

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-
педагогічної роботи

Кальченко В.В.

“ ____ ” _____ 2017 р.

ПРОГРАМА

вступного випробування

з «Іноземної мови (за професійним спрямуванням)»

(англійська/ німецька/ французька)

вступників за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр»

на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»

(усі напрями підготовки, денна та заочна форми навчання)

Затверджено

на засіданні кафедри ІМПС

Протокол № 15 від від 22.06.17 р.

Чернігів 2017

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	6
2. ЗМІСТ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (АНГЛІЙСЬКА, НІМЕЦЬКА, ФРАНЦУЗЬКА)	9
3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (АНГЛІЙСЬКА, НІМЕЦЬКА, ФРАНЦУЗЬКА)	3 15
4. ЗРАЗОК ЗАВДАНЬ ТЕСТУВАННЯ	18
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	24

ВСТУП

Сучасні світові глобалізаційні процеси та тенденції економічного розвитку країн потребують навчання людини впродовж усього життя та спрямовують її на самоосвіту. Як вивчення, так і використання іноземних мов виходить далеко за межі обов'язкової загальної освіти та професійної підготовленості. Євроінтеграційні процеси в Україні передбачають створення єдиної Євросони вищої освіти задля забезпечення конкурентоспроможності українських фахівців у світі. Усе зазначене вимагає від них певного (вищого) рівня володіння іноземною мовою, яка вважається важливим елементом їхньої професійної підготовки.

Програма вступного випробування з «Іноземної мови (за професійним спрямуванням)» (англійська/ німецька/ французька) вступників за освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст», «магістр» на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» зумовлена вимогами Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Законом України «Про вищу освіту», наказів № 961 від 19 жовтня 2010 р. «Про затвердження Умов прийому до вищих навчальних закладів України» та № 99 від 10 лютого 2010 р. «Про Концепцію організації підготовки магістрів в Україні», які передбачають підвищення якості освіти, шляхом структурної перебудови національної освітньої системи, розширення міжнародного співробітництва, що, в свою чергу вимагає знання іноземних мов, та є результатом опрацювання науково-педагогічного колективу кафедри «Іноземних мов професійного спрямування» ЧНТУ.

Згідно з положенням, прийом відбувається на конкурсній основі. До складу вступних іспитів внесено іспит з іноземної мови.

Метою вступного випробування є комплексна перевірка рівня володіння ІМ, який вступники отримали в процесі вивчення ІМ згідно вимог,

передбачених освітньо-професійною програмою та навчальними планами у відповідності освітньо-кваліфікаційному рівню «бакалавр».

Вимоги вступного іспиту з іноземної мови базуються на вимогах рівня володіння іноземною мовою B2, який є стандартом для ступеня бакалавра і який є загальним для студентів різних спеціальностей.

Мета Програми – спрямувати підготовку вступників згідно з принципом неперервної освіти з огляду на актуальність інтеграції освітньої системи України в європейський та світовий освітній простір, формувати компетентного фахівця, стимулювати становлення практичної компетенції в галузі іноземних мов.

Методичною базою укладання даної Програми стала Типова програма викладання англійської мови для професійного спілкування (Програма з англійської мови для професійного спілкування / Г. Є. Бакаєва, О. А. Борисенко, І. І. Зуєнок [та ін.]. – К. : Ленвіт, 2005. – 120 с. – Текст укр. і англ. мовами.), загальною метою якої є формування у студентів професійних мовних компетенцій, що сприятиме їхньому ефективному функціонуванню у культурному розмаїтті навчального та професійного середовищ.

Програма вступного випробування з «Іноземної мови (за професійним спрямуванням)» (англійська/ німецька/ французька) вступників за освітньо-кваліфікаційним рівнем «спеціаліст», «магістр» на базі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»:

- визначається принципами і базується на міжнародних рівнях володіння мовою (відповідно до Загальноєвропейських Рекомендацій з мовної освіти – ЗЄР, 2001р.);
- відповідає національним кваліфікаційним рівням навчальних досягнень, визначеними в освітньо-кваліфікаційній характеристиці та освітньо-професійній програмі (ОКХ та ОПП);
- охоплює професійний та академічний зміст (сфери предметних знань); ситуативний зміст (контекст, у якому представлені матеріали, види діяльності і таке інше); прагматичний зміст (необхідні практичні та корисні вміння);

- урахує попередній досвід і РВМ студентів, їхні потреби у навчанні та майбутній професійній та науковій діяльності.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Вступне випробування з іноземної мови (англійська, німецька, французька) за професійним спрямуванням має на меті визначення рівня підготовки вступників в галузі іноземних мов. Складання вступного іспиту з іноземної мови є обов'язковим для вступу.

