

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет східної і слов'янської філології

(назва факультету)

Кафедра східної і слов'янської філології



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Письмовий переклад і редагування чеських комерційних документів

(назва навчальної дисципліни)

для студентів

галузь знань 03 Гуманітарні науки
(шифр і назва)

спеціальність 035 Філологія

спеціалізація 035.038 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – чеська
(назва)

освітній рівень перший (бакалаврський)
(бакалавр, магістр)

освітня програма Чеська мова і література, друга іноземна мова, переклад
(назва)

статус дисципліни вибіркова
(нормативна чи вибіркова)

Форма навчання денна

Навчальний рік 2023-2024

Семестри VIII

Кількість кредитів ECTS 3

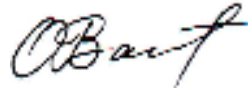
Мова навчання українська, чеська

Форма підсумкового контролю залік

Розробник: гарант освітньої програми, доцент кафедри східної і слов'янської філології, к. філол. н. Ващенко О. О.

Схвалено на засіданні кафедри східної і слов'янської філології
протокол № 17 від «08» червня 2023 року

Завідувач кафедри
східної і слов'янської філології



(О. Р. Валігура)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Схвалено на засіданні вченої ради факультету східної і слов'янської філології
протокол № 12 від «12» червня 2023 року

Голова вченої ради факультету



(С. В. Сорокін)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

1. Мета вивчення навчальної дисципліни:

Курс «Письмовий переклад і редагування чеських комерційних документів» розроблений для студентів четвертого року навчання. Необхідність викладання цієї дисципліни полягає в ознайомленні студентів із особливостями перекладу комерційної кореспонденції з чеської мови українською та навпаки, розвивати в них філологічні та культурологічні компетенції і сформувати навички самостійної роботи з текстами різного ступеня складності.

2. Загальний обсяг (відповідно до робочого навчального плану) **3** кредити 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 курсів «Чеська мова» на I-IV курсах навчання, «Латинська мова», «Іноземна мова».

Знання теоретичних основ курсів «Загальна теорія перекладу», «Вступ до чеської філології», «Стилістика чеської мови», «Теоретична граматики чеської мови», «Сучасна українська мова».

Володіння навичками лінгвістичного аналізу текстів різних функціональних стилів чеської мови.

4. Анотація навчальної дисципліни:

галузь знань:	03 Гуманітарні науки
спеціальність:	035 Філологія
спеціалізація:	035.038 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – чеська
освітній рівень:	перший (бакалаврський)
компонент ОП:	навчальна дисципліна
назва дисципліни:	Письмовий переклад та редагування чеських комерційних документів
код навчальної дисципліни:	ВК 9.01
статус дисципліни:	вибіркова
курс:	IV
навчальний рік:	2023-2024
семестр:	VIII

Мета. Метою курсу є на основі отриманих теоретичних знань набути практичних навичок при перекладі чеської комерційної кореспонденції, ознайомитися з особливостями її формування та оформлення.

Завдання: поглиблене вивчення особливостей чеської ділової документації у порівнянні з українською комерційною документацією, кореспонденцією, визначити основні риси ділового листування, специфічних норм оформлення комерційних листів, розвивати здатності студентів самостійно набувати та удосконалювати знання і вміння через пошук, читання, реферування комерційної кореспонденції чеською/українською мовами.

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

Модуль 1:

– Змістовний модуль 1. Сучасна чеська комерційна кореспонденція та її класифікація (кількість тем – 4).

Тривалість:

VIII семестр: 3 кредити ЄКТС, 10 тижнів, 2 години на тиждень.

Оцінювання:

VIII семестр: поточне оцінювання, підсумковий модульний контроль – 1 МКР, підсумковий контроль – залік.

5. Завдання (навчальні цілі):

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні:

- аналізувати тексти чеської комерційної літератури;
- характеризувати їх стилістичні та лексичні особливості;
- обирати необхідні стилістичні та лексичні українські відповідники;
- працювати зі всіма доступними перекладацькими платформами;
- перевіряти інформацію у термінологічних чи спеціальних словниках, довідниках, або у науковій літературі;
- ефективно і гнучко використовувати знання, навички та вміння під час перекладу та оформлення комерційної документації.

