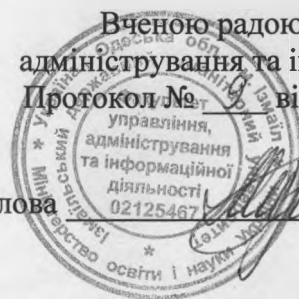


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА  
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою факультету управління,  
адміністрування та інформаційної діяльності  
Протокол № \_\_\_\_\_ від 05.03.2021 р.

Голова



доц. Мізюк В. А.  
(прізвище, ініціали)

ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Англійська мова за професійним спрямуванням

(назва атестаційного екзамєну)

освітній ступінь бакалавр  
(назва освітнього ступеня)

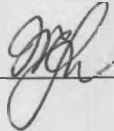
галузь знань 02 Культура і мистецтво  
(шифр і назва галузі знань)

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
(спеціалізація) (код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))

освітня програма Інформаційна, бібліотечна та архівна справа:  
документознавство та інформаційна діяльність (зі знанням англійської  
мови)  
(назва освітньої програми)

**ПОГОДЖЕНО:**

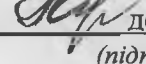
Гарант освітньої програми

  
ст. викл. Кожухар Ж. В.  
(підпис, прізвище, ініціали)

**РЕКОМЕНДОВАНО:**


кафедрою англійської філології

протокол № 6 від 21.01.2021 р.

Завідувач кафедри   
доц. Олейнікова Г. О.  
(підпис, прізвище, ініціали)

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ради з якості вищої освіти факультету

  
доц. Драгієва Л. В.  
(підпис, прізвище, ініціали)

**Розробники програми:**

Шикиринська Ольга Борисівна, кандидат філологічних наук, старший викладач кафедри англійської філології

**Рецензенти програми:**

Рябушко Світлана Олексіївна, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри романо - германської філології та методики навчання іноземних мов

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

**Метою** атестаційного екзамену є визначення рівня підготовки випускника ОС «бакалавр» як кваліфікованого фахівця, з глибокими фундаментальними та професійно-орієнтованими знаннями і вміннями, сформованості необхідних комунікативних мовленнєвих компетенцій (лінгвістичних, соціолінгвістичних, прагматичних) в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, практичного володіння англійської мови в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, обумовленої професійними потребами.

**Завданнями** атестаційного екзамену є розкриття змісту академічної підготовки здобувачів вищої освіти на основі теоретичних досліджень і практичних наукових результатів, що передбачені освітньо-професійною програмою напряму підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» галузі знань 02 Культура і мистецтво.

## 2. ЕТАПИ І ФОРМИ ПРОВЕДЕННЯ

### 2.1. Етапи проведення.

Атестаційний екзамен проводиться в один етап протягом одного дня в присутності екзаменаційної комісії. Час підготовки до відповіді одного здобувача вищої освіти складає не більше 45 хвилин. При необхідності за рішенням екзаменаційної комісії дозволяється використовувати печатну довідкову літературу.

### 2.2. Форми проведення.

Атестаційний екзамен проводиться в усній формі за індивідуальними екзаменаційними завданнями.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

## 3. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

### 3.1. Структура екзаменаційного завдання

Назва екзаменаційного завдання	Компетентності, що перевіряються	Результати навчання, що перевіряються
Завдання №1 – реферування англійського газетного тексту	ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах державною та англійською мовами; ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації державною та англійською мовами;	ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПРН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань державною та англійською мовами; ПРН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та англійською мовою. ПРН 20. Володіти комунікативною англійською мовою

	<p>ФК 16. Здатність використовувати когнітивно-дискурсивні вміння, спрямовані на сприйняття й породження зв'язних монологічних і діалогічних текстів в усній та письмовій формах (англійською мовою).</p>	<p>(лінгвістичний, мовленнєвий, соціокультурний, прагматичний компоненти, відповідно до Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти), здатність удосконалювати й підвищувати власний компетентнісний рівень</p>
<p><b>Завдання №2</b> – виправлення помилок в англійськомовному тексті</p>	<p>ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах державною та англійською мовами; ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації державною та англійською мовами для різних типів контенту та носіїв.</p>	<p>ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПРН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та англійською мовою.</p>
<p><b>Завдання №3</b> – розкриття однієї з тем професійного спрямування</p>	<p>ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації державною та англійською мовами; ФК 16. Здатність використовувати когнітивно-дискурсивні вміння, спрямовані на сприйняття й породження зв'язних монологічних і діалогічних текстів в усній та письмовій формах (англійською мовою). ФК 17. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську</p>	<p>ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПРН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань державною та англійською мовами; ПРН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та англійською мовою.</p>

	мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань.	
--	---	--

### 3.2. Зміст екзаменаційних завдань

Атестаційний екзамен з Англійської мови та методики її навчання складається з трьох завдань для перевірки фахових компетентностей зі спеціальності:

*завдання 1:* реферування англomовного газетного тексту;

*завдання 2:* виправлення помилок в англomовному тексті;

*завдання 3:* розкриття однієї з тем професійного спрямування.

Зміст екзаменаційних завдань наводимо нижче:

#### **Завдання № 1 – реферування англomовного газетного тексту:**

**Теми для обговорення за реферованим газетним текстом**

1. Cultural life.
2. Health.
3. Foreign languages.
4. Books.
5. Mass Media.
6. Music.
7. Television.
8. Holidays in Ukraine.
9. Upbringing.
10. Education.

#### **Завдання № 2 – виправлення помилок в англomовному тексті**

**Перелік теоретичних питань з граматики**

1. Іменник. Обчислювані й необчислювані іменники. Число іменника. Відмінювання іменників. Загальний відмінок. Присвійний відмінок. Рід іменника.
2. Артикль. Вживання неозначеного артикля. Вживання означеного артикля. Невживання артиклів a/an, the. Місце артикля в реченні.
3. Прикметник. Ступені порівняння прикметників. Порівняльні конструкції з прикметниками. Прикметники, що закінчуються на -ing та -ed. Прикметники, що вживаються з прийменниками.
4. Числівник. Кількісні числівники. Порядкові числівники. Дробові числівники.
5. Займенник. Особові займенники. Вживання займенника it. Присвійні займенники. Зворотні займенники. Взаємні займенники. Вказівні займенники. Питальні займенники. Сполучні займенники. Відносні займенники. Означальні займенники. Неозначені займенники. Заперечні займенники. Much, many, little, few.
6. Дієслово. Неправильні дієслова. Уживання дієслів з прийменниками. Способи дієслова. Прості часи в активному стані. Тривалі часи в активному стані. Дієслова, що не вживаються в часових формах Continuous. Доконані часи в активному стані.

- Доконано-тривалі часи в активному стані. Порівняльне вживання вищо-часових форм дієслова.
7. Пасивний стан. Трансформація речень з активною формою дієслова-присудка в пасивну.
  8. Модальні дієслова. Can, could, may, might, must, have to, shall, should, ought to, will, would, need, dare, be to.
  9. Неособові форми дієслова. Інфінітив. Уживання інфінітива без частки to. Дієприкметник. Герундій. Уживання герундія або інфінітива.
  10. Прислівник. Творення прислівників. Місце прислівників у реченні.
  11. Прийменник. Місце прийменника в реченні.
  12. Сполучник.
  13. Порядок слів в англійському розповідному реченні.
  14. Складносурядне речення.
  15. Складнопідрядне речення. Підрядні підметові речення. Підрядні присудкові речення. Підрядні додаткові речення. Підрядні означальні речення. Підрядні обставинні речення. Підрядні речення часу. Підрядні речення місця. Підрядні речення причини. Підрядні речення мети. Підрядні речення наслідку. Підрядні речення умови. Zero Conditional. First Conditional. Second Conditional. Third Conditional.
  16. Узгодження часів. Непряма мова.

***Завдання № 3 – розкриття однієї з тем професійного спрямування:***

**Перелік тем професійного спрямування:**

1. The profession of an archivist.
2. Archival science.
3. Computers and internet.
4. New information technologies and modern means of communication.
5. Archival funds and documents of Ukraine.
6. Arts in our life.
7. Museums and art galleries.
8. Music in our life.
9. Education.
10. Libraries and their types.
11. The national archives of Ukraine.
12. Mass-media in English-speaking countries.
13. Mass-media in Ukraine.
14. Interests and problems of young people nowadays.
15. Books in our life (my favorite book, my favorite English, American and Ukrainian writer).
16. The greatest painters.
17. The greatest writers.
18. Ancient archives.
19. The Vernadsky National library of Ukraine.
20. The profession of a librarian.
21. The profession of a records manager.
22. Records. Types of records.
23. Business letters. Types of business letters.
24. Organizing business information.
25. Electronic document management.