Вступне випробування з іноземної мови проводиться за Програмою, затвердженою Вченою радою Чернігівського національного технологічного університету.

Порядок проведення вступного іспиту.

Для проведення вступного іспиту створюється державна комісія у складі голови та членів комісії. Комісія створюється щорічно за наказом ректора.

До складання вступного іспиту допускаються вступники, які виконали у повному обсязі навчальну програму і отримали диплом бакалавра.

Вступний іспит проводиться іноземною мовою (англійською, німецькою, французькою).

Вступний іспит з іноземної мови проводиться на основі програми навчальної дисципліни «Іноземна мова» (англійська, німецька, французька) усіх напрямів підготовки у формі тесту.

Об'єктом контролю є рівень засвоєння практичних навичок та вмінь з іноземної мови.

Форма контролю: виконання тесту.

Оцінка за вступний іспит виставляється після його закінчення на підставі складання балів, отриманих вступником за відповіді на кожне завдання тесту.

Рівень володіння ІМ вступника оцінюється за **100-бальною** шкалою.

Вступний іспит проводиться у формі тесту. Тривалість тесту - **2 години**.

Користуватися текстом, підручником, іншим посібником або довідником

під час іспиту не дозволяється.

Структура вступного іспиту

Вступний іспит, який проходить у формі письмового тестування включає завдання з аудіювання, читання, використання мови (лексики та граматики) та письма, що дає змогу оцінити можливість реалізації поставленої мети у плані використання іноземної мови у професійній діяльності. Він складається із наступних завдань:

Перше завдання – «Аудіювання»

Мета: прослуховування текстів / тексту по темі та виконання однієї або декількох форм завдань. Контроль аудіювання має на меті перевірити рівень сформованості навичок та вмінь розуміння усного мовлення. Рівень складності вибраного матеріалу відповідає програмному рівню досягнень вступників. Текст для аудіювання звучить двічі.

Форми завдань: вибір однієї правильної відповіді з декількох запропонованих; встановлення справедливості тверджень; встановлення відповідності (добір логічних пар); заповнення пропусків; запитання з короткими відповідями.

Друге завдання – «Читання»

Мета: читання науково-популярного тексту та виконання одного або декількох завдань. Контроль читання має на меті перевірити рівень сформованості вмінь читання. Оцінюється рівень розуміння матеріалу, який читається, вміння узагальнювати зміст прочитаного, виокремлювати ключові слова та визначати за контекстом значення незнайомих слів.

Форми завдань: вибір однієї правильної відповіді з декількох запропонованих; встановлення відповідності; заповнення пропусків; запитання з короткими відповідями; встановлення справедливості тверджень; встановлення логічного порядку тексту; вибір назв підзаголовків тексту із запропонованих.

Третє завдання – «Використання мови»

Мета: визначення рівня сформованості лексичних та граматичних навичок. Завдання завжди пов'язані із ситуаціями спілкування в контексті професійної діяльності.

“Використання мови” передбачає виконання трьох підсекцій завдань, кожна з яких містить по п'ять речень.

Форми завдань:

Перша підсекція – доповнення речень таким чином, щоб їхній зміст збігався зі змістом ключового речення. Трансформація включає використання наданого у завданні слова та певної кількості інших необхідних слів.

Друга підсекція - складання речень з наданих у завданні слів та словосполучень.

Третя підсекція - коректне використання дієслів, наданих у початковій формі у дужках.

Четверте завдання – «Письмо»

Мета: перевірити рівень сформованості писемної мовленнєвої компетенції вступників та ступінь засвоєння ними системних знань про мову як засіб писемного спілкування в різних професійних сферах.

Форма завдання: заповнення пропусків у писемному висловлюванні.

2. ЗМІСТ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ (АНГЛІЙСЬКА, НІМЕЦЬКА, ФРАНЦУЗЬКА)

Письмове тестування передбачає перевірку та оцінку рівня вмінь аудіювання, читання, письма, граматичних та лексичних навичок вступників.