Основні завдання навчальної 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 застосування теорії та методів філологічної науки й характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

загальних компетентностей (ЗК):

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

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 9. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 14. *Здатність цінувати та поважати етнокультурне розмаїття та мультикультурність.*

ЗК 15. *Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.*

фахових компетентностей:

ФК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

ФК 3. Здатність використовувати в професійній діяльності знання з теорії та історії мов, що вивчаються.

ФК 4. Здатність аналізувати діалектні та соціальні різновиди мов, що вивчаються, описувати соціолінгвальну ситуацію.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

- ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних, літературних, фольклорних фактів, інтерпретації та перекладу тексту (залежно від обраної спеціалізації).
- ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.
- ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.
- ФК 10. Здатність здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний (залежно від обраної спеціалізації) аналіз текстів різних стилів і жанрів.
- ФК 12. Здатність до організації ділової комунікації.
- ФК 13. *Усвідомлення мови як особливої знакової системи, її природи та функцій на фонетичному, лексичному та граматичному рівнях мови; уявлення про генетичну і структурну типологію мов світу.*
- ФК 14. *Здатність до здійснення повного й адекватного письмового та усного (послідовного) перекладів текстів різних жанрів і стилів із чеської, другої західноєвропейської мов українською та навпаки, створювати письмовий та усний перекладацький супровід міжкультурної фахової комунікації.*
- ФК 15. *Здатність до організації ділової комунікації чеською мовою.*
- ФК 16. *Здатність сприймати українськомовний та іномовний (з чеської, західноєвропейської мов) текст для здійснення усного послідовного перекладу, володіти основами перекладацького скоропису та аудіовізуального перекладу.*

предметних компетентностей:

- здатність демонструвати і використовувати теоретичні знання з предмету;
- вміння вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань;
- здатність проводити аналіз комерційних текстів з урахуванням специфіки ведення комерційної документації Чеської Республіки та України.

6. Очікувані результати навчання з дисципліни:

Результат навчання <i>(1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)</i>		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання <i>(за необхідності)</i>
Код	Результат навчання		
1. Знати:			
1.1.	Знати предмет, завдання, цілі та наукові методи дослідження стилістики, її розділів. Офіційно-діловий стиль. Найважливіші ознаки офіційно-ділового стилю.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково-пошуковий метод.	поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік,
1.2.	Знати періодизацію чеської комерційної документації.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад,	поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік,

		частково- пошуковий метод.	
1.3.	Знати характерні особливості оформлення чеського ділового листування у порівнянні з українською мовою.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково- пошуковий метод.	поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік,
2. Вміти:			
2.1.	Вміти аналізувати характерні особливості ділового листування в чеській/українській мовах.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково- пошуковий метод.	Тестування, поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік
2.2.	Вміти працювати на різних платформах-перекладачах.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково- пошуковий метод.	Тестування, поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік
2.3.	Вміти працювати з різними фаховими словниками.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково- пошуковий метод.	Тестування, поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік
2.4.	Вміти працювати з першоджерелами мовою оригіналу.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково- пошуковий метод.	Тестування, реферат, поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік
3. Комунікація:			
3.	Володіти навичками ведення дискусій під час обговорення теоретичних питань з чеського діловодства.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад, частково- пошуковий метод.	Тестування, поточне усне опитування, самостійна робота, МКР, залік,
4. Автономність і відповідальність:			
4.	Володіти навичками роботи як самостійно, так і роботи в команді.	Лекція, пояснення, розповідь, презентація, бесіда, дискусія, проблемний виклад,	

		частково- пошуковий метод.	
--	--	----------------------------	--

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

Результати навчання з дисципліни (код)	1.1.	1.2.	1.3.	2.1.	2.2.	2.3.	2.4.	3.	4.
Програмні результати навчання									
ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.			+	+				+	+
ПРН 2. 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.	+	+				+	+		
ПРН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.					+		+		+
ПРН 4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини.				+	+	+		+	+
ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.				+	+	+		+	+
ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.	+	+	+		+	+		+	
ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.	+	+	+		+	+		+	
ПРН 8. 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.	+	+	+		+	+		+	
ПРН 9. Характеризувати діалектні та соціальні різновиди мов(и), що вивчаються(ється), описувати соціолінгвальну ситуацію.	+	+	+		+	+		+	+
ПРН 10. Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами.	+	+							+
ПРН 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.	+	+	+		+	+		+	
ПРН 14. 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.									
ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.	+		+	+	+		+		+
ПРН 17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.				+		+	+		+
ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.				+	+	+			+
ПРН 20. Демонструвати знання орфоепічної, лексичної, граматичної, орфографічної, пунктуаційної, акцентуаційної та стилістичної норм чеської мови на рівні B2, західноєвропейської мови на рівні B2 в усному та письмовому різновидах у широкому спектрі контекстів і соціального оточення згідно з Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти.				+		+	+		+
ПРН 21. 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 чеської, другої західноєвропейської мови.	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 22. 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 чеської, другої західноєвропейської мови та 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:

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;
- МКР;
- виконання усіх запланованих видів позааудиторної навчальної роботи.

