

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 – 2023

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:  (Мартинюк О. М.)

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри романської філології, протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Завідувач кафедри:  (Станіслав О. В.)

I. Опис освітнього компонента

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика освітнього компонента
Форма навчання: денна	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (французька). Переклад Бакалавр	Вибірковий: 12
Кількість годин/кредитів 150 / 5		Рік навчання: 4-ий
		Семестр: 8-ий
		Лекції: 10 год.
ІНДЗ: немає		Практичні: 20 год.
		Консультації: 10 год.
		Самостійна робота: 110 год.
	Форма контролю: залік	
	Мова навчання: французька, українська	

II. Інформація про викладача

Таблиця 2

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://bitly.ws/UTo5
Розклад консультацій	Згідно з розкладом, затвердженим кафедрою. У разі необхідності запитання та звернення можна надсилати на електронну скриньку, зазначену в силабусі.

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Курс «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 з нормами етикету та протоколу; спонування 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 B1/B2.

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.

З метою успішної реалізації завдань курсу, передбачених ОК, застосовуються такі *методи навчання*: пояснювально-ілюстративний, частково-пошуковий, аргументативний, метод моделювання дій перекладача, методи контролю та самоконтролю.

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.

Студенти здобудуть наступні *компетентності*: 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

Умовні скорочення: ДС – дискусія; Т – тести, РМГ – робота в малих групах, ІРЗ – індивідуальна робота здобувача, УО – усне опитування, ВП – вправи на переклад; П – презентація.

Таблиця 3

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лекції	Практ заняття	Самост робота	Консультації	Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Les bases de la diplomatie française						
Thème 1. Les définitions principales du discours diplomatique. La carrière diplomatique. Les diplomates. Les ambassadeurs. Les consuls	17	2	2	12	1	УО / П = 5 Т = 5
Thème 2. Le protocole diplomatique . L'éthique de la diplomatie.	15	-	2	12	1	
Разом за змістовим модулем 1	32	2	4	24	2	10
Змістовий модуль 2. L'interprétation des négociations et conférences diplomatiques						
Thème 3. Les stratégies de traduction des négociations diplomatiques.	12	-	2	10	-	РМГ / П = 5 ВП = 5
Thème 4. La prise de notes lors de la traduction consécutive. La technique de traduction simultanée lors de négociations diplomatiques.	16	2	2	10	2	
Thème 5. Les compétences professionnelles d'un traducteur de négociations diplomatiques.	12	-	2	10	-	
Разом за змістовим модулем 2	40	2	6	30	2	10
Змістовий модуль 3. La traduction des documents diplomatiques						
Thème 6. Les types de documents diplomatiques et caractéristiques de leur traduction.	16	2	2	10	2	УО/ДС / ПЗ = 5 ВП = 5
Thème 7. La traduction des conventions, des protocoles.	12	-	2	10	-	
Thème 8. Les particularités de traduction de la correspondance diplomatique. La traduction de formules d'étiquette et de clichés	16	2	2	10	2	
Разом за змістовим модулем 3	44	4	6	30	4	10

Змістовий модуль 4. Le protocole diplomatique de l'interprète						
Thème 9. Le rôle du traducteur/interprète dans le processus de communication diplomatique. Les caractéristiques extralinguistiques et culturelles du travail de l'interprète professionnel.	18	2	2	14	-	УВ/ПЗ = 5 Т = 5
Thème 10. Le rôle et les fonctions de l'étiquette diplomatique. Le respect par le traducteur des normes de l'étiquette diplomatique. Les moyens de la communication diplomatique non verbaux.	16	-	2	12	2	
Разом за змістовим модулем 4	34	2	4	26	2	10
Усні та письмові відповіді на практичних заняттях						40
ІРЗ: Укладання словника дипломатичних термінів (20 термінів)(визначення + переклад)						10
ІРЗ: Переклад новин з сайту France diplomatie (4 тексти по 5 балів)						20
Підсумковий тест						30
Загалом за поточний контроль						100
Всього кредитів / годин / балів	5	150	10	20	110	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. La traduction des extraits de vidéo.
4.	L'analyse des actualités du site « France diplomatie » https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/
Разом: 110 год.	

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 лекційні і 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 умови 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://bitly.ws/UW6N>).

Оцінювання знань здобувачів з вибіркового ОК «Дипломатичний переклад» базується на основі Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bitly.ws/UW6a>) та здійснюється на основі результатів поточного контролю знань здобувачів.