Для вступу необхідно:

- розуміти тексти як загального характеру, так і ті, що пов'язані з спеціальністю, а також матеріали з газет, спеціалізованих журналів та Інтернет – джерел;
- розуміти намір автора письмового тексту і комунікативні наслідки висловлювання;
- розуміти автентичну академічну та професійну лексику;
- володіти мовними поняттями і термінами іноземної мови;
- розпізнавати мовні явища і закономірності;
- розуміти значення і особливості функціонування мовних одиниць;
- коректно застосовувати знання з лексики, фразеології, словотвору, морфології, синтаксису;
- використовувати різноманітні граматичні конструкції;
- оформлювати письмове мовлення відповідно до орфографічних граматичних і пунктуаційних норм відповідної іноземної мови.

Для вступу необхідно мати робочі знання:

- граматичних структур, що є необхідними для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, а також для розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах;
- правил синтаксису, щоб дати можливість розпізнавати і продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;
- широкого діапазону словникового запасу (у тому числі термінології), що є необхідним в академічній та професійній сферах;

- мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів.

Перелік **граматичних тем** для тестування:

АНГЛІЙСЬКА МОВА

1. Іменник. Злічувані й незлічувані 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. Be going. to. Доконані часи в активному стані. Доконано-тривалі часи в активному стані. Порівняльне вживання видо-часових форм дієслова.
7. Пасивний стан. Трансформація речень з активною формою дієслова-присудка в пасивну.
8. Модальні дієслова. Can і Could. May і Might. Must і Have to. Shall. Should, Ought to. Will. Would. Need. Dare. Be to. Порівняльне вживання модальних дієслів.
9. Наказовий спосіб.
10. Умовний спосіб.

11. Неособові форми дієслова. Інфінітив. Уживання інфінітива без частки to. Дієприкметник. Герундій. Уживання герундія або інфінітива.
12. Прислівник. Творення прислівників. Ступені порівняння прислівників. Порівняльні конструкції з прислівниками. Місце прислівників у реченні.
13. Прийменник. Місце прийменника в реченні.
14. Сполучник.
15. Типи речень. Типи питальних речень. Загальні запитання. Спеціальні запитання. Альтернативні запитання. Розділові запитання. Окличні речення. Спонукальні речення.
16. Порядок слів в англійському розповідному реченні. Місце додатка в реченні. Місце означення в реченні. Місце обставини в реченні. Зворотній порядок слів, або інверсія.
17. Складносурядне речення.
18. 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 способу дії та порівняння. Підрядні речення умови. Zero Conditional/Type 0. First Conditional/Type 1. Second Conditional/Type 2. Third Conditional/Type 3.
19. Узгодження часів. Непряма мова. Непрямі запитання.

НІМЕЦЬКА МОВА

1. Артикль. Відмінювання означеного та неозначеного артиклів. Вживання означеного та неозначеного артиклів.
2. Іменник. Рід іменника. Число іменника. Відмінювання іменників.
3. Порядок слів у простому поширеному розповідному реченні. Порядок слів у питальних реченнях. Порядок слів у складносурядних і складнопідрядних реченнях.
4. Прикметник. Ступені порівняння прикметників. Відмінювання прикметників.

5. Числівник. Кількісні числівники. Порядкові числівники. Дробові числівники.
6. Займенник. Особові, присвійні, зворотні, вказівні, відносні займенники.
7. Дієслово. Способи дієслова. Часові форми активного та пасивного стану дієслова дійсного способу. Наказовий спосіб. Умовний спосіб. Модальні дієслова. Дієслова із відокремлюваними та невідокремлюваними префіксами. Зворотні дієслова.
8. Узгодження часів.
9. Інфінітив. Вживання інфінітива з часткою zu. Дієприкметник I та II. Модальні конструкції haben +zu+інфінітив, sein +zu +інфінітив.
10. Інфінітивні групи. Інфінітивні звороти um...zu, statt...zu, ohne...zu.
11. Залежний інфінітив та інфінітивні групи.
12. Прислівник. Ступені порівняння прислівників.
13. Прийменник. Прийменники, що вимагають родового, давального або знахідного відмінків. Прийменники подвійного керування.
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 способу дії та порівняння. Підрядні речення умови.

