspondance diplomatique.	7	2	5	-	T = 5	
Thème 12. La traduction de formules d'étiquette et de clichés	8	2	5	1		
Разом за змістовим модулем 3	34	12	20	2	10	
Змістовий модуль 4. Le protocole diplomatique de l'interprète						
Thème 13. Le rôle du traducteur/interprète dans le processus de communication diplomatique.	9	2	6	1	ДС / РМГ = 5	
Thème 14. Les caractéristiques extralinguistiques et culturelles du travail de l'interprète professionnel.	13	4	8	1		
Thème 15. Le rôle et les fonctions de l'étiquette diplomatique. Le respect par le traducteur des normes de l'étiquette diplomatique.	9	2	6	1		
Thème 16. Les moyens de la communication diplomatique non verbaux.	11	4	6	1	T = 5	
Разом за змістовим модулем 4	42	12	26	4	10	
Усні відповіді та письмові завдання на практичних заняттях					40	
Види підсумкових робіт					Бал	
Модульна контрольна робота 1 : (Теми 1-8)					30	
Модульна контрольна робота 2 : (Теми 9-16)					30	
Загалом за підсумкові роботи					60	
Всього кредитів / годин / балів	5	150	54	86	10	100

6. Завдання для самостійного опрацювання

№ з/п	Види завдань
1.	La rédaction du vocabulaire de termes diplomatiques.
2.	Les documents diplomatiques : Convention de Vienne, Notes diplomatiques.
3.	Les vidéos des négociations, conférences diplomatiques.
4.	L'analyse des actualités du site « France diplomatie » https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/

IV. Політика оцінювання

Політика викладача щодо здобувача освіти

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу; бути організованим і сумлінним, нести особисту та колективну відповідальність, без вагань звертатися до викладача за консультаціями у разі потреби, дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки.

На початку вивчення освітнього компонента (ОК) викладач повинен ознайомити здобувачів з метою і завданнями ОК; видами робіт та критеріями їх оцінювання; з політикою оцінювання та перескладання; з особливостями рейтингової системи; з політикою відвідування занять; з принципами академічної доброчесності; з особливостями отримання різних видів освіти. Здобувачі зобов'язані відвідувати практичні заняття, де вони отримують бали за поточний контроль. За об'єктивних причин, наприклад, в умовах карантинних обмежень, воєнного стану або ж хвороба здобувача (чи здобувач освіти з особливими потребами), працевлаштування, міжнародне стажування, за умов певних сімейних обставин тощо), здобувач може оформити індивідуальний план і навчання у такому разі відбувається за певним графіком з використанням технологій дистанційного навчання (зокрема, навчальна платформа Microsoft Teams, відеозаняття в Zoom тощо) відповідно до Положення про дистанційне навчання у ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3ZmadtD>).

Оцінювання знань здобувачів з освітнього компонента «Дипломатичний переклад (на базі французької мови)» базується на основі Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3CuizWf>) та здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового модульного контролю знань здобувачів.

При вивченні освітнього компонента здобувач виконує завдання згідно з навчальним планом та у відповідності до силабусу, що включають опрацювання інформаційних джерел та літератури, підготовку до практичних занять (аналіз теоретичних відомостей, володіння термінологічним словником освітнього компонента, підготовку відповідей згідно плану практичних занять, доповнення та коментарі відповідей інших здобувачів, участь у дискусіях та дебатах, підготовку виступів та презентацій).

Підсумкова оцінка (100 балів за семестровий залік) становить сумарну кількість балів за усі види діяльності поточного контролю. *Поточним контролем* передбачено оцінювання відповідей на практичних заняттях (40 балів – усі форми поточного контролю під час практичних занять оцінюються за 5-бальною шкалою (від 1-5); набрані бали додаються), що має на меті перевірку рівня знань здобувачів та їхню активність на занятті та 2 підсумкових модульних контрольних робіт (по 30 балів).

