

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Факультет східної і слов'янської філології

(назва факультету)

Кафедра східної і слов'янської філології



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Основи ділового листування перською мовою

для студентів

галузь знань 03 Гуманітарні науки  
(шифр і назва)

спеціальність 035 Філологія  
(шифр і назва)

спеціалізація 035.067 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – перська  
(назва)

освітній рівень перший (бакалаврський)  
(бакалавр, магістр)

освітня програма Перська мова і література та переклад, друга східна мова, західноєвропейська мова  
(назва)

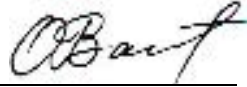
статус дисципліни вибіркова  
(нормативна чи вибіркова)

Форма здобуття освіти денна  
Навчальний рік 2022/2023  
Семестри VII  
Кількість кредитів ECTS 3  
Мова навчання українська, перська  
Форма підсумкового контролю залік

**Розробник:** викладач кафедри східної і слов'янської філології Шевченко Ю. М.

**Схвалено** на засіданні кафедри східної і слов'янської філології  
протокол № 17 від «27» червня 2022 року

Завідувач кафедри  
східної і слов'янської філології



(підпис)

(О. Р. Валігура)

(прізвище, ініціали)

**Схвалено** на засіданні вченої ради факультету східної і слов'янської філології  
протокол № 10 від «27» червня 2022 року

Голова вченої ради факультету



(підпис)

(С. В. Сорокін)

(прізвище, ініціали)

## 1. Мета викладання дисципліни:

Курс вибіркової дисципліни «Основи ділового листування перською мовою» розроблений для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти четвертого року навчання (VII семестр). *Предметом* навчальної дисципліни за вибором є сукупність жанрових різновидів документів ділового листування та їхнє практичне застосування у міжнародному, торгівельному спілкуванні, вираження лексико-граматичних та жанрово-стилістичних особливостей текстів ділового листування для їх адекватного перекладу. *Мета* вибіркової дисципліни «Основи ділового листування перською мовою» – це поглиблення та вдосконалення теоретичних та практичних навичок і вмінь з перекладу ділових паперів, кореспонденції та певних вмінь з перекладацької діяльності, які б застосовувались на практиці та забезпечили вірний вибір перекладацької стратегії: вміти скласти та опрацювати документи, вести ділове листування.

Очікувані результати навчання з навчальної дисципліни за вибором:

*знати:*

- лексико-семантичні, граматичні і стилістичні особливості офіційно-ділового стилю перського мовлення, типову термінологічну лексику;
- універсальні структурні текстотворчі компоненти перського листа;
- різновиди документів ділового листування;
- правила ведення листування та міжнародного спілкування з іноземними партнерами та високопоставленими особами;
- основні етапи здійснення, редагування і підготовки адекватного перекладу, а також лексикологічні, лексико-граматичні, семантичні і структурні аспекти ділового листування;
- навички ведення дискусій під час обговорення питань ділового листування та міжнародного спілкування перською та українською мовами;

*вміти:*

- скласти зразки основних видів документів ділового листування перською мовою;
  - аналізувати тексти перського ділового листування, характеризувати стилістичні та лексичні особливості;
  - обирати необхідні жанрові різновиди документів перського ділового листування відповідно до різних комунікативних ситуацій;
  - аналізувати текст оригіналу, застосовувати перекладацькі стратегії, презентувати текст перекладу (включаючи його розташування на сторінці), працювати з документацією, застосовувати термінологію.
- **2. Загальний обсяг** (відповідно до робочого навчального плану) **3** кредити ЄКТС; **90** годин, у тому числі:
- лекції – 10 год.
  - семінарські – 0 год.
  - практичні заняття – 20 год.
  - консультації – 0 год.
  - самостійна робота – 60 год.

## 3. Передумови до вивчення або вибору навчальної дисципліни:

*Успішне опанування курсів* «Перська мова», «Практичний курс перекладу з перської мови».

*Знання теоретичних основ* курсів «Загальна теорія перекладу», «Основи теорії і практики перекладу з перської мови».

*Володіння навичками* фонетики, лексики та граматики сучасної перської мови, отримані з практичного курсу перської мови.