ФРАНЦУЗЬКА МОВА

1. Речення: порядок слів у розповідному реченні; форми утворення ствердження, заперечення, питання; питальні слова, короткі відповіді.
2. Наказовий спосіб (Indicatif), умовний спосіб (Imperatif), (Subjonctive)-висловлення припущення у теперішньому, майбутньому та минулому (три типи умовних речень).
3. Дієслово: часові форми (Présent, Imparfait, Futur Simple, Passé Composé, Plus-que Parfait, Passé Simple), випадки вживання.

4. Прислівники та прислівникові сполучення часу(вживання з основними часовими формами французького дієслова); узгодження часів у непрямій мові; пасивний стан (Forme Passive).
5. Іменник: утворення множини.
6. Займенники: особові, присвійні, зворотні, неозначені,вказівні займенники.
7. Прикметник: ступені порівняння прикметників; вживання порівняльних конструкцій.
8. Прислівник: прислівники місця, способу дії, часу, міри та ступеня; ступені порівняння прислівників.
9. Прийменник: прийменники часу, місця, наряду, вживання прийменників з дієсловами, прикметниками та іменниками.

Лексика

За повний курс навчання в бакалавраті вступник має набути активний словниковий запас слів та словосполучень повсякденного спілкування, а також загально-наукової та загально-технічної лексики.

До словникового запасу включаються лексичні одиниці, які мають особливості вживання у різних граматичних конструкціях та відтінки значення, фразеологічні одиниці, фразеологічні дієслова; правильні та неправильні дієслова, найбільш вживані синоніми і антоніми, умовні скорочення.

Лексика, яка використовується в тесті, знаходиться у межах змістового компоненту навчальної дисципліни «Іноземна (англійська, німецька, французька) мова (за професійним спрямуванням)» і відрізняється для вступників на різні спеціальності.

Читання

Вступнику необхідно вміти читати без словника з метою одержання інформації тексти за професійним спрямуванням та науково-популярні тексти, які базуються на засвоєнні типових фраз і граматичному матеріалі, що містять 5% незнайомих слів, про значення яких можна здогадатись на основі знання словотворчих елементів, подібності між лексичними явищами в українській та іноземній мовах, контексту, при швидкості читання приблизно 400 знаків на хвилину. Розуміння прочитаного перевіряється за допомогою завдань до основних фактів тексту.

Письмо

Завдання передбачає вміння доповнення речень в текстах різних жанрів (лист-звернення, лист-прохання, лист-пропозиція, супровідний лист, доповідь, резюме, автобіографія і т.д.) реченнями/частинами речень, словосполученнями/словами із поданих варіантів.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДЕЙ НА ЗАВДАННЯ ТЕСТУВАННЯ (денна та заочна форма навчання)

Перше завдання – «Аудіювання» передбачає прослуховування текстів / тексту по темі та виконання однієї або декількох форм завдань: вибір однієї правильної відповіді з декількох запропонованих; встановлення справедливості тверджень; встановлення відповідності (добір логічних пар); заповнення пропусків; запитання з короткими відповідями.

Завдання вважається виконаним, якщо вступник визначив та надав правильні варіанти відповіді.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) надано неправильні варіанти відповіді; б) надано два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний варіант; в) не надано жодного із варіантів відповіді.

Максимальна кількість балів за виконання першого завдання становить **25 балів.**

Друге завдання – «Читання» передбачає читання професійно спрямованого або науково-популярного тексту та виконання одного або декількох завдань: вибір однієї правильної відповіді з декількох запропонованих; встановлення відповідності; заповнення пропусків; запитання з короткими відповідями; встановлення справедливості тверджень; встановлення логічного порядку простого тексту; вибір назв підзаголовків тексту із запропонованих.

Завдання вважається виконаним, якщо вступник визначив та надав правильні варіанти відповіді.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) надано неправильні варіанти відповіді; б) надано два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний варіант; в) не надано жодного із варіантів відповіді.

Максимальна кількість балів за виконання другого завдання становить **25 балів.**

Третє завдання – «Використання мови» передбачає виконання трьох підсекцій завдань, кожна з яких містить по п'ять речень.

Виконання завдань **першої підсекції** полягає у доповненні речень таким чином, щоб їхній зміст збігався зі змістом ключового речення. Трансформація включає використання наданого у завданні слова та певної кількості інших необхідних слів. За коректну трансформацію одного речення надаються два бали, за неправильну трансформацію бали не нараховуються.

