

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 № 9 від 18.03.2022 р.



ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Англійська мова за професійним спрямуванням
(назва атестаційного екзамену)

освітній ступінь бакалавр
(назва освітнього ступеня)

Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність
(код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))

освітня програма Підприємництво, торгівля та біржова діяльність:
економіка та управління підприємством (зі знанням англійської
мови)
(назва освітньої програми)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми

доц. Сорока Л. М.

(підпис, прізвище, ініціали)

РЕКОМЕНДОВАНО:

кафедрою романо – германської філології та

МНІМ

протокол № 8 від 10.02. 2022 р.

Завідувач кафедри

доц. Рябушко С.О.

(підпис, прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради з якості вищої освіти факультету

доц. Драгієва Л. В.

(підпис, прізвище, ініціали)

Розробник програми:

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

Рецензент 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 (лінгвістична, соціолінгвістична, прагматична) 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.

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. Читання, переклад та переказ тексту англійською мовою	ФК 11. Здатність до співпраці з іноземними діловими партнерами і клієнтами, уміння забезпечувати з ними ефективні комунікації державною та англійською мовами; ФК 12. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську мову в	ПРН 18. Демонструвати навички й уміння письмової та усної професійної комунікації державною й англійською мовами; ПРН 23. Використовувати українську мову як державну в усіх сферах суспільного життя, зокрема у професійному спілкуванні; ПРН 24. Використовувати англійську мову для організації ефективної міжкультурної комунікації; ПРН 25. Використовувати англійську мову в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;

	<p>усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань;</p> <p>ФК 13. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією англійською мовою для розв'язання професійних завдань.</p>	
<p>Завдання №2. Презентація професійно-орієнтованої ситуації та оцінка її здобувачем вищої освіти</p>	<p>ФК 12. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську мову в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань;</p> <p>ФК 13. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією англійською мовою для розв'язання професійних завдань.</p>	<p>ПРН 1. Знати термінологію і мати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності державною та англійською мовами для подальшого використання на практиці;</p> <p>ПРН 15. Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях державною та англійською мовами з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів;</p> <p>ПРН 18. Демонструвати навички й уміння письмової та усної професійної комунікації державною й англійською мовами;</p> <p>ПРН 19. Застосовувати навички й уміння продуктивного спілкування зі споживачами товарів (послуг) як на вітчизняному, так і на світовому рівнях державною та англійською мовами;</p> <p>ПРН 20. Встановлювати ділові зв'язки із вітчизняними та закордонними партнерами та клієнтами державною та англійською мовами;</p> <p>ПРН 25. Використовувати англійську мову в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя;</p> <p>ПРН 26. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну</p>

		інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати; ПРН 27. Використовувати англійську мову для організації ефективної міжкультурної комунікації.
Завдання №3. Розкриття однієї з тем професійного спрямування	ФК 12. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати англійську мову в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань; ФК 13. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією англійською мовою для розв'язання професійних завдань.	ПРН 18. Демонструвати навички й уміння письмової та усної професійної комунікації державною й англійською мовами; ПРН 19. Застосовувати уміння продуктивного спілкування зі споживачами товарів (послуг) як на вітчизняному, так і на світовому рівнях державною та англійською мовами; ПРН 20. Встановлювати ділові зв'язки із вітчизняними та закордонними партнерами та клієнтами державною та англійською мовами; ПРН 25. Використовувати англійську мову в усній та письмовій формах, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя; ПРН 26. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

3.2. Зміст екзаменаційних завдань

Атестаційний екзамен з Англійської мови за професійним спрямуванням складається з трьох завдань для перевірки фахових компетентностей:

завдання 1: читання, переклад та переказ тексту англійською мовою;

завдання 2: презентація професійно-орієнтованою ситуації та оцінка її здобувачем вищої освіти;

завдання 3: розкриття однієї з тем професійного спрямування.

Зміст екзаменаційних завдань наведено нижче:

Завдання № 1 – читання, переклад та переказ тексту англійською мовою:

Теми, висвітлені у текстах:

1. Economics.
2. Money and banking.
3. Business organization.
4. Economic activity/
5. Marketing.
6. Labor.
7. Taxation.
8. Industry.
9. Distribution.
10. Finances.

Завдання № 2 – презентація професійно-орієнтовної ситуації та оцінка її здобувачем вищої освіти:

1. Credit cards become more and more popular in Ukraine.
2. Joint ventures are very popular in Ukraine.
3. Among the world currencies dollar is the first.
4. Web marketing becomes very promising today.
5. Advantages of joint ventures are obvious.
6. Individual proprietorship is the simplest way of organizing business.
7. Stockholders of a corporation who have more shares also have more votes.
8. A franchisee has less independence than other sole proprietors.
9. The objective of every business is making profit.
10. Competition is the most important factor in determining a company's strategy.
11. It is poor strategy to try to produce something for everybody or to serve all customers.
12. The most important tool used for promotion is advertising.
13. The banking system is well-developed in Ukraine.
14. Money is borrowed from banks for personal or business reasons.
15. Firms and companies are always eager to participate in trade fairs and exhibitions.
16. There is some difference between an exhibition and a fair.
17. It is usually quite expensive to participate in a fair or an exhibition.
18. Agriculture is well-developed in the UK.
19. Agriculture is very productive in the USA.
20. The profession of an economist is very popular today.
21. London is an important economic centre of the UK.
22. Ukraine is the "breadbasket of Europe".
23. The USA is a highly-developed industrial country.
24. Motivating a customer is very important.
25. Not everyone has a nine-to five job.
26. Every business has competitors.
27. You should properly prepare for a job interview.
28. Non-profit organizations play an important role in modern society.
29. Franchisees do not need to spend money on advertising.
30. There are many pluses and minuses of individual proprietorships.