Якщо здобувач освіти хоче покращити підсумковий бал за аудиторну роботу, пропонується підготовка та захист презентації та доповіді на одну із запропонованих тем.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів за п'ятибальною системою під час практичних занять

	Здобувач освіти демонструє компетентність комплексно та творчо вирішувати поставлені завдання; вільно та доцільно послуговується спеціальною
--	--

5	термінологією; доречно ілюструє відповідь прикладами, залучаючи відомості із самостійно опрацьованої літератури; бере участь у дискусії при обговоренні питань на семінарських заняттях; ретельно готує реферативні повідомлення; успішно виконує контрольні тестові завдання; вміє практично застосовувати отримані знання з освітнього компонента.
4	Здобувач освіти демонструє компетентність вирішувати поставлені завдання; правильно розкриває основний зміст матеріалу; використовує спеціальну термінологію; вміє працювати з додатковими джерелами; його відповіді, реферативні повідомлення не завжди повні, містять деякі неточності у викладі інформації, хоча помилки є несуттєвими; тестові завдання виконує добре; вміє практично застосовувати отримані знання з освітнього компонента.
3	Здобувач освіти відтворює менше половини навчального матеріалу; є суттєві помилки у викладі інформації та висновках; спеціальною термінологією володіє погано; реферативні повідомлення виконані неретельно, фрагментарно; при виконанні тестових завдань робить помилки; здобувач застосовує знання на практиці частково.
2	Здобувач освіти відтворює менше половини навчального матеріалу; є суттєві помилки у викладі інформації та висновках; спеціальною термінологією володіє погано; реферативні повідомлення – фрагментарні; при виконанні тестових завдань робить багато помилок; здобувач не вміє застосувати знання на практиці.
1	Здобувач освіти не володіє навчальним матеріалом; є численні помилки у викладі інформації; спеціальною термінологією не володіє; реферативні повідомлення не відповідають змісту та формі питання; при виконанні тестових завдань кількість правильних відповідей мінімальна; здобувач не вміє застосовувати знання на практиці
0	Здобувач відсутній на занятті або взагалі не виконав практичні завдання.

Поточний контроль передбачає виконання 2 підсумкових модульних контрольних робіт. Максимальна кількість балів, яку може набрати здобувач за 1 підсумкову контрольну роботу (МКР), становить 30. МКР складається з 2 частин: 1) теоретична (виконання 20 тестових завдань з тематики курсу; кожне завдання оцінюється в 0,5 бала, що в сумі дає 10 балів); 2) практична (переклад дипломатичного документа (10 балів) та здача 30 дипломатичних термінів (10 балів). Відсутність здобувач на модульному тесті оцінюється у “0” балів. Повторне складання підсумкового модульного контролю для здобувача можливе за умови його відсутності з поважної причини.

Критерії оцінювання підсумкової контрольної роботи

Тести та практичні завдання	Критерії оцінювання
27-30	Здобувач в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час написання контрольної роботи, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову та додаткову літературу. Правильно виконав усі тестові та практичні завдання.
20-26	Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час написання підсумкової контрольної роботи, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов’язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно виконав більшість тестових завдань та практичні завдання з деякими неточностями.

15-19	Здобувач володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час написання контрольної роботи, але без обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно виконав половину тестових завдань та практичних завдань.
7-14	Здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час написання контрольної роботи, недостатньо розкриває зміст теоретичних (тестових) питань, правильно виконав меншість тестових завдань та частково практичні завдання зі значними помилками.
1-6	Здобувач частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час написання контрольної роботи, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно виконав окремі тестові завдання.
0	Здобувач не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не виконав жодного тестового та практичного завдання.

Рейтингова система оцінювання передбачає накопичення балів за різнобічну навчальну діяльність здобувача упродовж семестру, а саме таку, що не передбачена формами поточного контролю. Таким чином, здобувач освіти крім балів за поточне оцінювання може отримати додаткові (бонусні) бали за участь у наукових конференціях, олімпіадах, у конкурсах наукових студентських робіт, підготовку наукових публікацій (з тематики ОК); а також за активність на заняттях здобувач може додатково отримати до 20% максимального поточного балу. Кількість отриманих балів затверджується протоколом кафедри та погоджується науково-методичною комісією факультету.

У цьому випадку здобувач інформує викладача/ів про свої здобутки. Викладач має право самостійно визначити валідність, заявлених здобувачем отриманих результатів та приймає рішення щодо зарахування або незарахування таких балів:

- 3 бали – за результативну роботу у студентській проблемній групі (систематичне відвідування, обговорення), публікацію тез (підготовку матеріалів конференції) або виступ/и на конференції/ях без публікації/й, участь у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади;
- 5 балів – за публікацію статті/ей у збірнику студентських наукових праць, перемога у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади;
- 10 балів – за публікацію статті (статтей) у збірнику наукових праць, що входить до категорії Б, або призове місце на II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади; – 15 балів – за перше місце на I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади.