## 4. Анотація навчальної дисципліни:

**галузь знань:** 03 Гуманітарні науки  
**спеціальність:** 035 Філологія  
**спеціалізація:** 035.067 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – перська

<b>освітній рівень:</b>	перший (бакалаврський)
<b>компонент ОП:</b>	вибіркова дисципліна
<b>назва дисципліни:</b>	Основи ділового листування перською мовою
<b>код дисципліни:</b>	ВК 9.03
<b>статус дисципліни:</b>	вибіркова
<b>курс:</b>	IV
<b>навчальний рік:</b>	2022-2023
<b>семестр:</b>	VII

**Мета.** Курс вибіркової дисципліни «Основи ділового листування перською мовою» спрямована на ознайомлення з різними підходами до вивчення дипломатичних документів перської мови, а також на вдосконалення вміння застосувати на практиці професійні уміння та навички перекладу на базі отриманих теоретичних знань.

**Завдання:** вибіркової дисципліни «Основи ділового листування перською мовою» передбачає формування професійних умінь та навичок аналізу і перекладу різних комерційних документів, проблеми вживання спеціальної лексики, виразних та зображально-виразних засобів перської лексики, особливості використання необхідних перекладацьких трансформацій.

**Зміст вибіркової дисципліни** розрахований на один семестри, розкривається в одному модулі:

Модуль 1.:

- Змістовий модуль 1. Ділове листування (кількість тем – 10).

**Тривалість:**

VII семестр: 3 кредити ЄКТС, 17 тижнів, 2 години на тиждень.

**Оцінювання:**

VII семестр: підсумковий модульний контроль – 1 модульна контрольна робота, підсумковий семестровий контроль – залік.

### 5. Завдання (навчальні цілі):

Основні завдання вибіркової дисципліни пов'язані з формуванням у майбутніх фахівців таких компетентностей:

*інтегральної компетентності (ІК):*

здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає транслявання інформації українською, перською, другою східною та західноєвропейською мовами та/або здійснення перекладацької діяльності, і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*загальних компетентностей (ЗК):*

- **ЗК 3.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- **ЗК 5.** Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;
- **ЗК 6.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- **ЗК 7.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- **ЗК 8.** Здатність працювати в команді та автономно;
- **ЗК 11.** Здатність застосовувати знання у практичних цілях;
- **ЗК 13.** Здатність проведення досліджень на належному рівні;
- **ЗК 14.** Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

*фахових компетентностей (ФК):*

- **ФК 1.** Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ;
- **ФК 2.** Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні;
- **ФК 4.** Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію;
- **ФК 7.** Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту;

- **ФК 8.** Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань;
- **ФК 10.** Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів;
- **ФК 13.** Базові уявлення про мову як особливу знакову систему, її природу та функції, про генетичну і структурну типологію мов світу; фонетичний, лексичний, граматичний рівні мови.

предметних компетентностей:

- ознайомити студентів з лексико-граматичними і стилістичними особливостями дипломатичної документації перської мови з основним акцентом на комунікативно-прагматичну організацію;
- визначити переклад таких текстів як об'єкт лінгвістичного дослідження, вказати його відмінність від інших видів перекладу;
- навчити виявляти та враховувати при перекладі жанрові, стильові та структурні особливості такого виду текстів;
- визначити основні етапи здійснення, редагування і підготовки якісного перекладу;
- навчити розпізнавати стилістичні прийоми і засоби виразності тексту оригіналу та розглянути способи їх перекладу.

## 6. Очікувані результати навчання з дисципліни:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання (за необхідності)
Код	Результат навчання		
<b>1. Знати:</b>			
1.1.	Знати специфіку дипломатичного спілкування.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.
1.2.	Знати особливості композиції комерційної кореспонденції та основні етапи здійснення, редагування і підготовки якісного перекладацького продукту.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.
1.3.	Знати проблеми стандартизації та уніфікації мовних засобів перських комерційних документів.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.
<b>2. Вміти:</b>			
2.1.	Вміти аналізувати текст оригіналу та визначити стилістичні засоби, що створюють образність тексту оригіналу.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.
2.2.	Вміти зберегти образність при перекладі, доречно використовуючи перекладацькі трансформації та зберегти ідейний зміст і етнонаціональне забарвлення оригіналу в перекладі.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.
<b>3. Комунікація:</b>			
3.	Володіти навичками перекладу комерційних документів перської мови.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.
<b>4. Автономність та відповідальність:</b>			
4.	Володіти навичками роботи як самостійно, так і роботи в команді	Лекції, практичні заняття, самостійна робота.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота, МКР.