Завдання № 3 – розкриття однієї з тем професійного спрямування:

Перелік тем професійного спрямування:

1. Management and its styles.
2. Ethic principles for business executives.
3. Ethics and reputation in business.
4. Advantages and disadvantages of sole proprietorship
5. Partnership as a form of business organization
6. Advantages and disadvantages of a corporation
7. Franchising as a form of business and its strong points.
8. Structure and hierarchy in a company.
9. Principles of writing a cover letter.
10. Modern state of the world economy.
11. Industry and agriculture in Ukraine.
12. Economy of the United Kingdom.
13. Economy of the USA.
14. Business strategy as a business foregoing perspective.
15. Long-term and short-term objectives in business
16. The role of competition in business.
17. Selection of target markets: difficulties and perspectives.
18. Problems of product evaluation and pricing.
19. Peculiarities of promotional approaches.
20. Publicity and advertising in business
21. The structure of a big Ukrainian company.
22. Banking system of Ukraine. Types of banks.
23. Opening a bank account. Types of bank accounts.
24. Getting a bank loan: reasons and conditions.
25. Management of financial activities.
26. The role of an economist in the modern world.
27. Trade fairs and exhibitions, their impact on further economic development.
28. Micro- and macro-economics.
29. Money and its functions.
30. Types of decisions a manager faces.

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 І: Читання, переклад та переказ тексту англійською мовою.

Оцінка "відмінно" передбачає такі вимоги:

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 вміння вільно та аргументовано висловлювати свою точку зору.

Форма відповіді:

- фонетично коректне мовлення;
- вільне володіння навичками діалогічного мовлення;
- темп мовлення;
- грамотність мовлення.

Допускається до 4-х граматичних, лексичних або стилістичних 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 студента 12 та більше граматичних або лексичних помилок.

Завдання II: Презентація професійно-орієнтованої ситуації та оцінка її здобувачем ос «бакалавр»

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

Зміст відповіді:

- повне розкриття професійної ситуації;
- застосування професійно-орієнтованої лексики;
- особистісна 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 майбутнього бакалавра 11 та більше помилок фонетичного, лексичного, граматичного або стилістичного характеру.

Завдання III: 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 майбутнього бакалавра 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. Англійська для банківської справи: навч. посіб. / [уклад. Н. М. Голуб, Н. А. Шамхалова]. – К.: КНЕУ, 2002. – 132 с.
2. Англійська мова для економістів та бізнесменів: підручник / [В.К. Шпак, О.О. Мустафа, Т.І. Бондар та ін.]. – К.: Вища школа, 2000. – 223 с.
3. Англо-український тематичний словник для ділового спілкування (менеджмент, маркетинг, банківська справа) / [ред. Анікеєнко І.Г.]. – К.: Ленвіт, 2003. – 224 с.
4. Бессараб Н.В. English for Bankers / Бессараб Н.В. – К.: КНТЕУ, 2002. – 238 с.
5. Білова В.В. English of Insurance Business (Англійська мова страхового бізнесу). Навчальний посібник / Білова В.В. – К.: КНТЕУ, 2007. – 154 с.
6. Деловой английский язык. Практикум / [И.С. Бахов, Е.В. Воцинина, Е.В. Гринько и др. — [2-е изд.]. – К.: МАУП, 2003. – 400 с.
7. Жашкевич І. Й. Навчальний посібник. Англійська мова бухгалтерії та фінансів (English of accounting and Finance) / І.Й. Жашкевич, О.Л. Жеронкіна. – К.: КНТЕУ, 2005. – 209 с.
8. Збірник завдань з граматики англійської мови для самостійної роботи студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання. Базовий рівень / [уклад. Л. Є. Гасанова, Л. П. Харченко]. – К.: КНЕУ, 2001. – 86 с.
9. Іваницька Н.Б. Методичні рекомендації до самостійної роботи, лексичні та граматичні тести з англійської мови для студентів заочної форми навчання спеціальності "Економіка підприємства" / Н.Б. Іваницька. – Вінниця, 2003. – 62 с.
10. Касьян В. Practice Your English in Economics. Work Book : навч. посіб. / В. Касьян, Т. Гузік. – К.: ПУМ, 2004. – 122 с.
11. Латигіна А. Г. Basic English of Economics: підручник / А. Г. Латигіна. – К.: КНТЕУ, 2007. – 319 с.
12. Латигіна А. Г. English of International Business and Management: навч. посіб / А. Г. Латигіна. – 2-ге вид. – К.: КНТУ, 2004. – 275 с.
13. Мильнікова В. В. Англійська мова економіки, фінансів та банківської справи / В. В. Мильнікова. – К.: КНТЕУ, 2001. – 261 с.
14. Рудешко Є.В. Mastering English on Finance and Accounting (Англійська мова фінансів та обліку): навч. посіб. / Є. В Рудешко. – К.: КНТЕУ, 2008.
15. Сучасна ділова англійська мова: навч. посіб. / [уклад. Н. А. Шамхалова]. – К.: КНЕУ, 2000. – 164 с.
16. Фінанси англійською мовою: навч. посіб. / [уклад. Н. А. Шамхалова, Н. М. Голуб]. – К.: КНЕУ, 2004. – 426 с.
17. Хачатурова М. Ф. Английский язык для деловых контактов / М. Ф. Хачатурова. – К.: Изд. "Аконит", 1997. – 266 с.
18. Cecchetti S. Money, Banking and Financial Markets / S. Cecchetti. – N.Y.: McGraw-Hill, 2001. – 704 p.

Додаткові:

1. АBBYU 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 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uztranslations.wol.bz/>.