#### 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ

##### 4.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Переведення підсумкового балу за 100-бальною шкалою оцінювання в підсумкову оцінку за традиційною шкалою

Підсумковий бал	Оцінка за традиційною шкалою
	екзамен
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
1-50	незадовільно

Результат атестаційного екзамену визначається як середньоарифметичне усіх оцінок здобувача ОС «бакалавр», які він отримав за кожне з питань екзаменаційного білету. Цей бал переводиться у 100-бальну шкалу.

Таблиця переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу

100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал	100-бальна	сер. бал
100	4,97–5,00	80	4,10–4,14	60	3,10–3,14	40	2,25–2,29	20	1,15–1,20
99	4,94–4,96	79	4,05–4,09	59	3,05–3,09	39	2,20–2,24	19	1,09–1,14
98	4,91–4,93	78	4,00–4,04	58	3,00–3,04	38	2,15–2,19	18	1,03–1,08
97	4,87–4,90	77	3,95–3,99	57	2,96–2,99	37	2,10–2,14	17	0,97–1,02
96	4,84–4,86	76	3,90–3,94	56	2,93–2,95	36	2,05–2,09	16	0,91–0,96
95	4,80–4,83	75	3,85–3,89	55	2,90–2,92	35	2,00–2,04	15	0,85–0,90
94	4,76–4,79	74	3,80–3,84	54	2,87–2,89	34	1,95–1,99	14	0,79–0,84
93	4,72–4,75	73	3,75–3,79	53	2,84–2,86	33	1,90–1,94	13	0,73–0,78
92	4,68–4,71	72	3,70–3,74	52	2,81–2,83	32	1,85–1,89	12	0,67–0,72
91	4,64–4,67	71	3,65–3,70	51	2,78–2,80	31	1,80–1,84	11	0,61–0,66
90	4,60–4,63	70	3,60–3,64	50	2,75–2,77	30	1,75–1,79	10	0,55–0,60
89	4,55–4,59	69	3,55–3,59	49	2,70–2,74	29	1,69–1,74	9	0,49–0,54
88	4,50–4,54	68	3,50–3,54	48	2,65–2,69	28	1,63–1,68	8	0,43–0,48
87	4,45–4,49	67	3,45–3,49	47	2,60–2,64	27	1,57–1,62	7	0,37–0,42
86	4,40–4,44	66	3,40–3,44	46	2,55–2,59	26	1,51–1,56	6	0,31–0,36
85	4,35–4,39	65	3,35–3,39	45	2,50–2,54	25	1,45–1,50	5	0,25–0,30
84	4,30–4,34	64	3,30–3,34	44	2,45–2,49	24	1,39–1,44	4	0,19–0,24
83	4,25–4,29	63	3,25–3,29	43	2,40–2,44	23	1,33–1,38	3	0,13–0,18
82	4,20–4,24	62	3,20–3,24	42	2,35–2,39	22	1,27–1,32	2	0,07–0,12
81	4,15–4,19	61	3,15–3,19	41	2,30–2,34	21	1,21–1,26	1	0,01–0,06

##### 4.2. Критерії оцінювання екзаменаційних завдань.

###### Завдання 1: реферування англомовного газетного тексту:

*Зміст відповіді:*

- повне розуміння запропонованого тексту;
- визначення та формулювання основних проблем тексту;
- знання розмовної тематики, яка відповідає навчальній програмі курсу;
- володіння в повному обсязі базовим словником та вмінням вільно та аргументовано висловлювати власну думку.

*Форма відповіді:*

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння уміннями діалогічного мовлення;
- темп мовлення нормальний;
- грамотність мовлення.

Оцінка **"відмінно"** передбачає такі вимоги:

Допускається до 4-х граматичних або лексичних помилок.

**"Добре"**

Невиконання однієї/двох вимог до змісту та однієї до форми.

Допускається 5-7 граматичних або лексичних помилок.

**"Задовільно"**

Невиконання двох/трьох вимог до змісту та однієї вимоги до форми.

Допускається 8-11 граматичних або лексичних помилок.

