

УХВАЛЕНО

Вчена рада

Дніпровського національного
університету

імені Олеся Гончара

26 квітня 2018 р., протокол № 12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

Дніпровського національного
університету

імені Олеся Гончара

від 19 03 2019 р. № 73



ПОЛОЖЕННЯ

про оцінювання рівня володіння англійською мовою у Регіональному центрі інтенсивного навчання іноземних мов та підготовки до оцінювання рівня знань за системами міжнародних сертифікатів Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення є нормативним документом Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара й визначає мету, основні завдання, принципи та механізм реалізації оцінювання рівня володіння англійською мовою науково-педагогічних та наукових працівників університету.

1.2 Оцінювання рівня володіння англійською мовою науково-педагогічних та наукових працівників є складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара (системи внутрішнього забезпечення якості).

1.3 Оцінювання рівня володіння англійською мовою науково-педагогічних та наукових працівників проводиться на добровільній основі для здобувачів учених звань професора, доцента та старшого дослідника, а також викладачів, які проводять заняття англійською мовою.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНУ З АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

2.1 Екзамен - це оцінювання рівня володіння англійською мовою особами, відповідно до вимог, що визначають мовну та комунікативну компетентності.

2.2 Учасник екзамену - це особа, яка подає заяву та реєструється з метою взяти участь в іспиті.

2.3 Екзамен проводить екзаменаційна комісія, персональний склад якої затверджується ректором.

2.4 Контроль за діяльністю екзаменаційної комісії здійснює ректор.

2.5 Екзамен приймається, як правило, один раз на семестр.

2.6 Екзаменаційна комісія утворюється у складі голови та трьох членів комісії з числа осіб, які мають кваліфікаційні документи (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), пов'язані з використанням англійської мови.

2.7 Голова екзаменаційної комісії:

- організовує роботу екзаменаційної комісії, групи з підготовки екзаменаційних завдань та технічного супроводу ;
- визначає обов'язки секретаря екзаменаційної комісії;
- встановлює порядок повідомлення членів екзаменаційної комісії про проведення її засідань;
- веде засідання екзаменаційної комісії;
- дає доручення членам екзаменаційної комісії та контролює їх виконання;
- організовує розміщення на офіційному сайті університету інформації про дату, час і місце проведення екзамену, порядок реєстрації для проходження екзамену.

2.8 Секретар забезпечує своєчасне і правильне оформлення документів, пов'язаних із роботою екзаменаційної комісії, та їх збереження.

2.9 Результати екзамену оголошуються його учасникам не пізніше 10 робочих днів.

2.10 Перегляд екзаменаційних робіт не передбачається.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА ЕКЗАМЕНУ

3.1 Учасник екзамену має право на доступ до інформації про строки та порядок проведення екзамену, час і місце проведення екзамену, порядок визначення, спосіб та час оголошення результатів екзамену

3.2 Учасник екзамену зоб'язаний:

3.2.1 Надати секретареві екзаменаційної комісії заяву, копію першої сторінки паспорту та квитанцію про сплату вартості екзамену.

3.2.2 Ознайомитись з порядком проведення екзамену, дотримуватись його.

3.2.3 Своєчасно прибути до місця проведення екзамену з документом, що підтверджує його особу.

3.2.4 Виконувати вказівки та вимоги голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії щодо процедури проведення екзамену.

3.2.5 Після закінчення часу, відведеного на виконання завдань у письмовій формі (пп. 5.1 цього Порядку), повернути матеріали екзамену до екзаменаційної комісії.

3.2.6 Виконувати завдання у письмовій формі на робочому місці, визначеному екзамену комісією.

3.2.7 Виконувати та оформляти завдання у письмовій формі згідно з вимогами, затвердженими головою екзаменаційної комісії та зазначеними в зошиті із завданнями.

3.3 Учаснику екзамену забороняється:

3.3.1 Мати при собі або на робочому місці, визначеному екзаменаційною комісією, засоби зв'язку, прилади для зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації, а також окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв, друковані або рукописні матеріали.

3.3.2 Протягом часу, відведеного на виконання завдань у письмовій та усній формі:

- заважати іншим учасникам екзамену виконувати завдання;
- спілкуватися у будь-якій формі з іншими учасниками екзамену під час виконання завдання;
- списувати відповіді на завдання в учасників екзамену та з інших джерел інформації;
- виносити за межі аудиторії зошити із завданнями, їх окремі аркуші, бланки відповідей.

