

**Маріупольський державний університет  
Факультет грецької філології та перекладу  
Кафедра теорії та практики перекладу**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протоколом засідання Вченої ради  
факультету грецької філології та  
перекладу від 16.12.2020 № 5

**Програма підсумкової атестації  
з іноземної мови  
для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр»**

Освітньо-професійна програма «Міжнародний бізнес»  
Спеціальність «056 Міжнародні економічні відносини»  
Економіко-правовий факультет

м. Маріуполь, 2020

УДК 811.111'243(0731)  
ББК 81.2Англяз73

**Програма державного іспиту з іноземної мови для студентів спеціальності 056 Міжнародні економічні відносини ОС «Бакалавр» за напрямом підготовки 05 Соціальні та поведінкові науки за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес». – Маріуполь: МДУ, 2020. – 8 с.**

**Укладач:** Канна В.Ю.  
**Рецензент:** Хоровець В.Є.

Схвалено на засіданні кафедри теорії та практики перекладу Маріупольського державного університету.  
Протокол № 7 від 15.12.2020

Затверджено вченою радою факультету грецької філології та перекладу Маріупольського державного університету.  
Протокол № 5 від 16.12.2020

Кафедра теорії та практики перекладу  
©МДУ, 2020

## ЗМІСТ

Пояснювальна записка .....	4
Вимоги до знань і умінь, що мають продемонструвати випускники на державному іспиті .....	4
Характеристика змісту програми .....	5
Структура екзаменаційного білету .....	5
Час написання державного іспиту .....	5
Зміст державного іспиту .....	5
Критерії та шкала оцінювання .....	7
Список рекомендованої літератури .....	8

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Державна атестація випускників Маріупольського державного університету з ділової іноземної мови для студентів спеціальності 056 Міжнародні економічні відносини ОС «Бакалавр» денної та заочної форми навчання за напрямом підготовки 05 Соціальні та поведінкові науки за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» є підсумковою формою перевірки і оцінки практичної підготовки студентів.

До складання державного іспиту допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

### **ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ І УМІНЬ, ЩО МАЮТЬ ПРОДЕМОНСТРУВАТИ ВИПУСКНИКИ НА ДЕРЖАВНОМУ ІСПИТІ З ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

Державний іспит з ділової іноземної мови має на меті перевірку і оцінку мовної та перекладацької компетенції студентів, наявності у них знань фахової термінології та вмінь реалізувати ці знання при здійсненні перекладу ділових паперів.

Випускники ОС „Бакалавр” повинні володіти орфоепічною, лексичною та граматичною нормами основної іноземної та української мов, вміти правильно реалізовувати ці норми при підготовці та перекладі ділової документації.

Спеціальні компетенції: здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації; здатність до усної та письмової професійної комунікації іноземною мовою/іноземними мовами; здатність працювати самостійно та в команді, вміти брати на себе ініціативу і відповідальність, мотивувати та керувати роботою інших для досягнення поставлених цілей.

## **ХАРАКТЕРИСТИКА ЗМІСТУ ПРОГРАМИ**

Програма державного іспиту з ділової іноземної мови для студентів спеціальності 056 Міжнародні економічні відносини ОС «Бакалавр» за напрямом підготовки 05 Соціальні та поведінкові науки за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» характеризується професійною спрямованістю. Студент ОС «Бакалавр» повинен володіти фаховою термінологією та робити переклад текстів ділових стилів.

Державний іспит з ділової іноземної мови має на меті перевірку і оцінку наявності у них знань фахової термінології та вмінь реалізувати ці знання при складанні та перекладі ділової кореспонденції

## **СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ**

1. Підготовка ділового листа за темою.
2. Письмовий переклад ділового листа з української мови на англійську.

## **ЧАС НАПИСАННЯ ДЕРЖАВНОГО ІСПИТУ**

На підготовку до першого питання з ділової іноземної мови відводиться 20 хвилин. Підготовка до другого питання з письмового перекладу з англійської мови на українську здійснюється впродовж 20 хвилин. Разом – 40 хвилин.

## **ЗМІСТ ДЕРЖАВНОГО ІСПИТУ**

### **З ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

Перше завдання – підготовка ділового листа.

Друге завдання складається з письмового перекладу ділового листа з української мови на англійську за виучуваними темами:

1. Enquiries.

2. Orders.
3. Apologizing for delays.
4. Making & acknowledging payments.
5. Complaints.
6. Requesting credit.

*Зразок екзаменаційного білету*

1. Write a business offer.
2. Translate the letter into English:

**Запит пропозиції на поставку запасних частин**

Шановні \_\_\_\_\_ !

Посилаючись на переговори з вашим представником, просимо вислати нам тверду пропозицію на поставку запасних частин до комбайнів «Дон». У пропозиції просимо вказати повну назву, тип, технічні характеристики, ціну й вагу кожної позиції специфікації, а також можливий термін і загальний обсяг поставки. Просимо також окремо вказати вартість упаковки та транспортування.

Зазначте також, будь ласка, точну дату надсилання нам вашої пропозиції.

Наперед вдячні вам.

З повагою \_\_\_\_\_

(підпис)

## **КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ДЕРЖАВНОГО ІСПИТУ З ДІЛОВОЇ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

Шкала оцінювання дорівнює 100 балів. Згідно цієї шкали студенти, що складають державний екзамен та набирають від 0 до 59 балів демонструють низький рівень володіння предметом; від 60 до 73 – нижче середнього, від 74 до 81 – середній, від 82 до 89 – вище середнього, від 90 до 100 – високий рівень володіння предметом.

A (відмінно) – 90-100 балів;

B (добре) – 82-89 балів;

C (добре) – 74-81 бал;

D (задовільно) – 64-73 бали;

E (задовільно) – 60-63 бали.

<b>№ з/п</b>	<b>Критерії оцінювання</b>	<b>Бали</b>
1	Підготовка ділового листа оцінюється наступним чином: - 20 балів – структура ділового листа; - 20 балів – володіння лексико, правильне граматичне оформлення;	40
2	Письмовий переклад ділового листа оцінюється наступним чином: - 30 балів – знання та вживання лексики, термінів; - 20 балів – правопис, вживання артиклю, часу/способу дієслова, відмінку іменника, тощо.	60

## Список основных рекомендованных джерел

1. Израилевич Е.Е. Деловая корреспонденция и документация на английском языке М.: Юнвес, 2001. — 496 с.
2. O. Tarnopolsky, S. Kozhushko Business projects / O. Tarnopolsky, S.Kozhushko. - Kyiv: Incos, 2002.-280 с.
3. Economic considerations. Washington: University press, 1998. - 135 с.
4. Гринько Е. В. Практикум по деловому английскому языку. — К.: МАУП, 2000. — 264 с.
5. Латигіна А. Г. Англійська мова міжнародного бізнесу та менеджменту: Навч. посіб. — К.: Вид-во КДТЕУ, 1999. — 257 с.
6. Сакун Людмила. English for business: Навч. підруч.: У 2 кн. — К.: Наук. світ, 2001.
7. Кравченко Н.К. Практичний курс з ділової англійської мови: Навчальний посібник / Н.К. Кравченко, В.А. Ніколаєва. – К.: Фенікс, 2010. – 304 с.
8. Cotton D. Market Leader. Coursebook (Upper-Intermediate) / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – Longman, 2006. – 176 p.
9. Ashley A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence. New Edition / A. Ashley. – Oxford University Press, 2002. – 303 p.