## 7. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання (необов'язково для вибіркових дисциплін, які не входять до блоків спеціалізації):

Програмні результати навчання	Результати навчання з дисципліни (код)							
	1.1.	1.2.	1.3.	2.1.	2.2.	3.	4.	
<b>ПРН 1.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.		+	+		+	+	+	
<b>ПРН 2.</b> Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.			+		+		+	
<b>ПРН 3.</b> Організувати процес свого навчання й самоосвіти.			+				+	
<b>ПРН 5.</b> Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, приборчниками різних політичних поглядів тощо.			+		+		+	
<b>ПРН 6.</b> Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.					+		+	
<b>ПРН 8.</b> Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мови (мов) і літератури (літератур), що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.				+			+	
<b>ПРН 10.</b> Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	+		+		+		+	

<b>ПРН 11.</b> Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів <b>державною</b> та іноземною (іноземними) мовами.	+	+	+		+		+
<b>ПРН 12.</b> Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.	+		+		+		+
<b>ПРН 14.</b> Використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.		+	+		+	+	+
<b>ПРН 15.</b> Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.	+		+	+	+		+
<b>ПРН 18.</b> Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у <b>непередбачуваних умовах</b> .					+		+
<b>ПРН 20.</b> Демонструвати знання орфоепічної, лексичної, граматичної, орфографічної, пунктуаційної, акцентуаційної та стилістичної норм перської мови на рівні B2, другої східної мови на рівні A2, західноєвропейської мови на рівні B2 в усному та письмовому різновидах у широкому спектрі контекстів і соціального оточення згідно з Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти.	+		+				+
<b>ПРН 21.</b> Демонструвати системне знання принципів професійної діяльності перекладача, основних аспектів перекладознавчої галузі, основних проблем та етапів розвитку перекладознавства, загальних і часткових теорій перекладу, категорій і видів перекладу з перської, другої східної та західноєвропейської мов.	+	+	+				+
<b>ПРН 22.</b> Здійснювати науковий аналіз мовного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів, формулювати узагальнення у процесі практичної діяльності, виконуючи переклади різножанрових текстів з перської, другої східної, західноєвропейської мови і навпаки.	+	+	+		+		+

## 8. Система оцінювання результатів навчання студентів (критерії оцінювання результатів навчання та засоби діагностики навчальних досягнень студентів):

Система модульно-рейтингового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти має таку структуру:

<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>Види навчальної діяльності студента</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
Передбачений підсумковий контроль – залік	1. Аудиторна та самостійна навчальна робота студента	<b>50</b>
	2. Модульна контрольна робота (МКР)	<b>50</b>
	Разом:	<b>100</b>

### 8.1. Форми та критерії оцінювання студентів:

- семестрове оцінювання: аудиторна робота, самостійна робота, МКР;
- підсумкове оцінювання: залік;
- умови допуску до заліку: наявність відповідей на практичних заняттях, МКР, виконання усіх запланованих видів аудиторної і позааудиторної навчальної роботи.

### Розподіл балів, які отримують студенти протягом вивчення навчальної дисципліни

Система модульно-рейтингового контролю навчальних досягнень студентів IV курсу першого (бакалаврського) рівня з вибіркової дисципліни «Основи ділового листування перською мовою» зі спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.067 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – перська передбачає оцінювання таких видів навчальної діяльності студентів:

<b>Аудиторна робота студента</b>	<b>Самостійна робота студента</b>	<b>Модульна контрольна робота</b>
написання конспектів, відповідь на запитання, написання тестів, прослуховування фонограм тощо.	вивчення окремих тем та окремих питань за рекомендованою навчальною літературою, огляд літературних джерел за вказівкою викладача, підготовка до виконання практичних робіт, підготовка до контрольної роботи та тестування.	контрольні письмові роботи, фонетичні диктанти, фонетичний аналіз текстів тощо.

Рейтинг модуля з навчальної дисципліни «Основи ділового листування перською мовою» для студентів IV курсу першого (бакалаврського) рівня обчислюється наступним чином.

Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності кожного студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в національній 4-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються «0».

