



УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АЛЬФРЕДА НОБЕЛЯ

КАФЕДРА ІНОЗЕМНИХ МОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
РЕКТОР  С.Б. ХОЛОД
" 26 "  2022 р.



**КОМПЛЕКС МЕТОДИЧНИХ МАТЕРІАЛІВ
ДО АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

за спеціальністю
122 «Комп'ютерні науки»

Освітній ступінь – бакалавр

м. Дніпро
2022

Комплекс методичних матеріалів до атестаційного екзамену з іноземної мови за спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки» / С.І. Мединська. – Д.: Вид-во УАН, 2022. – 15 с.

Укладач: С.І. Мединська, ст. викладач, в.о. завідувача кафедри

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов.

Протокол № 3 від 19 жовтня 2022 р.

Відповідальний за випуск: С.І. Мединська, ст. викладач, в.о. завідувача кафедри іноземних мов.

З М І С Т

Вступ. Структура атестаційного екзамену	3
1. Програма атестаційного екзамену	3
2. Структура екзаменаційного білету	6
3. Оцінювання атестаційного екзамену	7
4. Перелік питань атестаційного екзамену	10
5. Приклад типових завдань	12
6. Література	14

ВСТУП. СТРУКТУРА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Атестаційний екзамєн з іноземної мови передбачає з'ясування рівня практичної мовної підготовки здобувачів немовних спеціальностей.

Мета проведення екзамєну з іноземної мови – перевірити отримання здобувачами практичних навичок та вмінь, пов'язаних із такими видами мовленнєвої діяльності: говоріння, аудіювання, читання та письмо. В ході екзамєну перевіряється наступне:

- вміння читати та повністю розуміти іноземні тексти з суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики;
- володіння усним монологічним та діалогічним мовленням у межах суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики;
- вміння сприймати іноземне мовлення, яке виголошено в нормальному темпі;
- вміння вести ділове листування іноземною мовою.

У зв'язку з необхідністю комплексної перевірки вищезазначених умінь та навичок екзамєн проводиться в усно-письмовій формі й містить завдання, які дозволяють перевірити знання, засвоєні здобувачами під час вивчення курсів «Іноземна мова» та «Ділова іноземна мова».

Атестаційний екзамєн складається з двох етапів:

1) письмова частина, завдяки якій перевіряються розуміння прочитаного тексту професійної тематики та вміння вести ділове листування в межах навчальної програми з дисциплін «Іноземна мова» та «Ділова іноземна мова» (лист-запит, лист-заява, лист-скарга, лист-вибачення, лист-відповідь на запит); тривалість – 60 хвилин;

2) усна частина, яка передбачає перевірку умінь підготовленого та спонтанного монологічного мовлення, вміння здобувачів підтримувати бесіду на фахову, загальноекономічну та суспільно-політичну тематику та проводити презентацію засобами іноземної мови відповідно до загальноприйнятих міжнародних вимог і стандартів.

1. ПРОГРАМА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

РОЗДІЛ 1. Граматика

Теми:

1. Структура речення в англійській мові у порівнянні зі структурою речення в українській мові. Розповідне, питання та заперечне речення. Типи питань.
2. Дієслово. Допоміжні, питальні та смислові дієслова.
3. Спосіб (дійсний, умовний, наказовий). Система часів.
4. Активний і пасивний стан. Особливості використання і перекладу пасивного стану. Узгодження часів.
5. Безособові форми дієслова. Дієприкметник, функції та способи перекладу.
6. Модальні дієслова та їх еквіваленти.

7. Умовний спосіб. Емфатичні конструкції.
8. Функції дієслів *to be, to have, to do, will, should, would*. Функції дієслів із закінченням *-ing, -ed*.
9. Іменник. Утворення множини. Присвійний відмінок.
10. Артикль.
11. Займенник (загальні відомості). Особові, присвійні вказівні займенники, неозначені займенники *some, any* і заперечний займенник *no*. Кількісні займенники *many, much, few, little*. Неозначено-особовий займенник *one*. Підсилювальні та зворотні займенники.
12. Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння.
13. Числівник. Кількісні та порядкові числівники. Дріб. Читання формул, хронологічних дат, позначень часу.