Здобувачам освіти можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (професійні (фахові) курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, стажування тощо). Процес зарахування регулюється Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3WUSIPu>). Згідно з цим положенням здобувачам можуть бути зараховані результати такого навчання, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають одному заліковому модулю загалом (але не більше 6 кредитів за навчальний рік) до початку вивчення освітнього компонента. Якщо здобувач бере участь у програмі академічної мобільності та має можливість відвідувати подібний курс в іншому ЗВО, то, за умови підтвердження його складання, оцінка може бути перенесена. Процедура зарахування врегульована відповідним Положенням (<https://bit.ly/3VUrNSr>).

Політика щодо академічної доброчесності регулюється Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3k3HKZq>), відповідно до якого здобувач зобов'язаний самостійно виконувати навчальні завдання поточного та підсумкового контролю

результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), дотримуватися норм академічної доброчесності, уникати плагіату та поважати інтелектуальну власність інших людей, вказувати джерела, якими послуговувався, додавати їх опис до кожного виду роботи, не поширювати та не копіювати авторські матеріали, не вдаватися до обману та списування, повідомляти куратора академічної групи у разі виявлення порушень етики академічної доброчесності та випадків (само)плагіату, необ'єктивного оцінювання результатів роботи здобувачів чи/та хабарництва. У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Організація процесу вивчення освітнього компонента дозволяє здобувачеві бути мобільним і гнучким в (само)організації навчання. У разі відсутності з поважної причини на практичному занятті – знання здобувача оцінюються за результатами усного опитування по темі, а також за результатами письмових завдань, які надсилаються на навчальну платформу (наприклад, Microsoft Teams). У разі змішаного (дистанційного) навчання – використовується платформа Zoom для забезпечення освітнього процесу.

Усі види робіт поточного контролю, виконані поза графіком і термінами передбаченими на їх виконання, оцінюються у 80-процентному співвідношенні до початкової вартості виду роботи. Перескладання модулів відбувається лише за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний лист, академічна мобільність тощо). Заборгованість із модуля повинна бути ліквідована здобувачем у позааудиторний час до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Здобувач, який проходить підготовку з використанням елементів дуальної освіти, повинен чітко дотримуватися індивідуального плану відповідно до Положення про підготовку студентів у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти (<https://bit.ly/3Qn1ByM>). Знання, уміння, компетентності здобувачів оцінюються представниками підприємства (де здобувач набуває певної кваліфікації на основі договору) та викладачем університету.

V. Підсумковий контроль

Підсумкова оцінка (100 балів за семестровий залік) становить сумарну кількість балів за усі види діяльності поточного контролю, зокрема, бали за практичні заняття та 2 модульні контрольні роботи. Підсумковий контроль (залік) фіксується у журналі після вивчення модуля. Якщо підсумкова оцінка (бали) з ОК є сумою підсумкових модульних оцінок та становить не менше 60 балів, то, за згодою здобувача, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з ОК. Така оцінка виставляється у день проведення заліку за умови обов'язкової присутності здобувача.

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості, як правило, 100. На залік виносяться теми, передбачені у силабусі ОК. Структуру, питання та критерії оцінювання заліку викладач повідомляє не пізніше, ніж за 2 тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Якщо здобувач не володіє понятійно-категоріальним апаратом з ОК, дає неправильні відповіді, залік вважається нескладеним. Здобувачі, які не склали залік, повинні перескласти його. Перескладання заліку відбувається не більше двох разів: один раз – викладачеві, другий раз – комісії, яка створюється деканатом факультету.

Підсумковий контроль успішності здобувачів проводиться один раз на рік під час заліково-екзаменаційної сесії. Підсумковий рейтинговий бал (за 100-бальною шкалою) записується у залікову відомість та індивідуальний навчальний план студента (ІНПС).

Питання, що виносяться на залік:

1. Les bases de la diplomatie française.
2. La complexité des relations internationales.
3. Les définitions principales du discours diplomatique.
4. La carrière diplomatique.
5. Le personnel diplomatique.
6. Le protocole diplomatique.
7. L'éthique de la diplomatie.
8. L'interprétation des négociations et conférences diplomatiques.
9. Les stratégies de traduction des négociations diplomatiques.
10. La prise de notes lors de la traduction consécutive.
11. La technique de traduction simultanée lors de négociations diplomatiques.
12. Les compétences professionnelles d'un traducteur de négociations diplomatiques
13. La traduction des documents diplomatiques.
14. Les types de documents diplomatiques et caractéristiques de leur traduction.
15. La traduction des conventions, des protocoles.
16. Les particularités de traduction de la correspondance diplomatique.
17. La traduction de formules d'étiquette et de clichés.
18. Le protocole diplomatique de l'interprète.
19. Le rôle du traducteur / interprète dans le processus de communication diplomatique.
20. Les caractéristiques extralinguistiques et culturelles du travail de l'interprète professionnel.
21. Le rôle et les fonctions de l'étiquette diplomatique.
22. Le respect par le traducteur des normes de l'étiquette diplomatique.
23. Les moyens de la communication diplomatique non verbaux.
24. Les erreurs de traduction et les malentendus diplomatiques.
25. Les particularités lexico-sémantiques des textes diplomatiques français.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (з можливістю повторного складання)