**"Незадовільно"**

Невиконання трьох/чотирьох вимог до змісту, однієї/двох вимог до форми.

Наявність у відповіді здобувача ОС «бакалавр» 12 та більше граматичних або лексичних помилок.

**Завдання 2:** виправлення помилок в англomовному тексті

*Зміст відповіді:*

- повне розуміння тексту, котрий перевіряється здобувачем ОС «бакалавр»
- пояснення в стислій формі відомостей про граматичне явище та визначення особливостей його вживання
- демонстрація візуальних засобів (опор) і прийомів навчання з зазначеним граматичним явищем.

*Форма відповіді:*

- коректна фонетична презентація тексту;
- вільне володіння лексичним мінімумом;
- зв'язність та швидкість мовлення;
- логічне, послідовне викладання матеріалу з дотриманням семантичних та формальних зв'язків між реченнями.

Оцінка **"відмінно"** передбачає такі вимоги:

Допускається до 4-х незначних помилок фонетичного, лексичного, граматичного або стилістичного характеру.

**"Добре"**

Невиконання однієї вимоги до змісту або однієї вимоги до форми.

Допускається 5-6 фонетичних, лексичних, граматичних або стилістичних помилок.

**"Задовільно"**

Невиконання двох/трьох вимог до змісту та однієї вимоги до форми.

Допускається 10 фонетичних, лексичних, граматичних або стилістичних помилок.

**"Незадовільно"**

Невиконання трьох вимог до змісту та однієї/двох вимог до форми.

Наявність у відповіді здобувача ОС «бакалавр» 11 та більше помилок фонетичного, лексичного, граматичного або стилістичного характеру.

**Завдання 3: Розкриття однієї з тем професійного спрямування.**

Оцінка **"відмінно"** передбачає такі вимоги:

*Зміст відповіді:*

- повне розкриття професійної ситуації;
- застосування професійно-орієнтованої лексики;
- особиста оцінка запропонованої ситуації.

*Форма відповіді:*

- презентація професійно-орієнтованої ситуації;
- вільне володіння лексичним мінімумом;
- зв'язність та швидкість мовлення;
- логічне, послідовне викладення матеріалу.



Допускається до 4-х незначних помилок фонетичного, лексичного, граматичного або стилістичного характеру.

**"Добре"**

Невиконання однієї вимоги до змісту або однієї вимоги до форми.

Допускається 5-6 фонетичних, лексичних, граматичних або стилістичних помилок.

**"Задовільно"**

Невиконання двох/трьох вимог до змісту та однієї вимоги до форми.

Допускається 10 фонетичних, лексичних, граматичних або стилістичних помилок.

**"Незадовільно"**

Невиконання трьох вимог до змісту та однієї/двох вимог до форми.

Наявність у відповіді студента 11 та більше помилок фонетичного, лексичного, граматичного або стилістичного характеру.

## **5. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ**

Технічні та інформаційні прилади, паперові та електронні довідкові джерела.

## **6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

**Основні:**

1. Верба Г. В., Верба Г. Г., Верба Л. Г. Довідник з граматики англійської мови (з вправами). – Довідник: 2013.
2. Сітко А. В. Практична граMATика англійської мови. Книга 1 + 2 CD. Навчальний посібник: Рекомендовано МОН: 2013.
3. Лабурець Т. О., Лазарук Г. І. Англійська мова. Практикум для самостійної та індивідуальної роботи. – Івано-Франківськ, 2010. – 114 с.
4. Черноватий Л.М. Карабан В.І. та інші. Практична граMATика англійської мови з вправами: Посібник. (Том 1. Том 2). – Вінниця: Нова книга, 2005.
5. Dictionary of Archives Terminology. – Режим доступу: [http://dictionary.archivists.org]
6. Alexander A. D. Longman English Grammar Practice for Intermediate Students. – Longman, 1990. – 302 p.
7. Swan M. Practical English Usage. OUP, 2013.
8. Walne P. Selected Guidelines for the Management of Record and Archives. – Режим доступу: [https://www.unesco.org]

**Додаткові:**

1. АBBYY Lingvo 12 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.Lingvo.ru>.
2. Hornby A.S. Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. – Oxford: Oxford UP, 2000.
3. Longman Dictionary of English language and culture.
4. Oxford Dictionary of New Words [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://uztranslations.wol.bz/>.