РОЗДІЛ 2. Лексика

Теми:

1. Словотворення.
2. Базова термінологія у різних дискурсах.
3. Базова термінологія за фахом.

РОЗДІЛ 3. Ділове листування. Написання ділових паперів

Теми:

1. Структура ділових листів.
2. Розташування реквізитів листа, дати, звернення, підпису, адреси.
3. Скорочення та мовні штампи, що використовуються при діловому листуванні
4. Структура та правила написання документів, необхідних для влаштування на роботу, та різних видів ділових листів (лист-запит, лист-заява, лист-скарга, лист-вибачення, лист-відповідь на запит, лист-пропозиція та ін.).
5. Структура та статті контрактів.
6. Структура та оформлення електронних листів (e-mail), факсів.

РОЗДІЛ 4. Тематика усних висловлювань.

А) Загальна:

Молодь у сучасному світі:

- участь молоді у сучасному житті країни;
- проблеми молоді та проблеми суспільства;
- проблеми молоді: безробіття, злочинність, наркотики.
- молодь як майбутнє України.

Міжнародні організації та їх роль у сучасному світі:

- ООН;
- ЮНЕСКО;
- Європейський Союз;
- Міжнародні контакти України.

Проблеми екології:

- заходи щодо зупинення руйнування навколишнього середовища;
- екологічна небезпека у глобальному та місцевому масштабах.

Сім'я та шлюб:

- сім'я та суспільство;
- проблема “батьків та дітей” в сучасних умовах.

Людина та закон:

- закон на захисті людини;
- взаємозв'язок моралі та права;
- правопорушення.

Б) Загальноекономічна, фахова:

Сучасна світова економіка.

- Україна в світовій економіці.
- Інтернаціоналізація економічного розвитку.
- Глобалізація економіки.
- Інтеграційні процеси в світі.

Комп'ютерні науки

- Computer crimes as a technological and phenomenon.
- Artificial intelligence.
- Cryptocurrency and the black market.
- Types of programming languages (e.g. translator, compiler, assembler)
- Cybersecurity. Methods of detecting and preventing threats.
- Miracles of the world wide web in education.
- legal concerns in IT area.
- Data validation and verification.
- Beginner's guide to buying a laptop.

2. СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ

Екзаменаційний білет атестаційного екзамену включає:

1) читання тексту за фаховою тематикою з виконанням тестових завдань на перевірку розуміння за форматом міжнародного екзамену (FCE); час виконання – 30 хвилин;

2) складання ділового листа іноземною мовою згідно з запропонованою ситуацією; час виконання – 30 хвилин;

3) монологічне висловлювання за фаховою тематикою (презентація результатів виконаного індивідуального проекту);

4) співбесіда за загальноєкономічною, суспільно-політичною та фаховою тематикою за запропонованою ситуацією.

Перше питання дає нагоду здобувачу продемонструвати навички аналізу та синтезу прочитаного матеріалу фахового характеру за допомогою тестових завдань за форматом міжнародних екзаменів.

Друге питання дає змогу здобувачу продемонструвати навички написання ділових документів іноземною мовою.

Відповідаючи на **третє** питання у формі презентації індивідуального проекту, здобувачі повинні вільно вести бесіду за фаховою тематикою, відповідати на запитання членів екзаменаційної комісії. Відповіді мають бути повними та розгорнутими, демонструвати володіння іноземною мовою, фаховою термінологією та професійними знаннями.

Тематика проектів повинна бути пов'язана з загальними теоретичними та практичними питаннями, що складають основу фахової підготовки здобувачів.

Виконання **четвертого** завдання вимагає знання основних тем загальноєкономічного, суспільно-політичного та фахового характеру, які вивчалися протягом курсів «Іноземна мова» та «Ділова іноземна мова (англійська)».

3. ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

3.1. Загальне оцінювання

Підсумкова оцінка за результатами атестаційного екзамену формується як сума балів за такими компонентами:

а) середня оцінка здобувача з іноземної мови за весь період навчання в університеті (максимально 25 балів, виходячи з середньої оцінки успішності – 5,0);

б) оцінки за екзамен (максимально 100 балів. Вага у підсумковій оцінці – 0,75).

Приклад розрахунку: $4,6 \times 5 + 80 \times 0,75 = 83$ бали

Відповідність бальної оцінки оцінкам національної системи оцінювання та системи ECTS наведена в таблиці:

О ц і н к а	За національною шкалою	<i>Відмінно</i>	<i>Добре</i>			<i>Задовільно</i>		<i>Незадовільно</i>
	За шкалою ECTS	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F, FX</i>	
	Необхідний % знань	<i>90-100</i>	<i>82-89</i>	<i>75-81</i>	<i>67-74</i>	<i>60-66</i>	<i>0-59</i>	

Примітка: У випадку, коли сума балів за виконання усної та письмової частини менша, ніж 60, здобувачу виставляється загальна оцінка

«незадовільно», незалежно від кількості балів, отриманих за успішність навчання.

3.2. Оцінювання окремих елементів екзамену

Критерії оцінки за письмові відповіді

Письмове завдання передбачає контроль рівня сформованості вмінь читання, розуміння оригінального тексту за фахом, а також вміння написання ділових документів іноземною мовою.

На письмовій частині екзамену здійснюється оцінювання засвоєння лексичного мінімуму та граматичних структур. Оцінювання здійснюється таким чином:

ПЕРШЕ ПИТАННЯ – читання тексту за фаховою тематикою з виконанням тестових завдань на перевірку розуміння за форматом міжнародного екзамену (FCE).

(“відмінно”) 20-18 – Кількість правильних відповідей у тестових завданнях визначає отримані бали за виконання цього питання.

(“добре”) 17-15 – Кількість правильних відповідей у тестових завданнях визначає отримані бали за виконання цього питання.

(“задовільно”) 14-12 – Кількість правильних відповідей у тестових завданнях визначає отримані бали за виконання цього питання.

(“незадовільно”) 11-0 – Кількість правильних відповідей у тестових завданнях визначає отримані бали за виконання цього питання.

ДРУГЕ ПИТАННЯ – складання ділового листа.

(“відмінно”) 30-27 – Лист складено за встановленими нормами. Текст чітко структурований з використанням мовних кліше. Письмове висловлення побудовано логічно й послідовно. Опрацьовані всі умови завдання повністю. Продемонстровано широкий спектр лексики та граматичних конструкцій. Допускається незначна кількість помилок граматичного та лексико-стилістичного характеру, кількість яких і впливає на оцінку.

(“добре”) 26-22 – Лист складено в основному за встановленими нормами з використанням мовних кліше. Текст достатньо чітко структурований. Опрацьовані не всі умови завдання повністю, деякі лише згадані. Продемонстровано не достатньо широкий спектр лексики та граматичних конструкцій. Допускається незначна кількість помилок граматичного та лексико-стилістичного характеру, кількість яких і впливає на оцінку.

(“задовільно”) 21-18 – Лист складено з відхиленнями від встановлених норм, є неточності в використанні мовних кліше. Опрацьовані не всі умови

завдання. Дуже вузький спектр лексичного запасу, запозичені мовні конструкції та кліше з завдання без перефразування. Допущена значна кількість помилок граматичного та лексико-стилістичного характеру, але вони не заважають повноцінному розумінню змісту листа.

(“незадовільно”) 17-0 – Лист складено з грубими порушеннями структури та стилю письмової документації заданого типу. Логіка викладу відсутня, робота складається з набору речень та не відповідає умовам завдання. Кількість граматичних та лексико-стилістичних помилок заважає розумінню змісту.

