

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет східної і слов'янської філології

(назва факультету)

Кафедра східної і слов'янської філології



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ділове листування і бізнес комунікація арабською мовою

(назва навчальної дисципліни)

для студентів

галузь знань 03 Гуманітарні науки
(шифр і назва)

спеціальність 035 Філологія
(шифр і назва)

спеціалізація 035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська
(назва)

освітній рівень другий (магістерський)
(бакалавр, магістр)

освітня програма Східна філологія: арабська мова і література, переклад, методика навчання
(назва)

статус дисципліни вибіркова
(нормативна чи вибіркова)

Форма здобуття освіти денна

Навчальний рік 2023/2024

Семестри II

Кількість кредитів ECTS 3

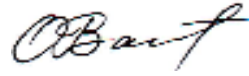
Мова навчання українська, арабська

Форма підсумкового контролю залік

Розробник: доцент кафедри східної і слов'янської філології Рибалкін С. В.

Схвалено на засіданні кафедри східної і слов'янської філології
протокол № 17 від «8» червня 2023 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 № 12 від «12» червня 2023 року

Голова вченої ради факультету



(підпис)

(С. В. Сорокін)

(прізвище, ініціали)

1. Мета вивчення навчальної дисципліни:

Курс «Ділове листування і бізнес комунікація арабською мовою» розроблений для студентів-магістрантів першого року навчання (II семестр). *Предметом* навчальної дисципліни за вибором є вивчення теорії, методики та практики комерційних ділових паперів, вираження мовних засобів ділового листування, мовної специфіки арабської кореспонденції та комерційних документів, особливості перекладу текстів різних стилів ділового мовлення з погляду перекладацьких завдань та труднощів перекладу. *Мета* навчальної дисципліни за вибором – 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 складати та опрацьовувати документи, вести ділове листування.

Очікувані результати навчання з навчальної дисципліни за вибором:

- знати теоретичні основи перекладознавства та методології перекладу, необхідні для створення адекватного перекладу;
- знати лексико-семантичні, граматичні і стилістичні особливості арабськомовних текстів різних функціональних стилів, типову термінологічну лексику, мовні кліше (штампи), граматичні конструкції газетно-публіцистичних, офіційно-ділових та наукових текстів;
- знати основні етапи здійснення, редагування і підготовки адекватного перекладу, а також лексикологічні, лексико-граматичні, семантичні і синтаксичні/структурні аспекти перекладу;
- вміти застосовувати лексико-граматичні трансформації у процесі перекладу;
- володіти навичками ведення дискусій під час обговорення питань методології усного та письмового перекладу;
- вміти 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** кредитів ЄКТС; **90** годин, у тому числі:

лекції	– <u>10 год.</u>
семінарські	– <u>0 год.</u>
практичні заняття	– <u>20 год.</u>
консультації	– <u>0 год.</u>
самостійна робота	– <u>60 год.</u>

3. Передумови до вивчення або вибору навчальної дисципліни:

Успішне опанування усіх обов'язкових компонент, передбачених освітньою програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

4. Анотація навчальної дисципліни:

галузь знань:	03 Гуманітарні науки
спеціальність:	035 Філологія
спеціалізація:	035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська
освітній рівень:	другий (магістерський)
компонент ОП:	дисципліна за вибором з фаху з блоку арабської мови
назва дисципліни:	Ділове листування і бізнес комунікація арабською мовою
код навчальної дисципліни:	ВК 2.06
статус дисципліни:	вибіркова
курс:	I
навчальний рік:	2023-2024
семестр:	II

Мета. Курс вибіркової дисципліни «Ділове листування і бізнес комунікація арабською мовою» спрямований на ознайомлення з різними підходами до вивчення комерційних документів арабської мови, а також на вдосконалення вміння застосувати на практиці професійні уміння та навички перекладу на базі отриманих теоретичних знань. Протягом вивчення курсу у студентів формуються професійні уміння та навички аналізу і перекладу різних комерційних документів, проблеми вживання спеціальної лексики, виразних засобів арабської лексики, особливості використання необхідних перекладацьких трансформацій.