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на  $10^1$ . Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

### **Критерії оцінювання аудиторної роботи студентів (50 балів)**

Рівень активності студента на практичному занятті оцінюється за **4-бальною системою**:

**Відмінно – 5 балів** – виставляється, якщо студент демонструє вільне володіння матеріалом теми; вміє самостійно знайти відповідь на проблемні запитання, спираючись на лекційний матеріал та нормативно-правові акти; вміє аналізувати, робити власні висновки; здатен встановлювати міжтематичні та міжпредметні зв'язки; за суттєві доповнення до відповідей інших студентів, що є свідченням систематичної підготовки студента до заняття;

**Добре – 4 бали** – виставляється за наявність переважно повної і ґрунтовної відповіді студента; допущені неточності у визначені понять та категорій не мають суттєвого значення; відповідь на проблемні запитання знаходить за допомогою викладача, спираючись на лекційний матеріал та нормативно-правові акти. Доповнення є свідченням систематичної підготовки студента, але виявляють репродуктивні знання студента, а не узагальнення, власні судження тощо;

**Задовільно – 3 бали** – виставляється, якщо студент частково володіє матеріалом теми; формулюючи відповідь на питання, репродуктивно відбиває зміст лекційного матеріалу та/або основного підручника; допускає помилки у визначені понять та категорій, нездатний знайти відповідь на проблемні запитання, чи вирішити проблемні завдання;

**Незадовільно – 2 бали** – виставляється, якщо студент демонструє нездатність розкрити питання; допускає багато суттєвих помилок у визначені понять та категорій.

Після закінчення вивчення модуля виводиться середнє значення оцінок, отриманих студентом на семінарсько-практичних заняттях, як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на **10**. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

Якщо студент не відвідав жодне практичне заняття модуля, йому виставляється **0 балів**.

<sup>1</sup> Наприклад, протягом семестру студент отримав за аудиторну та самостійну роботу такі оцінки: «5», «3», «5», «4», «5», «4». Середня арифметична оцінка становить **4,33**, з округленням до десятої частки – **4,3**. Отриману оцінку множимо на **10**:  $4,3 \times 10 = 43$ . Це число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.

### Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

Позааудиторна самостійна робота здобувачів складається з виконання завдань, які пропонуються викладачем (письмові практичні роботи, підготовка презентацій, рефератів). Рівень виконання самостійної роботи студентом оцінюється за 4-бальною шкалою:

**Відмінно – 5 балів** – виставляється за умови, якщо робота виконана бездоганно, творчо і самостійно, відбиває належний рівень знань, та сформованість практичних навичок, оформлена згідно вимог, які висуваються для даного типу завдань;

**Добре – 4 бали** – виставляється за умови, якщо робота виконана самостійно, містить несуттєві помилки; відбиває належний рівень знань сформованість практичних навичок; оформлена згідно вимог, які висуваються для даного типу завдань;

**Задовільно – 3 бали** – виставляється за умови, якщо робота містить помилки, відбиває недостатній рівень (або відсутність) логічності, обґрунтованості, самостійності, творчого підходу та недостатню сформованість практичних навичок; оформлення роботи не в повній мірі відповідає вимогам, що висуваються для даного типу завдань;

**Незадовільно – 2 бали** – виставляється за допущення грубих помилок, за поверховість, фрагментарність, несамостійність висновків, або за не самостійно виконане завдання (списане); виконана робота не відповідає вимогам, які вказані вище як критерії для виставлення позитивної оцінки.

Якщо студент не виконав жодного із завдань позааудиторної самостійної роботи, йому виставляється **0 балів**.

Після закінчення вивчення модуля виводиться середнє значення оцінок, отриманих студентом за виконання самостійних письмових завдань з кожної теми модуля.

У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до десятої частки. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на  $10^2$ . Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

Рейтинг кожного модуля обчислюється однаково для всіх навчальних / вибіркових дисциплін. Поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) здійснюється в національній 4-бальній шкалі – «відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»). Невиконання завдань самостійної роботи, невідвідування семінарських та практичних занять позначаються «0».