Розподіл балів, які отримують студенти протягом вивчення навчальної дисципліни

Система модульно-рейтингового контролю навчальних досягнень студентів першого (бакалаврського) рівня з навчальної дисципліни «Письмовий переклад та редагування чеських комерційних документів» зі спеціальності 035 Філологія спеціалізації: 035.038 Слов'янські мови та літератури (переклад включно), перша – чеська передбачає оцінювання таких видів навчальної діяльності студентів:

Аудиторна робота студента	Самостійна робота студента	Модульна контрольна робота
Лекції, усне та письмове виконання вправ для розвитку всіх видів мовленнєвої діяльності за темою модуля, поточні тести, бесіди, діалоги, полілоги, дискусії, ділові ігри тощо.	переклади, підготовка рефератів, презентацій, робота у парах / групах тощо.	контрольні письмові роботи, письмові відповіді на теми тощо.

Рейтинг модуля з навчальної дисципліни «Письмовий переклад та редагування чеських комерційних документів» для студентів 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 **10¹**. 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 ґрунтової 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

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

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**.

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 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

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.

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 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 вмінь з усього навчального матеріалу, що входить до відповідного модуля навчальної 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 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 (IV і V семестр):	
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. 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:

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.

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 листопаді / 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, який відбувається в усній формі, письмовій формі або складатися з письмової та усної частин формі.

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 навчальної 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 VIII. Модуль 1.														
Змістовий модуль 1. Сучасна чеська комерційна кореспонденція та її класифікація														
Тема 1. Історія та сучасна чеська комерційна кореспонденція	12	2				10								
Тема 2. Функціонально-стилістичні особливості чеської комерційної кореспонденції.	16	2	4			10								
Тема 3. Структура чеської комерційної кореспонденції. Етикетні мовні формули.	26	2	4			20								
Тема 4. Особливості написання та оформлення чеської комерційної кореспонденції у порівнянні з українською комерційною документацією.	34	4	10			20								
МКР №1	2		2											
Усього за модуль 1	90	10	20			60								

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

Основна література (базова):

1. Баландіна, Н. Ф. (2015). Прагматичні кліше з погляду теорії перекладу. Мовознавство.
2. Білозерська, Л. П. (2010). Термінологія та переклад: навчальний посібник. Нова Книга.
3. Гудманян, А. Г., Гонта, І., Головня, А. В., Журавльова, О. М., Сітко, А. В., & Шурма, С. Г. (2019). Практика перекладу галузевої літератури.
4. Катачина, О. (2012). Нове у чеській термінології позначень правопорушень. Вісник Львівського університету. Серія філологічна, (56 (1)), 31-38.
5. Комарова, О. С., & Гладченко, А. М. АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ПЕРЕКЛАДУ СЛОВАЦЬКИХ ТА ЧЕСЬКИХ ЮРИДИЧНИХ ТЕКСТІВ. *Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції "Сучасна філологія: теорія та практика"*. Київ: Нац. акад. СБУ, 2021. 400 с., 164.
6. Ліхтей, Т. В., & Мадяр, О. (2023). Теорія і практика перекладу.
7. Могила, Ю. А. (2007). До питання відтворення чеських географічних назв українською мовою.
8. Петріца, Н. М. (2023). Переклад чеської суспільно-політичної термінології.
9. Шевченко, О. І. (2023). Практика перекладу.
10. ANDRIČÍK, M. (2004) K poetice umeleckého prekladu. Modrý Peter, Levoča.
11. KALIVODOVÁ, E. (2008) *Tajemná translátologie?: cesta k souvislostem textu a kultury*. Vyd. 1. Praha: Univerzita Karlova, Filozofická fakulta,.