Критерії оцінки за усні відповіді

ТРЕТЄ ПИТАННЯ – монологічне висловлювання за фаховою тематикою. Презентація результатів виконаного індивідуального проекту.

Здобувачі повинні в стислій формі обґрунтувати вибір теми, її актуальність, презентувати результати власного дослідження, вказавши його найсуттєвіші моменти, дотримуючись структури презентації та використовуючи необхідний мовленнєвий матеріал. При цьому здобувачі також повинні демонструвати навички опрацювання наукових джерел з фаху та здатність до самостійного аналізу фактів та явищ з наступним синтезом найсуттєвіших моментів свого дослідження.

Обов'язковим компонентом презентації є наявність графіків чи діаграм з коротким описом та аналізом статистичних матеріалів під час усного презентування результатів дослідження. Мультимедійна підтримка є обов'язковою, а презентація повинна мати чітку структуру викладення матеріалу на слайдах (титульний слайд, структура (план) презентації, викладення матеріалу, висновки) з мінімальним обсягом тексту на екрані. Кількість слайдів – 8-12 з урахуванням часової обмеженості виступу студента до 7 хвилин. Під час усного виступу здобувачі повинні дотримуватись правил проведення презентації, використовуючи мовні кліше для організації ефективної подачі матеріалу (привітання, представлення, оголошення теми та структури презентації, зв'язки між основними частинами, висновки, підтримка діалогу під час питань, які ставлять члени екзаменаційної комісії).

(“відмінно”) 25-23 – Продемонстровано вільне володіння усною мовою, повне дотримання структури презентації та використання мовленнєвого потенціалу, обґрунтовано актуальність теми, тему розкрито повністю, одержані результати систематизовані й класифіковані, висновки є переконливими. У мовленні здобувача практично немає помилок або є незначні помилки, що не заважають доведенню інформації до слухачів у повному обсязі.

(“добре”) 22-19 – Продемонстровано добре володіння усною мовою, дотримання структури презентації, достатнє використання мовленнєвого потенціалу презентації та обґрунтовано актуальність теми, тему розкрито повністю, систематизовані та класифіковані одержані результати, але висновки не є повністю переконливими. У мовленні здобувача є помилки, що не заважають доведенню інформації до слухачів у повному обсязі.

(“задовільно”) 18-15 – Продемонстровано задовільне володіння усною мовою, неповне дотримання структури презентації, недостатнє використання мовленнєвого потенціалу презентації та недостатньо обґрунтовано актуальність теми, тему розкрито частково, не повністю систематизовані та класифіковані одержані результати, висновки не є повністю переконливими. У мовленні здобувача є помилки, що частково заважають доведенню інформації до слухачів у повному обсязі.

(“незадовільно”) 14-0 – Не дотримується структура презентації. Тема не розкрита. Продемонстровано менш ніж посередній рівень володіння навичками усного мовлення. У мовленні здобувача багато помилок, що заважають доведенню інформації до слухачів у повному обсязі.

ЧЕТВЕРТЕ ПИТАННЯ – співбесіда за загальноекономічною, суспільно-політичною та фаховою тематикою.

Здобувачі повинні продемонструвати навички ведення бесіди за запропонованою тематикою.

(“відмінно”) 25-23 – Вільне володіння монологічним та діалогічним мовленням. Вміння вести бесіду з актуальних проблем, аргументовано висловлювати та відстоювати свою точку зору, надавати обґрунтовані пояснення відповідно до усіх чинників, зазначених у завданні. Володіння в повному обсязі базовим словником, передбаченим програмою. Допускається декілька негрубих граматичних та лексичних помилок, які не впливають на якість мовлення.

(“добре”) 22-19 – Достатньо вільне володіння монологічним та діалогічним мовленням. Вміння вести бесіду з актуальних проблем та висловлювати свою точку зору, недостатньо обґрунтовано надавати пояснення відповідно до чинників, зазначених у завданні. Володіння в достатньому обсязі базовим словником, передбаченим програмою. Допускається незначна кількість граматичних та лексичних помилок, які незначно знижують якість мовлення.