За рішенням кафедри згідно з установленими кафедрою критеріями поточне оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента (аудиторна робота та самостійна робота) може здійснюватися за **10-бальною шкалою (від 0 до 10)**. У кінці вивчення навчального матеріалу модуля напередодні заліково-екзаменаційної сесії викладач виставляє одну оцінку за аудиторну та самостійну роботу студента як середнє арифметичне з усіх поточних оцінок за ці види роботи з округленням до цілого числа. Цю оцінку викладач трансформує в **рейтинговий бал за роботу протягом семестру** шляхом помноження на  $5^3$ .

### Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Відповідно до Положення про модульну контрольну роботу з теоретичних дисциплін для студентів денної форми здобуття освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) модульна контрольна робота (МКР) є обов'язковим складником системи модульно-рейтингового контролю результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) з кожної теоретичної дисципліни. Виконання студентами МКР спрямоване на всебічну і комплексну перевірку обсягу, рівня та якості засвоєння

<sup>2</sup> Наприклад, протягом семестру студент отримав за аудиторну та самостійну роботу такі оцінки: «5», «3», «5», «4», «5», «4». Середня арифметична оцінка становить  $4,33$ , з округленням до десятої частки –  $4,3$ . Отриману оцінку множимо на  $10$ :  $4,3 \times 10 = 43$ . Це число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.

<sup>3</sup> Наприклад, упродовж семестру студент отримав за аудиторну та самостійну роботу такі оцінки: «3», «5», «7», «6», «9», «8». Середня арифметична оцінка становить  $6,3$ , з округленням до цілого числа –  $6$ . Цю оцінку множимо на  $5$ :  $6 \times 5 = 30$ . Отримане число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.



ними знань, навичок і вмінь з усього навчального матеріалу, що входить до відповідного модуля навчальної / вибіркової дисципліни: матеріалу, що підлягає вивченню як під час аудиторної, так і самостійної роботи. Зміст, структура, критерії оцінювання, порядок, тривалість і форма проведення МКР визначаються і регламентуються засіданням кафедри східної і слов'янської філології.

Кількість варіантів пакету МКР має бути достатньою і охоплювати всі теми та ключові поняття змістових модулів навчальної / вибіркової дисципліни. Крім того, необхідно передбачити завдання різних рівнів складності: репродуктивні, продуктивні (творчі), інноваційні.

МКР виконуються всіма студентами певної академічної групи певного курсу факультету у встановлений в Університеті період. На модульний контроль виносяться лише ті варіанти МКР, які затверджені кафедрою. Науково-педагогічні працівники повинні здійснювати заходи щодо створення умов для об'єктивного виявлення й оцінки результатів навчання студентів – перевірки репродуктивного, продуктивного (творчого) та інноваційного рівнів володіння студентами навчальним матеріалом дисципліни.

Оцінювання МКР здійснюються відповідно до затверджених кафедрою критеріїв. Відповідність виконання завдань критеріям МКР зазначається викладачем на полях роботи. Підсумкова оцінка за МКР виставляється в модульній контрольній роботі прописом в національній 4-бальній системі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і засвідчується підписом викладача із зазначенням дати. Ці оцінки трансформуються в рейтинговий бал за МКР у такий спосіб:

для дисциплін, з яких передбачено підсумковий контроль у формі заліку:

<b>відмінно</b>	– 50 балів;
<b>добре</b>	– 40 балів;
<b>задовільно</b>	– 30 балів;
<b>незадовільно</b>	– 20 балів;
<b>неявка на МКР або відповідь на завдання МКР відсутня</b>	– 0 балів.

Кожне із завдань МКР може оцінюватися за 4-бальною національною або, згідно з рішенням кафедри, – за багатобальною шкалою (*максимум 50 балів* за всю МКР для дисциплін, з яких передбачено підсумковий контроль у формі заліку, і *максимум 20 балів* за всю МКР для дисциплін, з яких передбачено підсумковий контроль у формі іспиту). За умови застосування накопичувальної система, при розподілі максимальної кількості балів для кожного завдання МКР необхідно враховувати складність і важливість кожного з них.

Після проведення МКР викладачі в 3-денний термін обов'язково знайомлять кожного студента як з його оцінкою за МКР, так і з отриманою оцінкою за вивчення відповідного модуля.