Виконання завдань **другої підсекції** полягає у складанні п'яти речень з наданих у завданні слів та словосполучень. За кожне коректно складене речення надаються два бали, за неправильно складене речення бали не нараховуються.

Виконання **третьої підсекції** завдання полягає у коректному використанні дієслова, наданого у початковій формі у дужках. За кожний коректний вибір дієслова/дієслів у одному реченні надаються два бали, за неправильний вибір дієслова/дієслів бали не нараховуються.

Максимальна кількість балів за виконання третього завдання становить **30 балів.**

Четверте завдання – «Письмо»

Завдання передбачає доповнення речень в текстах різних жанрів (лист-звернення, лист-прохання, лист-пропозиція, супровідний лист, доповідь, резюме, автобіографія і т.д.) реченнями/частинами речень, словосполученнями/словами із поданих варіантів.

Завдання вважається виконаним, якщо вступник визначив та надав правильні варіанти відповіді.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) надано неправильні варіанти відповіді; б) надано два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний варіант; в) не надано жодного із варіантів відповіді.

Максимальна кількість балів за виконання четвертого завдання становить **20 балів**.

Максимальна кількість балів за виконання тесту становить **100 балів**.

4. ЗРАЗОК ЗАВДАНЬ ТЕСТУВАННЯ (АНГЛІЙСЬКА МОВА)

Денна та заочна форма навчання

I. LISTENING

You will hear a part of an interview with the professor of Business Studies about the subject of motivation. Below you will find some notes that a student has made. Read these notes and decide if they are true or false (T / F).

	T / F
1. The most important thing for a manager is motivation.	_____
2. Managers find motivation easy because they are trained.	_____
3. Money is the most important factor for workers.	_____
4. Workers at Western Electric increased productivity after management started to include them in decision making.	_____
5. The company Kochums changed from being a failing company to a successful one after changing their motivation practice.	_____

5 marks for each correct answer

Score _____ / 25

II. READING

You are going to read an article about public relations (PR). For questions (1-5) choose the correct answer (A, B, C or D).

PUBLIC RELATIONS (PR) IN BUSINESS

For business, public relations (PR) is an increasingly vital marketing tool – especially as traditional forms of advertising struggle to catch consumers' attention. The goal of PR is usually to secure positive coverage in the media, often to reduce the effects of bad publicity. The well-worn tactics include calling a press conference, pitching stories directly to journalists, arranging eye-catching events, setting up interviews and handing out free samples. But as PR profits from advertising's difficulties, it is taking up a host of new stratagems – and seeking to move up the corporate pecking order.

Some journalists regard PR people as a nuisance, or worse. Even so, PR is surprisingly effective, at least according to a recent study by Procter & Gamble (P&G), the world's biggest consumer-products group. P&G is a firm that marketers pay a lot of attention to, not least because of its advertising budget of some \$4 billion. It has always been at the cutting-edge of marketing – P&G is credited with inventing the television soap opera as a new way to sell goods. But with fewer people watching television and the circulation of many papers and magazines declining, the firm has become pickier about where it spends its advertising budget. Increasingly, it wants a measurable return on investment from its campaigns.

In a recent internal study, P&G concluded that the return was often better from a PR campaign than from traditional forms of advertising, according to Hans Bender, the firm's manager of external relations. One reason is that in comparison with many other types of marketing, PR is cheap. In P&G's case, it can represent as little as 1% of a brand's marketing budget. That proportion could now rise, says Mr Bender, although he hastens to add that other forms of advertising and marketing would remain important for the company. If P&G starts to spend more on PR campaigns it will confirm a trend. Of course, not all PR people are selling products or services. Indeed, marketing PR – or “brand communications” as it is sometimes called – is still considered by some in the industry as something of a ‘Cinderella’ business.

A recent study in Britain by the Centre for Economics and Business Research (CEBR) found the PR industry there employs 48,000 people. More than 80% were working “in-house”, for companies or other organizations. Just over half of Britain's in-house PRs work for the public sector, health organizations and charities. These organizations are also the biggest users of PR consultancies.