При вивченні освітнього компонента здобувач виконує завдання згідно з навчальним планом та відповідно 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, підготовку презентацій, переклад дипломатичних документів).

Усі види діяльності здобувача, вказані у силабусі освітнього компонента «Дипломатичний переклад», підлягають оцінюванню за 100-бальною шкалою.

Критерії оцінювання знань здобувачів на практичних заняттях (за п'ятибальною системою)

5	Здобувач освіти демонструє компетентність комплексно та творчо вирішувати поставлені завдання; вільно та доцільно послуговується спеціальною термінологією; доречно ілюструє відповідь прикладами, залучаючи відомості із самостійно опрацьованої літератури; бере участь у дискусії при обговоренні питань на практичних заняттях; ретельно готує реферативні повідомлення; успішно виконує тестові завдання та вправи на переклад; вміє практично застосовувати отримані знання з курсу
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 та вправи на переклад виконує добре; вміє практично застосовувати отримані знання з курсу.
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 та вправ на переклад 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 та вправ на переклад 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; вправи на переклад не виконані, здобувач не вміє застосовувати знання на практиці
0	Здобувач відсутній на занятті або взагалі не виконав практичні завдання.

Критерії оцінювання словника термінів за тематикою ОК (20 термінів):

8-10 балів – відмінне вміння ідентифікувати терміни, вміння обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, наявність джерел користування; кількісний показник (14-20 термінів); правильне оформлення.

6-7 балів – добре вміння ідентифікувати терміни, вміння обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, наявність джерел користування; кількісний показник (10-13 термінів); оформлення правильне з деякими помилками.

4-5 балів – часткове вміння ідентифікувати терміни, обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, відсутність джерел користування; кількісний показник (менше 6-9 термінів); оформлення не зовсім відповідає вимогам.

1-3 бали – невміння ідентифікувати терміни, обирати та користуватися різними типами термінологічних словників, довідковою літературою, енциклопедіями, Інтернет-ресурсами, відсутність джерел користування; кількісний показник (менше 6 термінів); неправильне оформлення.

0 балів – відсутність словника.

Критерії оцінювання перекладу тексту

Письмовий переклад	Критерії оцінювання
5	Здобувач уміє передавати зміст тексту оригіналу у тексті перекладу за допомогою змістового уподібнення тексту оригіналу й тексту перекладу під час майже відсутнього формального уподібнення, досягаючи при цьому семантичної адекватності першоджерела і перекладу; правильно перекладає ключові слова, які є термінами або терміносполученнями, коректно використовує перекладацькі прийоми для здійснення перекладу.
4	Здобувач добре передає зміст тексту оригіналу у тексті перекладу, однак інколи зловживаючи дослівним перекладом; змінює смисл слів і словосполучень; не дотримується єдності термінології; не завжди доречно використовує перекладацькі прийоми.
3	Здобувач виконав переклад тексту, допускаючи помилки (застосування дослівного перекладу замість словникового відповідника; переклад неповністю передає інформацію вихідного тексту; недотримання єдності термінології; невірне виведення значення слова з контексту внаслідок незнання слова).
2	Здобувач не в повному обсязі переклав текст, допускаючи суттєві помилки (переклад неповністю передає інформацію вихідного тексту; відсутність основних елементів смислу тексту оригіналу у тексті перекладу; недоречне використання перекладацьких прийомів).

1	Здобувач частково переклав текст, допускаючи суттєві помилки, які впливають на розуміння перекладу.
0	Здобувач не виконав переклад тексту.

Критерії оцінювання підсумкового тесту

Тест складається з 30 завдань з тематики курсу; кожне завдання оцінюється в 1 бал, що в сумі дає 30 балів).

Теоретичні питання та практичні завдання	Критерії оцінювання
27-30	Здобувач в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час написання підсумкового тесту. Правильно виконав усі завдання тесту.
20-26	Здобувач достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час написання підсумкового тесту. Правильно виконав більшість завдань з деякими неточностями.
15-19	Здобувач володіє навчальним матеріалом під час написання підсумкового тесту, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно виконав половину завдань.
7-14	Здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Правильно виконав меншість тестових завдань зі значними помилками.
1-6	Здобувач частково володіє навчальним матеріалом під час написання підсумкового тесту, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно виконав окремі тестові завдання.
0	Здобувач не володіє навчальним матеріалом, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не виконав жодного тестового 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 (згідно рішення науково-методичної комісії факультету (протокол №7 від 03.02.2022 р.).