Завдання: ознайомити студентів з лексико-граматичними і стилістичними особливостями комерційної документації арабської 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.

Зміст навчальної дисципліни розрахований на один семестр, розкривається в одному модулі:

Модуль 1:

- Змістовий модуль 1. Особливості бізнес комунікації арабською мовою (кількість тем – 10).

Тривалість:

II семестр: 3 кредити ЄКТС, 15 тижнів, 2 годин на тиждень.

Оцінювання:

II семестр: поточне оцінювання, підсумковий модульний контроль – 1 модульна контрольна робота, підсумковий контроль – залік.

5. Завдання (навчальні цілі):

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

інтегральної компетентності (ІК):

здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі філології (лінгвістики, перекладознавства, методики навчання) в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень та/ або здійснення інновацій, і характеризується невизначеністю умов і вимог.

загальних компетентностей (ЗК):

- **ЗК 1.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- **ЗК 2.** Здатність бути критичним і самокритичним.
- **ЗК 3.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- **ЗК 4.** Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- **ЗК 5.** Здатність працювати в команді та автономно.
- **ЗК 6.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.
- **ЗК 7.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- **ЗК 8.** Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- **ЗК 9.** Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.
- **ЗК 10.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- **ЗК 11.** Здатність до проведення досліджень на належному рівні.
- **ЗК 12.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- **ЗК 13.** Здатність розуміти сутність і соціальну значущість майбутньої професії, прогнозувати перспективи розвитку сфери професійної діяльності.
- **ЗК 14.** Здатність розуміння і дотримання міжособистісних, міжкультурних, соціальних і професійно-етичних норм спілкування з іншими людьми у соціально-побутових і виробничих умовах.

- **ЗК 15.** Уміння вести наукові й професійні дискусії, аргументовано й коректно переконувати інших учасників групових процесів, демонструвати широкий спектр пізнавальних, лінгвістичних і інтелектуальних навичок для здійснення перекладу.
- **ЗК 16.** Здатність цінувати й поважати розмаїття та мультикультурність фахових компетентностей (ФК):
 - **ФК 3.** Здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення філологічної науки.
 - **ФК 4.** Здатність здійснювати науковий аналіз і структурування мовного/мовленнєвого і літературного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів.
 - **ФК 5.** Усвідомлення методологічного, організаційного та правового підґрунтя, необхідного для досліджень та/ або інноваційних розробок у галузі філології, презентації їх результатів професійній спільноті та захисту інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій.
 - **ФК 6.** Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань.
 - **ФК 7.** Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень.
 - **ФК 8.** Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату.
 - **ФК 9.** Здатність ефективно спілкуватися арабською мовою в загальнокультурних і професійно орієнтованих ситуаціях.
 - **ФК 10.** Здатність виконувати типові професійні завдання, пов'язані із забезпеченням усної та письмової комунікації та інформації шляхом перекладу різноманітних за змістом і жанром текстів арабською і державною мовами.

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		
1. Знати:			
1.1.	Знати специфіку ділового спілкування.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота. Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда); інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи. Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності: усний, письмовий, тестовий самоконтроль і самооцінка.	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни). Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання. Модульний контроль (оцінювання модульної контрольної роботи). Підсумковий (семестровий) контроль (проводиться у формі іспиту за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни).
1.2.	Знати особливості композиції комерційної кореспонденції та основні етапи здійснення, редагування і підготовки якісного перекладацького продукту.		
1.3.	Знати лексико-семантичні, граматичні і стилістичні особливості комерційних документів арабської мови, мовні кліше (штампи) та граматичні конструкції таких текстів.		
1.4.	Знати проблеми стандартизації та уніфікації мовних засобів арабських комерційних документів.		
2. Вміти:			
2.1.	Вміти аналізувати текст оригіналу та визначити стилістичні засоби, що створюють образність тексту оригіналу.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота. Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда);	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни). Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне
2.2.	Вміти зберегти образність при перекладі, доречно використовуючи перекладацькі трансформації та зберегти ідейний зміст і етнонаціональне забарвлення оригіналу в перекладі.		

		інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи. Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності: усний, письмовий, тестовий самоконтроль і самооцінка.	реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання. Модульний контроль (оцінювання модульної контрольної роботи). Підсумковий (семестровий) контроль (проводиться у формі іспиту за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни).
3. Комунікація:			
3.	Володіти навичками перекладу комерційних документів арабської мови.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота. Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда); інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи. Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності: усний, письмовий, тестовий самоконтроль і самооцінка.	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни). Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання. Модульний контроль (оцінювання модульної контрольної роботи). Підсумковий (семестровий) контроль (проводиться у формі іспиту за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни).
4. Автономність і відповідальність:			
4.	Володіти навичками роботи як самостійно, так і роботи в команді.	Лекції, практичні заняття, самостійна робота. Методи організації та здійснення навчальної діяльності: (словесні пояснення, розповідь, бесіда); інформаційно-репродуктивні, виконавські, продуктивно-практичні, пояснювально-ілюстративні методи, метод проблемного викладу, ігровий, дослідницький, дедуктивний, індуктивний, аналітико-синтетичний методи. Методи стимулювання мотивації навчальної діяльності: дискусія, пізнавальні ігри, створення ситуації інтересу у процесі викладення матеріалу, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід здобувача. Методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності: усний, письмовий, тестовий самоконтроль і самооцінка.	Вхідний контроль (як передумова успішної організації вивчення дисципліни). Поточний контроль: опитування в усній формі: усний переказ текстів, тем, діалоги, дискусії, усне реферування матеріалів та ін.; опитування у письмовій формі: словникові, орфографічні, тематичні диктанти, диктант-переклад, письмові тести, виконання практичних письмових завдань, рольова гра, підготовка та захист презентацій, індивідуальні завдання. Модульний контроль (оцінювання модульної контрольної роботи). Підсумковий (семестровий) контроль (проводиться у формі іспиту за обсягом усього навчального матеріалу, визначеного робочою програмою дисципліни).

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.	1.4.	2.1.	2.2.	3.	4.
ПРН 1. Оцінювати власну навчальну та науково-професійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.	+	+	+	+	+	+		+
ПРН 2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземними мовами.						+	+	+
ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.			+		+			+
ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.		+	+		+			
ПРН 10. Збирати і систематизувати мовні, літературні, фольклорні факти, інтерпретувати й перекладати тексти різних стилів і жанрів (залежно від обраної спеціалізації).	+					+		+
ПРН 11. Здійснювати науковий аналіз мовного, мовленнєвого й літературного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних.				+	+	+		
ПРН 12. Дотримуватись правил академічної доброчесності.		+	+	+		+	+	+
ПРН 13. Доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних філологічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються.							+	+
ПРН 15. Обирати оптимальні дослідницькі підходи і методи до аналізу конкретного лінгвістичного чи літературного матеріалу.	+	+	+	+	+	+		+
ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог.	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 18. Демонструвати знання орфоепічної, лексичної, граматичної, орфографічної, пунктуаційної, акцентуаційної та стилістичної норм арабської мови на рівні С1, англійської мови на рівні С1 в усному та письмовому різновидах у широкому спектрі контекстів і соціального оточення згідно з Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти.	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 20. Вибудовувати резюме і конструювати синтез головних ідей ініомовних текстів; вміти аргументувати та доводити свою думку українською та іноземними мовами в усній і письмовій формах.	+	+	+	+	+	+	+	+

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:

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

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 I курсу другого (магістерського) рівня з вибіркової дисципліни «Ділове листування і бізнес комунікація арабською

мовою» зі спеціальності 035 Філологія спеціалізації 035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська передбачає оцінювання таких видів навчальної діяльності студентів:

Аудиторна робота студента	Самостійна робота студента	Модульна контрольна робота
усне та письмове виконання вправ для розвитку всіх видів мовленнєвої діяльності за темою модуля, поточні тести, перекази, бесіди, діалоги, полілоги, письмовий, реферативний та усний переклад текстів, прослуховування фонограм тощо.	виконання вправ за тематикою модулів, написання творів та есе за тематикою, що вивчається, перекладів, підготовка рефератів, робота зі словниками, довідниками та енциклопедіями тощо.	лексичні, граматичні тести, диктанти-переклади, контрольні письмові роботи тощо.

Рейтинг модуля з навчальної дисципліни «Ділове листування і бізнес комунікація арабською мовою» для студентів I курсу другого (магістерського) 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

¹ 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.

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**.

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 **10²**. Таким чином, максимальний рейтинговий бал за роботу протягом семестру може становити **50**.

Рейтинг кожного модуля обчислюється однаково для всіх навчальних / вибіркового 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 **5³**.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Відповідно до Положення про модульну контрольну роботу з теоретичних дисциплін

² 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**: **4,3x10=43**. Це число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.

³ 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**: **6x5=30**. Отримане число є рейтинговим балом студента за роботу протягом семестру.

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 ними знань, навичок і вмій 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:

відмінно	– 50 балів;
добре	– 40 балів;
задовільно	– 30 балів;
незадовільно	– 20 балів;
неявка на МКР або відповідь на завдання МКР відсутня	– 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:

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

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	} Зараховано
82 – 89	–	B	
75 – 81	–	C	
66 – 74	–	D	
60 – 65	–	E	
59 балів і нижче	–	FX	Не зараховано

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 проєктів 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 березні, 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 дисциплін⁴.

⁴ <http://surl.li/cxvmv>

8.3. Шкала відповідності оцінок: Залік:

Відмінно	A	90 – 100
Добре	B	82 – 89
	C	75 – 81
Задовільно	D	66 – 74
	E	60 – 65
Незадовільно	FX	0 – 59

ЗАРАХОВАНО

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
Семестр II. Модуль 1.												
Змістовий модуль 1. Особливості бізнес комунікації арабською мовою.												
Тема 1. Комерційні документи в діловому спілкуванні.	8	2				6						
Тема 2. Етномовна специфіка ділового спілкування. Переклад антропонімів, топонімів.	10		4			6						
Тема 3. Культурно-мовна та професійна специфіка ділового спілкування.	10	2	2			6						
Тема 4. Переклад реалій, мовного етикету (форм звернення, прощання), комерційної термінології.	8	2				6						
Тема 5. Групова та індивідуальна мовні специфіки. Синтаксичні засоби вираження лінгвопрагматичної специфіки арабських комерційних документів.	8	2				6						
Тема 6. Переклад реквізитів фірм, реноме, способів вираження особистого індивідуального стилю.	8		2			6						
Тема 7. Проблема стандартизації та уніфікації мовних засобів арабських комерційних документів.	8		2			6						
Тема 8. Вживання запозиченої лексики у ділових паперах та комерційній кореспонденції.	10	2	2			6						
Тема 9. Сучасні арабські комерційні ділові папери.	10		4			6						
Тема 10. Переклад комерційних документів та ділових паперів.	8		2			6						
Разом за змістовим модулем 1	88	10	18			60						
МКР №1	2		2									
Усього годин	90	10	20			60						

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

Основна (базова):