Many of the big PR firms have been consolidated into three giant groups that now dominate the advertising industry, two American and one British. Then there are the independent PR firms, the largest being Edelman. Richard Edelman says that their own studies show the most credible form of communication now comes from “a person like yourself”, which suggests that PR firms have new opportunities to influence peer groups. For instance, it worked for a group of former executives who last year succeeded in ousting Philip Purcell as chief executive of Morgan Stanley. One of the things they did was to set up a website where employees of the Wall Street investment bank could have their say in the controversy. Such work is very different from classic public relations.

1. What does the writer say about PR in the first paragraph?
 - A. It used to be used as damage limitation.
 - B. Its role has changed as consumers are not responding to advertising.
 - C. It is the most important part of a marketing campaign.
 - D. It used to be the best way of dealing with the media.

2. In the second paragraph, what does the writer say about P&G?
 - A. It advertises mainly during TV soap operas.
 - B. It has a good relationship with the press.
 - C. It plans to reduce the amount of TV advertising it has.
 - D. It is respected by people in the marketing industry.

3. P&G's internal study showed that they believe
- A. traditional advertising is no longer important.
 - B. PR campaigns are often more effective than advertising.
 - C. most companies spend less than 1% on PR.
 - D. advertising budgets are likely to rise in the future.
4. In Britain recently, the CEBR found that
- A. most PR people work for a non PR organization.
 - B. the public sector only uses PR consultants.
 - C. 'brand communications' is highly respected.
 - D. 80% of PR people work in the public sector.
5. What does the writer say about the Edelman firm?
- A. It has a good relationship with its clients.
 - B. It has produced some unconventional campaigns.
 - C. It prefers to use internet advertising.
 - D. It likes personal contact with consumers.

5 marks for each correct answer

Score _____ / 25

III. ENGLISH IN USE

A Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence, using the word given. Do not change the word given. You must use between two and five words, including the word given.

Example:

I am responsible for the Marketing Department.

charge

I am _____ the Marketing Department.

*I am **in charge** of the Marketing Department.*

1. We did not get enough stocks of finished products because we did not know that they would be so popular soon after the advertising on TV.

if

We would _____ enough stocks of finished products _____ we _____ that they would be so popular soon after the advertising on TV.

2. They have never had any international deals, so we doubt very much whether they will win this very important contract for exporting their products to the EU countries.

unlikely

They have never had any international deals, so they _____ this very important contract for exporting their products to the EU countries.

- 3.....
4.....
5.....

2 marks for each correct answer

Score _____ / 10

B Rearrange the following jumbled words and phrases to form sentences (the first words are given):

1. **A business** - gets - system - by - to - is - economic - any - organization - providing - that - profit - the - services - goods - and

2. **The company** - production - of - industrial - prevention - regulations - accidents - ways - developing - safety - is - effective - improving - on

- 3.....
4.....
5.....

2 marks for each correct answer

Score _____ / 10

C Put the verbs in brackets into the correct form:

1. In the last 2 years not too many people _____ (go) into business and _____ (start) their own companies because there _____ (not be) any positive market reforms.

2. As soon as your shipment _____ (clear) next week, it _____ (deliver) to its final destination.
3.
4.
5.

2 marks for each correct answer

Score _____ / 10

IV. WRITING

Complete the job application letter with the choices A – L. There are two extra choices you do not need to use.

Ms. G Tilton
 Human Resources Coordinator
 Bowen & Stanmore Community Center
 1 Grawley Avenue
 Oxford

June 26, 2017

Dear Ms. Tilton

I wish 1) _____ advertised in Commercial News on 25 June 2017 for 2) _____. I enclose a copy of my resume.

I am currently employed 3) _____ at Capitol Sales Company Inc. in Manchester and have had 4) _____, primarily in company commercial activity.

In addition to coordinating sales, I am also 5) _____ to develop and implement my firm's 6) _____. I 7) _____ by the position 8) _____, since I am aware that the firm has 9) _____.

I speak fluent German, and use the language daily in the course of my work.

If there is any 10) _____, please contact me.