У цьому випадку здобувач інформує викладача 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 результатів 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/3W2ybXW>).

Політика щодо академічної доброчесності регулюється Кодексом академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3TeLFIF>) та Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<https://bit.ly/3RiOUFR>), відповідно до яких 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 перекладання. Організація процесу вивчення освітнього компонента дозволяє здобувачеві бути мобільним і гнучким в (само)організації навчання. У разі відсутності з поважної причини на лекційному занятті – здобувач опрацьовує матеріал самостійно і формує конспект лекції; за відсутності на практичному занятті – знання здобувача оцінюють 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. Перекладання 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 здобувачів освіти у ВНУ імені Лесі Українки з використанням елементів дуальної форми здобуття освіти (<https://bit.ly/40reOvf>). 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, за укладання словника термінів, переклад текстів та підсумкового тесту. 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.

Здобувач освіти може додатково скласти на консультаціях із викладачем ті теми, які він пропустив протягом семестру (з поважних причин), таким чином покращивши свій результат рівно на ту суму балів, яку було виділено на пропущені теми. У дату складання заліку викладач записує у відомість суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів). 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. На заліку здобувач виконує тест, перекладає тексти, усно пояснює визначення дипломатичних термінів та розкриває зміст 4 теоретичних питань. 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 здобувача.

Питання, що виносяться на залік (перелік тем, за якими можна готувати доповіді і презентації):

1. Les bases de la diplomatie française.
2. La carrière diplomatique. Les représentants du corps diplomatique.
3. Le protocole diplomatique : ses caractéristiques, les particularités de traduction.
4. Les problèmes éthiques dans la traduction diplomatique.
5. L'interprétation des négociations et conférences diplomatiques.
6. Les stratégies de traduction des négociations diplomatiques.
7. La prise de notes lors de la traduction consécutive.
8. Les techniques de traduction simultanée lors de négociations diplomatiques.
9. Les compétences professionnelles d'un traducteur de négociations diplomatiques.
10. Les types de documents diplomatiques et les caractéristiques de leur traduction.
11. Les particularités de traduction des conventions, des protocoles.
12. Les particularités de traduction de la correspondance diplomatique.
13. La traduction de formules d'étiquette et de clichés.
14. Le rôle du traducteur/interprète dans le processus de communication diplomatique.
15. Les caractéristiques extralinguistiques et culturelles du travail de l'interprète professionnel.
16. Le rôle et les fonctions de l'étiquette diplomatique.
17. Le respect par le traducteur des normes de l'étiquette diplomatique.
18. Les moyens de la communication diplomatique non verbaux.
19. La traduction et la légalisation des documents.
20. La traduction des documents diplomatiques confidentiels.

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 навчальної програми ОК, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми 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 навчальної програми ОК. Вміє самостійно викласти зміст основних питань програми освітнього компонента, виконав завдання кожної теми поточного контролю.

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

67-74 – Здобувач засвоїв лише окремі теми навчальної програми 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 навчальної програми ОК. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми освітнього компонента. Виконав лише окремі завдання кожної теми поточного контролю.

1-59 – Здобувач не засвоїв більшості тем навчальної програми 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. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів: навч. посіб. Вінниця: Нова книга, 2002. 226 с.

2. Задорожній О. В., Матвієнко В. М. Віденська конвенція про дипломатичні зносини 1961. [Українська дипломатична енциклопедія](#): У 2-х т. / Редкол.: Л. В. Губерський (голова) та ін. К: Знання України, 2004. Т.1. 760с.

3. Калашник Г. М. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. К. : Знання, 2007. 143 с.

4. Erreurs de traduction et malentendus diplomatiques. URL : <https://books.openedition.org/putc/7662>.

5. Traduction et légalisation de documents. URL : <https://bit.ly/3thie7J>

6. Traduire en langage diplomatique. URL: <https://tradutec.com/blog/traduire-en-langage-diplomatique/>

Додатковий перелік

1. Мартинюк О. М. Особливості дипломатичного листування (на матеріалі французької мови). *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Філологія»*. Одеса, 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. Bassi C., Chapsal A.-M. *Diplomatie.com*. P. : CLE, 2005. 96 p.
4. [France Diplomatie](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). 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>
5. Le protocole. Territorial. Fr. URL: <http://www.territorial.fr/consultation-guide-des-usages-du-protocole-et-des-relations-publiques.htm>