#### Підсумкове оцінювання – залік

Оцінка в національній шкалі («зараховано», «не зараховано») та оцінка в шкалі ЄКТС виставляються на підставі семестрового рейтингового бала студента за дисципліну таким чином:

<b>90 – 100</b>	– <b>A</b>	} <b>Зараховано</b>
<b>82 – 89</b>	– <b>B</b>	
<b>75 – 81</b>	– <b>C</b>	
<b>66 – 74</b>	– <b>D</b>	
<b>60 – 65</b>	– <b>E</b>	
<b>59 балів і нижче</b>	– <b>FX</b>	<b>Не зараховано</b>

Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 60 і вище, отримують оцінку «зараховано» і відповідну оцінку в шкалі ЄКТС без складання заліку.

Студенти, які мають семестровий рейтинговий бал з дисципліни 59 і нижче, складають залік і, в разі успішного складання, їм виставляється оцінка «зараховано» в національній шкалі, а в шкалі ЄКТС – E та бал 60.

Якщо студент під час заліку отримав оцінку «не зараховано», то йому / їй незалежно від набраного семестрового рейтингового бала у відомість обліку успішності виставляється оцінка

«не зараховано» в національній шкалі, оцінка FX – у шкалі ЄКТС і 0 балів за 100-бальною шкалою.

Дисципліни за вибором, інші навчальні дисципліни, з яких передбачено лише лекційні заняття і підсумковий контроль у формі заліку, оцінюються таким чином. Вивчення кожної зазначеної дисципліни завершується виконанням студентами модульної контрольної роботи, під час якої перевіряється засвоєння студентами всього програмного матеріалу курсу, винесеного як на аудиторну, так і на самостійну роботу. Модульна контрольна робота (МКР) оцінюється у 100-бальній шкалі. Кожне питання МКР може оцінюватися у 4-бальній шкалі («відмінно» («5»), «добре» («4»), «задовільно» («3»), «незадовільно» («2»)); 0 балів неявка на МКР або відповідь на завдання МКР відсутня. Потім встановлюється середнє арифметичне з цих оцінок з округленням до десятої частки. Середньоарифметичне значення помножується на коефіцієнт 20. Результат є семестровим рейтинговим балом у 100-бальній шкалі, якому відповідає оцінка за шкалою ЄКТС:

90 – 100	– A	} <b>Зараховано</b>
82 – 89	– B	
75 – 81	– C	
66 – 74	– D	
60 – 65	– E	
59 балів і нижче	– FX	<b>Не зараховано</b>

За рішенням кафедри кожне з питань модульної контрольної роботи з дисциплін, з яких передбачено лише лекційні заняття і підсумковий контроль у формі заліку, може оцінюватися у багатобальній системі (максимум 100 балів за всю модульну контрольну роботу).

## 8.2. Організація оцінювання:

1. Методи *семестрового* контролю – максимальна кількість балів за роботу на практичних заняттях протягом семестру дорівнює **50**.

Оцінювання здійснюється під час усіх видів навчальних занять і за результатами самостійної роботи. Під час практично занять оцінюється усна відповідь, виконання практичних завдань, презентація проектів для самостійного опрацювання. Застосовуються такі методи контролю:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування за теоретичним матеріалом, підготовлена доповідь, коротке повідомлення;
- методи письмового контролю: експрес-контроль, тестові завдання.

2. Методи *проміжного* контролю – відбуваються у листопаді, коли викладач вираховує середнє значення балів за аудиторну й самостійну роботу студента з округленням до десятої частки числа.

3. *Модульна контрольна робота* – максимум 50 балів за всю МКР, якщо передбачено підсумковий контроль у формі заліку. МКР виконується й оцінюється після завершення модулю, зміст МКР регламентується на засіданні кафедри.

4. Методи *підсумкового* контролю – залік.

5. Особливості організації навчального процесу, оцінювання всіх видів роботи, проведення МКР, семестрового, проміжного і підсумкового семестрового контролю за *дистанційною формою* навчання регламентується положенням про Порядок проведення семестрового контролю в дистанційному режимі з використанням ІТ-технологій з усіх навчальних дисциплін<sup>4</sup>.