12. HOCHÉL, B. (1990) Preklad a komunikácia. Bratislava.
13. MAITLAND, I. (2000) Jak psát obchodní korespondenci - vzory. 1.vyd. Praha: Computer Press,.
14. GROMOVÁ, E., HRDLIČKA, M., VILÍMEK, V. (2010) ANTOLOGIE TEORIE ODBORNÉHO PŘEKLADU: (VÝBĚR Z PRACÍ ČESKÝCH A SLOVENSKÝCH AUTORŮ). OSTRAVA: OSTRAVSKÁ UNIVERZITA V OSTRAVĚ, FILOZOFICKÁ FAKULTA.
15. NEUMAYER, G. (2006) Obchodní korespondence: dopisy, e-maily, faxy: jak přesvědčivě písemně komunikovat a vyvarovat se chyb. Praha: Grada.
16. VAŠČENKO, O., & GARBUZOVÁ, R. (2019). ТИПОВІ ПОМИЛКИ УКРАЇНСЬКИХ СТУДЕНТІВ У ВИБЧЕННІ ЧЕСЬКОЇ МОВИ: ПРОБЛЕМИ ІНТЕРФЕРЕНЦІЇ. MESSENGER of Kyiv National Linguistic University. Series Philology, 22(1), 182-189.
17. ZAMBOR, J. (2000) Preklad ako umenie. Vydavateľstvo Univerzity Komenského, Bratislava.

Додаткова:

Adresy: Pravidla pro psaní adres. Internetová jazyková příručka [online]. ©2008-2014 [cit. 2014-02-01]. Dostupné z: <http://www.priručka.ujc.cas.cz/?id=800> .

ČSN 01 6910. Úprava písemností zpracovaných textovými editory [online]. Praha: XEROX ČR, 2007 [cit. 2014-02-01]. Dostupné z: <http://www.severskelisty.cz/redakce/csn016910.pdf>.

ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, (2014). Dostupné z: <https://ujc.avcr.cz/expertni-cinnost/csn016910/faq.html>

MYRONOVA, H. GAZDOŠOVÁ, O. Česko-ukrajinský právnický slovník. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2009.

MYRONOVA, H. Příručka pro kurz Ekonomická, politická a právnická terminologie ukrajinštiny. Část 1. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2014.

Oslovení a závěrečný pozdrav v dopise. Internetová jazyková příručka [online]. ©2008-2014 [cit. 2014-02-01]. Dostupné z: <http://priručka.ujc.cas.cz/?ref=840&action=view&id=850> .

Provedení a úprava adresní strany obálek a psaní. Česká pošta [online]. [cit. 2014-02-10]. Dostupné z: <http://www.ceskaposta.cz/rady-a-navody/provedeni-auprava-adresni-strany-obalek-a-psani/> .

Zkratky iniciálové. Internetová jazyková příručka [online]. ©2008-2014 [cit. 2014-02-10]. Dostupné z: <http://priručka.ujc.cas.cz/?id=781> .

11. Додаткові ресурси (за наявності):

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

- Національна бібліотека Чеської Республіки: <https://www.nkp.cz/>
- Чеський національний корпус: <https://www.korpus.cz/>
- Internetová jazyková příručka: <https://priručka.ujc.cas.cz/>
- Lingea s.r.o.: <https://www.nechybujte.cz/>
- Чесько-український словник: <https://www.movapp.cz/uk/dictionary>
- Електронний ресурс для пошуку теоретичних і практичних джерел з богемістики, чеської культури, історії тощо: <https://ulozto.cz/>
- Інституційний депозитарій: <http://rep.knlu.edu.ua/xmlui/>
- Офіційний сайт Посольства Чехії в Україні: <https://www.mzv.cz/kyiv>
- Чеський центр Київ: <https://kyiv.czechcentres.cz/uk/>
- Офіційний сайт КНЛУ: www.knlu.edu.ua
- Кафедра східної і слов'янської філології КНЛУ: <http://eastphil.knlu.edu.ua>
- Фейсбук-сторінка факультету східної і слов'янської філології: <https://cutt.ly/rZo169p>
- Фейсбук-сторінка секції чеської мови «Богемістика в КНЛУ»: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100089034368121>
- Віртуальна дошка оголошень факультету східної і слов'янської філології в Телеграмі: https://t.me/fs_info

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

- 1) Бібліотечний фонд (200 екземплярів (словники, навчальна література, художня література, періодичні видання)).
- 2) Мультимедійне обладнання, програма Microsoft Teams, Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Forms, додатки платформи Microsoft Office 365 для дистанційного навчання.