3.3.3. У разі порушення однієї або кількох вимог, передбачених пунктом 4 даного Положення, учасник атестації відстороняється від подальшого проходження екзамену, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами атестаційної комісії.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНУ

Організаційні заходи передбачають затвердження:

- складу екзаменаційної комісії,
- порядку реєстрації осіб для проходження екзамену,
- завдань у письмовій формі, аудіо-матеріалів для прослуховування та тем і сценаріїв для проведення усної частини екзамену.

Екзамен проводиться у три етапи:

- реєстрація учасників екзамену,
- проведення екзамену у письмовій та усній формі,
- визначення результатів екзамену та інформування учасників про них.

5 СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНУ

5.1 Екзамен передбачає перевірку чотирьох видів мовленнєвої діяльності:

- читання та перевірку лексики і граматики: 1 година 15 хвилин;
- письмо: 1 година 20 хвилин;

- аудіювання: 40 хвилин;
- говоріння: 14 хвилин.

Зазначені рівні мовленнєвої діяльності перевіряються на основі компетентнісного підходу, який передбачає визначення мовної компетентності та комунікативної компетентності. Мовна компетентність – це знання мови, її норм, правил і закономірностей функціонування в різних сферах суспільної діяльності. Володіння мовною компетентністю – це розуміння структури мови, знання її словникового складу та граматичної будови, правил написання слів та їх використання в різних функціональних стилях.

Комунікативна компетентність – здатність особи застосовувати знання мови в різних ситуаціях спілкування, зокрема володіння такими навичками, як монологічне та діалогічне мовлення, створення текстів різних жанрів усного та писемного мовлення (лист, запит, есе, повідомлення, огляд звіт, промова, дискусія), опрацювання текстів різної тематичної спрямованості. Вагомим компонентом комунікативної компетентності є аудіювання, тобто сприйняття англomовного мовлення на слух й адекватна реакція на інформацію, що сприймається.

5.2 Структура екзамену відповідає загальноєвропейській компетенції рівня володіння іноземною мовою (Common European Framework of Reference, CEFR).

5.2.1 Читання (лексика і граматики):

Формат:

- 7 частин;
- 52 питання;
- 2200 -2500 слів.

Типи завдань:

- Множинний вибір (з наданих опцій) - Multiple choice cloze.

Основна увага на вокабулярі, ідіомах, колокаціях, фразових дієсловах, семантичній точності.

8 питань – 1 бал за кожне питання.

- Заповнення пропусків (без надання опцій) - Open cloze.

Основна увага на розумінні та дотриманні граматичної структури тексту.

8 питань - 1 бал за кожне питання.

- Словотвір - Word formation.

Основна увага на словотворчих компонентах – суфіксації, префіксації, словоскладанні, чергуванні як словотворчому компоненті тощо.

8 питань - 1 бал за кожне питання.

- Граматичні трансформації за ключовим словом - Key word transformation.

Основна увага - на зміні граматичної структури у відповідності з ключовим словом при збереженні змісту речення.

6 питань— 2 бали за кожне питання.

- Множинний вибір (з наданих опцій).

Основна увага - на розумінні загального змісту тексту та його окремих лексико-граматичних референтних одиниць.

6 питань - 1 бал за кожне питання.

- Текст з вилученими реченнями, які необхідно вставити - Gapped text.
Основна увага на структурі тексту, смислових та граматичних зв'язках.

6 питань - 2 бали за кожне питання.

- Знайти відповідності - Multiple matching.

Основна увага – на смислових відповідностях частин, що зіставляються.

10 питань - 1 бал за кожне питання.

5.2.2 Письмо:

Формат: 2 частини:

- обов'язкова частина (1);

- вибіркова частина (2): вибір одного із трьох запропонованих завдань.

Типи завдань: вибір із наступного: стаття, електронний лист, есе, лист, доповідь (повідомлення) та рев'ю.

Кожне письмове завдання повинно мати мету та цільового читача.

Частина 1.

- Питання 1: Есе.

Погодження або непогодження з наданим твердженням, надання інформації, висловлення власної думки, причин, порівняння та зіставлення різних думок, висновки.

Одне обов'язкове завдання – 140 - 190 слів.

Частина 2.

- Питання 2-4:

Написати одне з наступних: статтю, листа або електронного листа, рев'ю, оповідання.

- Питання 5

Написати одне з наступних на основі прочитаного тексту: статтю, есе, листа, рев'ю.

Ситуативно обумовлене письмове завдання - не більш ніж 70 слів.

Кількість завдань – одне завдання із запропонованих чотирьох 140-190 слів.