- Давидова, Т. А., Піддубна, Л. М. (2018). *Ділове листування*: Навч. посібник. Дніпро: НметАУ.
- 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».
- Шинкаренко, Т. І. (2007). *Дипломатичний протокол та етикет*. Київ.
- Ahmad Abdelmoneim Youssef Masry Zidan (2015). *A Linguistic Analysis of Some Problems of Arabic-English Translation of Legal Texts, with Special Reference to Contracts*. Cambridge Scholars Publishing.
- Almanna, A. (2016). *The Routledge course in translation annotation: Arabic-English-Arabic*. London and New York: Routledge.
- Hassan, B. A. (2014). *Between English and Arabic: A practical course in translation*. New castle upon Tyne: Cambridge Scholars Publishing.
- Hanem El-Farahaty. (2015). *Arabic – English – Arabic Legal Translation*. Routledge Taylor&Francis Group.
- Mahmoud Altarabin. (2021). *The Routledge course on media, legal and technical translation. English – Arabic – English*. Routledge Taylor&Francis Group.

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».
- Палеха, Ю. І. (2014). *Документування в дипломатичній діяльності*. Київ: Ліра-К.
- Українська дипломатична енциклопедія в 2-х томах*. (2004). Київ.
- Mason, I. (1994). Discourse, ideology and translation. In R. D. Beaugrande, A. Shunnaq, & M. H. Heliel (Eds.), *Language, discourse and translation in the West and Middle East* (pp. 23–34). Amsterdam and Philadelphia, PA: John Benjamins Publishing Company.
- Suleiman, C. (1998). Review of Language and Identity in the Middle East and North Africa. *The Arab Studies Journal*, 6(1).

11. Додаткові ресурси (за наявності):

Інформаційні ресурси в Інтернеті

- Арабістичний фонд Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>
- <http://www.nbuv.gov.ua/node/422>
- Телеканал «аль-Джазіра» [News | Today's latest from Al Jazeera](http://www.aljazeera.com)
- Портал новин [أخبار أوكرانيا بالعربية | أخبار أوكرانيا \(arab.com.ua\)](http://arab.com.ua)
- Електронна версія газети «аш-Шарк аль-Аусат» [أخبار دولية وعربية | الشرق الأوسط \(aawsat.com\)](http://aawsat.com)
- Бібліотека арабської літератури [Library of Arabic Literature](http://www.libraryofarabicliterature.com)

- Журнал арабської літератури أخبار أوكرانيا بالعربية | أوكراينا بالعربية (arab.com.ua)
- nwf.com. أكبر متجر إلكتروني للمحتوى العربي (neelwafurat.com)
- Віртуальна дошка оголошень факультету східної і слов'янської філології в Телеграмі: https://t.me/fs_info
- Інстаграм-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <https://cutt.ly/CZo0kp9>
- Інституційний депозитарій: <http://rep.knlu.edu.ua/xmlui/>
- Кафедра східної і слов'янської філології КНЛУ: <http://eastphil.knlu.edu.ua/>
- Офіційний сайт КНЛУ: www.knlu.edu.ua
- Офіційний сайт Центру історичної та культурної спадщини Джум'и Маджіда: <https://www.almajidcenter.org/ar/home/>
- Фейсбук-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <https://cutt.ly/rZo169p>
- Офіційний сайт еміратської Культурної Фундації: <https://culturalfoundation.ae/ar>

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

- 1) Центр арабської мови і культури, ауд. 601 (47,1 кв. м.), навчальний корпус № 3.
 - Інтерактивний комплекс мультимедійна трибуна Корсар 22М, 2020, сенсорна
 - Проектор Optoma W334E з маркерною дошкою
 - Моторизований екран Grandview
 - Акустична система Genius SP-HF180
 - Камера з триногою 2E WQHD 2K & 1080P
- 2) Бібліотечний фонд Центру арабської мови і культури (900 екземплярів (словники, навчальна література, художня література, періодичні видання)).
- 3) Мультимедійне обладнання, програма Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Forms, застосунки платформи Microsoft Office 365 для дистанційного навчання.