I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

Michelle Hathaway

1450 Vanguard Rd.
 Bulverde TX 78163, Oxford
 (540) 555-2233
michellehathaway@vt.edu

- A. extensive expertise in this area
- B. marketing strategy
- C. to apply for the vacancy
- D. heavily involved in helping
- E. on offer at your firm
- F. am particularly interested
- G. five years of post-qualified experience
- H. an assistant senior sales manager
- I. passed successfully the qualification exam
- J. further information you require
- K. as a sales manager
- L. offers a competitive pay

2 marks for each correct answer

Score _____ / 20

I	Listening	_____ / 25
II	Reading	_____ / 25
III	Use of English	
	A	_____ / 10
	B	_____ / 10
	C	_____ / 10
IV	Writing	_____ / 20
TOTAL		_____ / 100

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Навчальна література

Англійська мова

1. Horner D., Strutt R Words at Work. Vocabulary development for Business English. Cambridge University Press, 2006. - 128 p.
2. Digby Beaumont , Colin Granger. The Heinemann English Grammar.- 2002.- 350 p.
3. MacKenzie I. English for business studies. - Cambridge University Press, 2007. – 176 p.
4. Riley D. Check your vocabulary for business, 2007. - 186 p.
5. Юсухно С.І. АНГЛІЙСЬКА МОВА. ENGLISH GRAMMAR TESTS. Методичні рекомендації для абітурієнтів, студентів та аспірантів. Укл.: Юсухно С.І. – Чернігів: ЧНТУ, 2014. – 70 с.
6. Корець Т.В. “Методичних вказівок до практичних занять з англійської мови для студентів напряму підготовки 6.030580 “Фінанси і кредит” та 6.030509 “Облік та аудит” I-II курсу заочної форми навчання”.
7. Корець Т.В. Методичні вказівки Англійська мова. Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики для студентів денної форми навчання напрямів підготовки 6.030508 – Фінанси і кредит”, 6.030509 – “Облік і аудит”. Частина I та II.
8. Корець Т.В. „Методичні вказівки до практичних занять з англійської мови та англійської мови за професійним спрямуванням для студентів денної форми навчання напрямів підготовки 6.030508 – „Фінанси і кредит”, 6.030509 – „Облік і аудит” (English Grammar Частина I та II).
9. Юсухно С.І. Професійна лексика: метод. вказ. до практ. занять з англ.. мови для студ. денної форми навч. за напрямами підгот.: 6.030508 – “Фінанси і кредит”, 6.030509 – “Облік і аудит”, 6.030601 – “Менеджмент”. Чернігів : ЧДТУ, 2011. – 101 с.
10. Юсухно С.І. Лексика у сфері бізнесу : метод. вказ. до практ. занять з англ.. мови для студ. ден. форми навч. за напрямами підгот.: 6.030508 – “Фінанси і кредит”, 6.030509 – “Облік і аудит”, 6.030601 – “Менеджмент”. Чернігів : ЧДТУ, 2011. – 70 с.

- 11.Корець Т.В. “Англійська мова за професійним спрямуванням. Методичні вказівки до практичних занять з англійської мови для формування та удосконалення вмінь ділового спілкування для студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030601 – “Менеджмент”.
- 12.Пасенко Н.В., Юсухно С.І. Методичні вказівки “Starting up your own business” до практичних занять з нормативної дисципліни “Англійська мова для проф. спілкування” для студентів денної форми навчання напрямків підготовки “Товарознавство і торговельне підприємство” - 6.030510, “Менеджмент”– 6.030601.
- 13.Яковенко Т.М., Лепеха О.В. Методичні вказівки Англійська мова за професійним спрямуванням для практичних занять та самостійної роботи студентів денної форми навчання напряму підготовки 6.030051 „Товарознавство і торговельне підприємництво”. (2011)
- 14.Пасенко Н.В., Струтинська В.В., Хребтань О.Б.
- 15.Методичні вказівки «Підприємства Чернігівської області» до практичних занять з нормативної дисципліни «Англійська мова для професійного спілкування» для студентів денної форми навчання напряму підготовки – 6.030510 – «Товарознавство і торговельне підприємництво».(2010)
- 16.Светенок Л.К. Методичні вказівки „Англійська мова Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики студентами I курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.050102 – "Комп'ютерна інженерія"”.(2011).
- 17.Светенок Л.К. Методичні вказівки „Англійська мова. Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики студентами II курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.050102 – „Комп'ютерна інженерія”. (2012).
- 18.Яковенко Т.М., Корець Т.В. Методичні вказівки до практичних занять з англійської мови та самостійної роботи для опрацювання професійної лексики та формування й удосконалення вмінь професійного спілкування для студентів першого курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.050102 комп'ютерна інженерія.(2012).
- 19.Юсухно С.І. PROFESSIONAL ENGLISH IN USE: ICT. (Частина I). Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики для студентів за напрямом підготовки 6.050102 – "Комп'ютерна інженерія" денної форми навчання. / Укладач: Юсухно С.І. – Чернігів: ЧНТУ, 2014. – 86 с.