90-100 – Здобувач повно та ґрунтовно засвоїв всі теми, зазначені в силабусі ОК, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань освітнього компонента, розуміє його значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми та поточного контролю в цілому. Брав участь в олімпіадах, конкурсах, конференціях.

82-89 – Здобувач недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання, зазначені в силабусі ОК. Вміє самостійно викласти зміст основних питань освітнього компонента, виконав завдання кожної теми поточного контролю.

75-81 – Здобувач недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми, зазначені в силабусі ОК, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань освітнього компонента. Окремі завдання кожної теми поточного контролю виконав не повністю.

67-74 – Здобувач засвоїв лише окремі теми, зазначені в силабусі ОК. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань освітнього компонента, окремі завдання кожної теми поточного контролю не виконав.

60-67 – Здобувач засвоїв лише окремі питання ОК. Не вміє достатньо самостійно

викласти зміст більшості питань освітнього компонента. Виконав лише окремі завдання кожної теми поточного контролю.

1-59 – Здобувач не засвоїв більшості тем, зазначених в силабусі ОК, не вміє викласти зміст більшості основних питань освітнього компонента. Не виконав більшості завдань кожної теми поточного контролю.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основний перелік:

1. Мартинюк О. М. Особливості дипломатичного листування (на матеріалі французької мови). *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Філологія»*. Одеса : Міжнародний гуманітарний університет, 2019. Вип. 38. Том 2. С. 111–114.

2. Мартинюк О. Мовні особливості французького дипломатичного дискурсу. *Актуальні питання гуманітарних наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Дрогобич : Видавничий дім «Гельветика», 2021. Вип. 36. Том. 2. С.134–139. DOI: <http://doi.org/10.24919/2308-4863/36-2-21>.

3. Ruffini P.-B. Diplomatie scientifique. De quelques notions de base et questions-clés. *Les circulations scientifiques internationales depuis le début du XX^e siècle*. Vol.23. Cahier 3. Editions Kimé ; 2019 P. 67–80. DOI: <https://doi.org/10.4000/philosophiascientiae.2064>. URL: <https://journals.openedition.org/philosophiascientiae/2064>.

Додатковий перелік:

1. Мартинюк О. М., Хірочинська О. І. Бізнес-курс французької мови : навчально-методичне видання. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. 120 с.

2. Пономаренко О. В. Дипломатичний дискурс у твіттері: твітінг і твіт як новітні жанрові форми дипломатичної комунікації. *Стиль і переклад : збірник наук. праць*. Київ : Київський університет, 2018. Вип. 1 (5). С. 282–297. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/stt_2018_1_26.

3. Хірочинська О. І., Мартинюк О. М. Guide pratique sur la correspondance d'affaires: навчально-методичні рекомендації з французької мови. Луцьк : Вежа, 2021. 74 с.

Інтернет-ресурси:

1. Складнощі дипломатичного перекладу. URL: <https://docs4u.kiev.ua/skladnoshhi-diplomatichnogo-perekladu.html>.

2. France Diplomatie. URL : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/missions-organisation/metiers-de-la-diplomatie/metiers-et-services/article/le-protocole-d-etat-et-des-evenements-diplomatiques>.

3. La traduction dans une perspective de genre. Enjeux politiques, éditoriaux et professionnels / Amadori S., Cécile Desoutter C., Elefante Ch., Pederzoli R. *Langages. Cultures. Médiation*. Milano : LED, 2022. URL: https://www.ledonline.it/public/files/journals/9/997-4/Traduction-genre_01.pdf.

4. Le protocole. Territorial. Fr. URL: <http://www.territorial.fr/consultation-guide-des-usages-du-protocole-et-des-relations-publiques.htm>.

5. Les références culturelles, essentielles en traduction ? URL : <https://www.sotratech.com/les-references-culturelles-essentielles-en-traduction/>.