(“задовільно”) 18-15 – Недостатньо вільне володіння монологічним та діалогічним мовленням. Відповіді на запитання недостатньо аргументовані через недостатній запас слів, не розкривають зміст чинників, зазначених у

завданні. Знижений темп мовлення. здобувач допускає значну кількість помилок, проте вони не заважають розумінню, хоча й знижують якість мовлення.

(“незадовільно”) 14-0 – Невміння вести бесіду через недостатній запас слів. Мовні помилки заважають повноцінному розумінню висловлення або відповідь не стосується завдання.

4. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

Перелік питань атестаційного екзамену для здобувачів спеціальності «Комп’ютерні науки»

1. Read the text. For each question, choose the correct answer.
2. Write a business letter to suit the suggested situation.
3. Present the results of your individual project.
4. Make a short talk on a business-related topic:
 1. Computer crimes as a technological and social phenomenon.
 2. Artificial intelligence.
 3. Cryptocurrency and the black market.
 4. Types of programming languages (e.g. translator, compiler, assembler)
 5. Cybersecurity. Methods of detecting and preventing threats.
 6. Miracles of the world wide web in education.
 7. Legal concerns in the IT area.
 8. Data validation and verification.
 9. Beginner’s guide to buying a laptop.

5. ПРИКЛАДИ ТИПОВИХ ЗАВДАНЬ

1. Зразок завдання до першого питання:

Read the article below about graduate recruitment in America. Mark the sentences after the text ‘Right’ or ‘Wrong’. If there is not enough information to answer ‘Right’ or ‘Wrong’, choose ‘Doesn’t say’.

In September, the campuses of America will be full of not only returning undergraduates, but also employers offering jobs to the best 10% of them. “We are seeing a far more competitive market for talent,” says Steve Canale, a recruitment manager at General Electric (GE). Companies are also looking at summer work-experience students more as potential full-time employees than as temporary staff.

60% of GE's graduate recruits in America this year, for instance, will come from more than 2,000 summer students.

Firms are working harder to improve their image in the eyes of undergraduates. GE focuses on 38 universities where it actively promotes itself as an employer. PricewaterhouseCoopers (PWC), an accounting firm, targets 200 universities and gives a partner responsibility for each. PWC says that each of these partners spends up to 200 hours a year "building relationships on campus". According to a survey by Universum, which asked 30,000 American students to name their ideal employer, PWC came second in 2005 (up from 4th in 2004), beaten only by BMW. Yet the German carmaker, which replaced Microsoft as the leader in 2005, avoids campuses, relying for its popularity, says Universum, on the "coolness" of its products.

1. Employers offer jobs to the majority of undergraduates in the campuses of the USA.

A Right B Wrong C Doesn't say

2. The competition for recruiting graduates has grown recently.

A Right B Wrong C Doesn't say

3. Companies see summer work-experience students as temporary staff.

A Right B Wrong C Doesn't say

4. General Electric is offering jobs to all its work experience students.

A Right B Wrong C Doesn't say

5. Not many work experience students complete their studies.

A Right B Wrong C Doesn't say

6. Companies want to make more of an impression on students.

A Right B Wrong C Doesn't say

7. PWC gives each partner responsibility for one of 38 universities.

A Right B Wrong C Doesn't say

8. In 2005 BMW was the most popular employer for students.

A Right B Wrong C Doesn't say

9. BMW visits many university campuses to recruit staff.

A Right B Wrong C Doesn't say

10. All the companies mentioned in the article offer jobs to undergraduates looking for the best ones in the campuses.

A Right B Wrong C Doesn't say

2. Зразок завдання до другого питання:

Write a reply to the business letter you've received

Gordon Manning Co.
29, Peel St., Suite 1508
Ottawa, Canada
H2C 2M3

January 24, 20_____

R.G. Electronics
The Sales Department
50, Orchard Street, Singapore 2345

Dear Sir / Madam,

I am the head of administration at Gordon Manning Co and I am writing to you on behalf of my company. We are a telesales organization dealing in the sale and purchase of new and used cars, both commercial and private. We are planning to introduce a call tracking system in our process to eliminate the process of manual MIS (Management Information System) creation.