- 20.**Юсухно С.І. PROFESSIONAL ENGLISH IN USE: ICT. (Частина II). Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики для студентів за напрямом підготовки 6.050102 – "Комп'ютерна інженерія" денної форми навчання. / Укладач: Юсухно С.І. – Чернігів: ЧНТУ, 2014. – 87 с.
- 21.**Струтинська В.В., Кот О.В. методичних вказівок Англійська мова у зварювальному виробництві до практичних занять з нормативної дисципліни “ Англійська мова для професійного спілкування ” для студентів денної форми навчання напрямку підготовки б. 050504 «Зварювання». Частина I, II, III. (2012).
- 22.**Юсухно С.І., Корець Т.В. PROFESSIONAL ENGLISH IN USE: ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTROTECHNICS. Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики до практичних занять з англійської мови та самостійної роботи для студентів першого курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.050701 – «Електротехніка та електротехнології» (Частина I). / Укладач: Юсухно С.І., Корець Т.В. – Чернігів: ЧНТУ, 2015. – 26 с.
- 23.**Юсухно С.І., Корець Т.В. PROFESSIONAL ENGLISH IN USE: ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTROTECHNICS. Фахові тексти та завдання для опрацювання професійної лексики до практичних занять з англійської мови та самостійної роботи для студентів другого курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.050701 – «Електротехніка та електротехнології» (Частина II). / Укладач: Юсухно С.І., Корець Т.В. – Чернігів: ЧНТУ, 2015. – 24 с.

Німецька мова

- 1.** Местхарм О.А., Альмяшева А.О. Методичні вказівки “Німецька мова (як друга іноземна)”. Завдання до практичних занять для студентів напрямів підготовки 6.050100 – „Облік і аудит”, 6.050100 – „Фінанси і кредит”, 6.030510 – „Товарознавство і торговельне підприємництво” денної форми навчання.(2011).
- 2.** Местхарм О.А., Альмяшева А.О. Німецька мова для професійного спілкування. Методичні вказівки до практичних занять для студентів напрямів підготовки 6.030510 „Товарознавство і торговельне підприємництво”, 6.051701 „Харчова промисловість та переробка сільськогосподарської продукції” денної форми навчання (2012).

3. Н. П. Щербань, В. І. Кушнерик, Практичний курс німецької мови, Чернівці, Книги 21, 2004 - 198 с.
4. Adelheid Hoffgen Deutsch lernen für den Beruf; Verlag für Deutsch.
5. А. В. Овчинникова, А. Ф. Овчинников – Новые 500 упражнений по грамматике немецкого языка, Москва, Лист - Нью, 2002 - 349 с.
6. Christian Fandrych. Sage und schreibe. Ernst Klett Sprachen. Stuttgart 2004.
7. Ulrike Tallowitz. Klipp und Klapp. Ernst Klett Sprachen. Stuttgart 2004-307с.
8. Газета «Deutsch». Goethe-Institut.
9. Газета «Markt». Goethe-Institut.
10. Н. П. Щербань. Німецька мова.- Чернівці, 2003.- 498 с.

Французька мова

1. Альмяшева А.О. Методичні вказівки „Часові форми французької граматики” до самостійної роботи для студентів денної форми навчання напрямів підготовки 6.030508 – „Фінанси і кредит”, 6.030509 – „Облік і аудит”, які вивчають другу іноземну мову”.(2011)
2. Попова И.Н. Французский язык: учебник для I курса институтов и факультетов иностранных языков. – X, 2006.- 576 с.
3. Може Г. Ускоренный курс французского языка. – 3-е изд. – М.: Айрис-пресс, 2005.- 352 с.
4. Assimil. Французский без труда сегодня / А. Булжер, Ж.-Л. Шерель.- М., 2006. – 622 с.
5. Ніколаєва С. Ю. та ін. Тестові завдання з французької мови : Навч. посібник для учнів ст. класів, абітурієнтів, студентів.- К.: Освіта, 1998.- 142 с.
6. Odile Thiévenaz Grammaire du Français. CLE International, Paris, 1997.