## 8.3. Шкала відповідності оцінок: Залік:

<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>90 – 100</b>	} <b>ЗАРАХОВАНО</b>
<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>82 – 89</b>	
	<b>C</b>	<b>75 – 81</b>	
<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>66 – 74</b>	
	<b>E</b>	<b>60 – 65</b>	

<sup>4</sup> <http://surl.li/cxvmy>

Незадовільно	FX	0 – 59
--------------	----	--------

НЕ ЗАРАХОВАНО

**9. Програма вибіркової дисципліни. Тематичний план занять:**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	Лаб	інд	с.р.		л	п	Лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Семестр VII. Модуль 1.</b>												
<b>Змістовий модуль 1. Ділове листування.</b>												
<b>Тема 1.</b> Комерційні документи в дипломатичному спілкуванні.	8	2				6						
<b>Тема 2.</b> Класифікація документів ділового листування.	10	2	2			6						
<b>Тема 3.</b> Культурно-мовна та професійна специфіка ділового спілкування.	8	2				6						
<b>Тема 4.</b> Переклад реалій, мовного етикету (форм звернення, прощання), комерційно-ділової термінології.	10	2	2			6						
<b>Тема 5.</b> Функціонально-стилістичні особливості текстів комерційно-ділового листування.	8	2				6						
<b>Тема 6.</b> Переклад реквізитів фірм, реноме, способів вираження особистого індивідуального стилю у діловому листуванні.	8		2			6						
<b>Тема 7.</b> Структура документів ділового листування.	10		4			6						
<b>Тема 8.</b> Поняття та призначення офіційних та напівофіційних документів у листуванні іранців.	8		2			6						
<b>Тема 9.</b> Сучасні перські комерційні дипломатичні папери.	8		2			6						
<b>Тема 10.</b> Переклад комерційних документів та дипломатичних паперів.	10		4			6						
Разом за змістовим модулем 1	88	10	18			60						
МКР №1	2		2									
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>20</b>			<b>60</b>						

**10. Рекомендовані джерела (у тому числі інтернет-ресурси):****Основна (базова):**

Калашник, Г. М. (2007). *Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету*. Навчальний посібник. Київ: «Знання».

Коптілов, В. В. (2002). *Теорія і практика перекладу*: Навчальний посібник. Київ: Юніверс.

Корунець, І. В. (2001). *Теорія і практика перекладу (аспектний переклад)*: Підручник. Вінниця: «Нова Книга».

Литвин, І. М. (2013). *Перекладознавство*: Науковий посібник. Черкаси: «Видавництво Ю. А. Чабаненко».

Сагайдак, О. П. (2005). *Дипломатичний протокол та етикет*. Навчальний посібник. Київ: «Знання».

Слинкин, М. Ф. (1997). *Языковые штампы официально-деловых документов, переписки и устного общения. Персидский язык*. Симферополь: ТЭИ.

- Шинкаренко, Т. І. (2007). *Дипломатичний протокол та етикет*. Київ.
- Aghdassi, A. (2019). *Persian academic reading*. London, New York: Routledge.
- Korangy, A., Miller, C. (2018). *Trends in Iranian and Persian Linguistics*. Berlin, Boston: De Gruyter Monten.
- Shabani-Jadidi, P. (2016). *What the Persian Media Says*. London, New York: Routledge.