Our management is considering using your TSG software for this purpose. However, before coming to a decision, we would like to know more about the product, including the following details:

1. What are the product specifications and systems requirements for installation?
2. Are there any options of the product available?
3. To install on 120 machines, how many copies of the software would we need to purchase?
4. What would be the price of the software per copy?

We will look forward to your response and hope to introduce your product to our team soon.

Yours faithfully,
P. Gérard
P. Gérard

Write a suitable *reply* (100-120 words) following the guidelines:
– thank your prospective customer for the interest;
– briefly introduce your company (its position on the market, strong brand name, etc.);

- answer the questions from the enquiry;
- mention a special offer (a 10% discount for bulk orders);
- express your hope for future cooperation.

3. Зразок завдання до третього питання:

Презентація на тему: «Computer crimes and the ways of fighting them».

4. Зразок завдання до четвертого питання:

Make a short talk on a business-related topic: “Data validation and verification”.

6. ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Philipp Kerr & Ceri Jones, Straightforward Upper-Intermediate (B2), Student’s book. – Macmillan, 2021.
2. Philipp Kerr & Ceri Jones, Straightforward Upper-Intermediate (B2), Workbook. – Macmillan, 2021.
3. Virginia Evans, Jenny Dooley, Enrico Pontelli. Information Technology. – Express Publishing, 2018.

Допоміжна

1. Virginia Evans, Jenny Dooley, Enrico Pontelli. Software Engineering. – Express Publishing, 2019.
2. Virginia Evans, Jenny Dooley, Carl Taylor. Electronics. – Express Publishing, 2018.
3. Charles Lloyd, James A. Frazier. Engineering. – Express Publishing, 2019.
4. Jenny Dooley – Virginia Evans, Grammar way 3. – Express Publishing, 2019.
5. Luke Prodromou. Grammar and Vocabulary for First Certificate. – Longman, 2020.
6. Michael Vince with Paul Emmerson. English Grammar and Vocabulary. – Macmillan, 2013.
7. Evans V. Round-up. – Harlow, Essex: Pearson, 2018.
8. Redman S. English vocabulary in use. – Cambridge University Press, 2019.
9. McCarthy M., O’Dell F. English Phrasal Verbs in Use. – Cambridge University Press, 2020.
10. Watcyn-Jones P. Pair Work 2, Intermediate – Upper-Intermediate, New Edition. – Penguin English, 2019.

Навчальне видання
Комплекс методичних матеріалів до атестаційного екзамену з іноземної мови
за спеціальністю: 122 «Комп'ютерні науки»
за освітнім рівнем – бакалавр


Підписано до друку _____. Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. ____.
Оперативна поліграфія. Зам. № _____. Тираж _____ прим.

УАН
49000, м. Дніпро, вул. Набережна Січеславська, 18.

Лист погодження

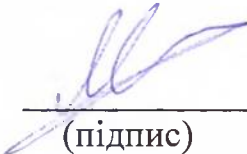
Лист погодження

Випускаючий підрозділ: кафедра іноземних мов

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Розробила	ст. викладач, в.о. завідувача кафедри	Мединська С.І.		17.10.2022

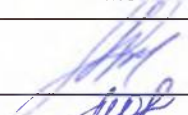
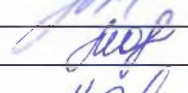

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов:
Протокол № 3 від 19.10.2022 р.

В.о. завідувача кафедри


(підпис)

Мединська С.І.

Документ узгоджено:

	<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Проректор із забезпечення якості освітнього процесу		Коробейнікова Т.І.		24.10.2022
Директор департаменту дидактики		Онищенко М. Ю.		24.10.2022
Заступник директора департаменту дидактики		Тімофєєнко Л. П.		24.10.2022