Оцінювання: Кожне письмове завдання оцінюється в 20 балів:

- зміст – 5 балів;

- досягнення комунікативної мети – 5 балів;

- організація тексту – 5 балів;

- мова – 5 балів.

5.2.3 Аудіювання.

Формат: 4 частини.

Кожна частина містить записаний на електронний носій текст або тексти і відповідні завдання на перевірку їх розуміння. Кожна частина пред'являється двічі.

30 питань.

Типи завдань: множинний вибір, завершення речення, знаходження відповідностей (matching).

Типи текстів: новини, об'яви в публічних місцях, телефонні розмови, бесіди, інтерв'ю, дискусії, радіо-п'єси.

Кожна правильна відповідь – 1 бал.

- Частина 1: множинний вибір (тема розмови, відчуття, думка, ставлення, мета, загальний зміст та деталі).

Від монологічного мовлення до взаємодії співрозмовників (30 секунд кожен).

8. питань.

- Частина 2: завершення речення (деталі, конкретна інформація).

Монолог (3-4 хвилини).

10 питань.

- Частина 3: знайти відповідності.

5 коротких, пов'язаних між собою монологів (30 секунд кожен);

5 запитань, відповіді на які вибрати із запропонованих 8.

- Частина 4: множинний вибір.

Визначення думок, ставлення, загального змісту та конкретної інформації.

Формат: інтерв'ю (3 - 4 хвилини).

7 питань.

5.2.4 Усне мовлення.

4 частини.

Учасники: 2 кандидата і 2 екзаменатора (один проводить бесіду і оцінює, другий оцінює, але не вступає в бесіду).

Типи завдань: короткий обмін фразами з екзаменатором, індивідуальне висловлювання кожного з кандидатів (1 хвилина).

Завдання спільне для двох кандидатів, дискусія.

- Частина 1: 2 хвилини.

Розмова між екзаменатором і кожним з двох кандидатів (розмовна практика).

Взаємодія та мовлення на соціальну тематику.

- Частина 2: 4 хвилини.

Індивідуальне бесіда по черзі з кожним кандидатом, яким пропонують 2 фото, за якими ведеться бесіда.

- Частина 3: Тривалість бесіди: загальний час від 3 до 4 хвилин.

Двостороння бесіда між двома кандидатами на основі письмового матеріалу, який використовується для дискусії та прийняття рішень.

Тривалість бесіди: загальний час від 3 до 4 хвилин.

- Частина 4: 4 хвилини.

Дискусія на теми, що потребують спільної роботи (розмовна тематика).

Увага на висловленні та обґрунтуванні своєї думки, погодження або непогодження з твердженням, роздуми про можливі варіанти рішення.

5.2.5 Загальна оцінка за екзамен складає:

Рівень B1 – 140-159 балів

Рівень B2 – 160-172 бали (C)

Рівень B2 – 173-179 балів (B)

Рівень C1 – 180-190 балів (A)

Якщо кандидат отримує від 122-139 балів, результат йому повідомляється, але сертифікат не видається.

5.2.6 За результатами екзамену учасникам видається сертифікат про рівень володіння англійською мовою (що додається).

Ректор



М. В. Поляков

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи



С. І. Оковитий

Проректор з науково-педагогічної роботи



В. А. Куземко

Директор Регіонального центру
інтенсивного навчання іноземних
мов та підготовки до оцінювання
рівня знань за системами
міжнародних сертифікатів
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара



Л. І. Байсара

Начальник юридичного відділу



Т. В. Шляхова

Завідувач відділу стандартизації
та метрології



О.Б.Черниченко

Додаток

**ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

**Регіональний центр інтенсивного навчання іноземних мов та підготовки до
оцінювання рівня знань за системами міжнародних сертифікатів**

СЕРТИФІКАТ

Видано _____
про те, що __ (дата) _____ 20__ року він(вона) склав (склала) екзамен
екзаменаційній комісії при Регіональному центрі Дніпровського національного
університету імені Олеса Гончара щодо рівня володіння англійською мовою.

За результатами екзамену встановлено, що він (вона) володіє англійською
мовою на рівні _____.

Оцінки в балах за видами мовленнєвої діяльності:

Читання: _____ балів з _____

Письмо: _____ балів з _____

Аудіювання: _____ балів з _____

Усне мовлення: _____ балів з _____

Ректор ДНУ

Голова екзаменаційної комісії

Дата видачі _____ 20__ р.

Номер реєстрації посвідчення _____