#### Додаткова:

- Білозерська, Л. П., Возненко, Н. В., Радецька, С. В. (2010). *Термінологія та переклад: Навчальний посібник для студентів філологічного напрямку підготовки*. Вінниця: «Нова книга».
- Кальниченко, О. А., Подміногін, В. О. (2005). *Історія перекладу та думок про переклад у текстах та коментарях. Частина перша: Загальні питання. Стародавні часи: Навчальний посібник*. Харків: Вид-во НУА.
- Колодій, Б. М. (2021). *Переклад аудіовізуальних текстів фахового спрямування: Навчальний посібник*. Київ: Центр навчальної літератури.
- Корунець, І. В. (2008). *Вступ до перекладознавства: Підручник*. Вінниця: «Нова книга».
- Охріменко, М. А. (2010). *Практичний курс перекладу з перської мови*. Київ: Вид. Центр КНЛУ.
- Палеха, Ю. І. (2014). *Документування в дипломатичній діяльності*. Київ: Ліра-К.
- Салімі, Хамід Реза, Храновський, В. А., Мазепова, О. В., Бочарнікова, А. М. (2006). *Українсько-перський словник*. Київ: Кондор.
- Саприкін, С. С., Чужакін, А. П. (2011). *Світ усного перекладу*. [укр.]: Навчальний посібник. Вінниця: «Нова книга».
- Українська дипломатична енциклопедія в 2-х томах*. (2004). Київ.
- Akbari, F. (2020). *Iran's Language Planning Confronting English Abbreviations. Persian Terminology Planning*. Charm: Springer.
- Green, N. (2019). *The Persianate World*. Oakland: University of California Press.
- Meidani, M. (2020). *Persian Calligraphy. A Corpus Study of Letterforms*. London, New York: Routledge.
- Miller, C., Aghajanian-Stewart, K. (2018). *A Frequency Dictionary of Persian*. London, New York: Routledge.
- Mirvahedi, S. H. (2019). *The Sociolinguistics of Iran's Languages at Home and Abroad*. Cham: Palgrave Macmillan.
- Sahraii, R. M., Ahmadi-Ghader, M. (2018). *Amuzesh karbord-e vaje*. Tehran: Daneshgah-e Alame Tabatabaai.
- Sahraii, R. M., Etemadeslami, M. (2019). *Charchub-e 1*. Tehran: Daneshgah-e Alame Tabatabaai.
- Sahraii, R. M., Soltani, M. (2019). *Iranshenasi*. Tehran: Daneshgah-e Alame Tabatabaai.
- Sedighi, A., Shabani-Jadidi, P. (2018). *The Oxford Handbook of Persian Linguistics*. Oxford: Oxford University Press.
- Yousef, S. (2018). *Persian. A Comprehensive Grammar*. London, New York: Routledge.
- Yousef, S., Torabi, H. (2020). *Basic Persian. Grammar and Workbook*. London, New York: Routledge.

#### 11. Додаткові ресурси (за наявності):

##### Інформаційні ресурси в Інтернеті

- Encyclopædia Iranica: <https://www.iranicaonline.org/>
- Fars News: <https://www.farsnews.ir/>
- IRIB New Agency: <https://www.iribnews.ir/>
- IRIB: <https://www.iribnews.ir/>
- Persian pronunciation dictionary: <https://forvo.com/languages/fa/>
- Бібліотека ІРІ Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/node/422>
- Бібліотека Тегеранського університету: <https://library.ut.ac.ir/fa>

- Віртуальна дошка оголошень факультету східної і слов'янської філології в Телеграмі: [https://t.me/fs\\_info](https://t.me/fs_info)
- Електронний ресурс для пошуку теоретичних і практичних джерел з перської мови, іраністики, мовознавства тощо: <https://www.twirpx.com/>
- Інстаграм-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <https://cutt.ly/CZo0kp9>
- Інституційний депозитарій: <http://rep.knlu.edu.ua/xmlui/>
- Інформаційна агенція ІРІ (IRNA): <https://www.irna.ir/>
- Іранській сервер обміну відео: <https://www.aparat.com/>
- Кафедра східної і слов'янської філології КНЛУ: <http://eastphil.knlu.edu.ua/>
- Офіційний сайт КНЛУ: [www.knlu.edu.ua](http://www.knlu.edu.ua)
- Офіційний сайт Посольства ІРІ в Україні: <https://www.iranembassy.com.ua/>
- Перська мова: історія виникнення та розвитку: <https://youtu.be/C1KB7dS0998>
- Фейсбук-сторінка секції перської мови КНЛУ: <https://cutt.ly/wLWIMOX>
- Фейсбук-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <https://cutt.ly/rZo169p>
- Фонд «Сааді»: популяризація перської мови, культури і літератури за межами Ірану: <https://saadifoundation.ir/fa>

## **12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання якого передбачає навчальна дисципліна (за потребою):**

- 1) Центр перської мови і культури, ауд. 711 (47,1 кв. м.), навчальний корпус № 3.
  - Інтерактивний комплекс мультимедійна трибуна Корсар 22М, 2020, сенсорна;
  - Проектор Optoma W334E з маркерною дошкою;
  - Екран Grandview;
  - БФП Hp LasetJet Pro MFP M130nw;
  - Нетбук Acer N17W6 (1 шт.), Intel core i3, 4 Gb, Windows 10, Office 365 для ЗВО (безкоштовна ліцензія).
- 2) Бібліотечний фонд Центру перської мови і культури (1200 екземплярів (словники, навчальна література, художня література, періодичні видання)).
- 3) Мультимедійне обладнання, програма Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Forms, додатки платформи Microsoft Office 365 для дистанційного навчання.