

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

_____ Н.С. Брайковська

«___» _____ 2022 р.

ПРОГРАМА

вступного іспиту

до аспірантури з іноземної мови (англійської)

за програмами підготовки спеціальностей

032 «Історія та археологія»

051 «Економіка»

122 «Комп'ютерні науки»

123 «Комп'ютерна інженерія»

273 «Залізничний транспорт»

275.02 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)»

Київ - 2022

ЗМІСТ

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА.....	3
2. СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ.....	4
3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	4
4. НАВЧАЛЬНИЙ МАТЕРІАЛ, ЩО ВИНЕСЕНО НА ІСПИТ.....	7
5. ЗРАЗОК БІЛЕТА ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ.....	11

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Мета та завдання іспиту

Вступний іспит до аспірантури з іноземної мови має на меті перевірити:

- рівень сформованості навичок оперування лексичним і граматичним матеріалом у мовленнєвому потоці;
- нормативність мовленнєвих умінь у процесі читання, говоріння і письма;
- сформованість умінь опрацювання іншомовної літератури за фахом.

Передбачено, що особи, які складають зазначені іспити повинні мати рівень знань, умінь і навичок у різних видах мовленнєвої діяльності, який забезпечує необхідну для фахівця комунікативну спроможність у сферах професійного та побутового спілкування в усній та письмовій формах. Передбачено наявність уміння виражати себе зрозуміло і вільно у формі усного та писемного спілкування з приводу широкої загальної, академічної і професійної тематики, виявляючи належний ступінь лексико-граматичної точності, уміння розуміти й інтерпретувати експліцитну й імпліцитну інформацію, яка міститься у довгих і складних писемних та усно пред'явлених текстах.

Навички спілкування. Ставиться завдання перевірити навички природно-мотивованого монологічного і діалогічного мовлення при темпі висловлювань 200-250 слів на хвилину. Рівень навичок монологічного мовлення має забезпечувати можливість самостійно готувати повідомлення про проблему, мету, методи та засоби дослідження, експеримент, висновки та інші аспекти наукової роботи.

Читання. Ставить завдання перевірити навички інформативного читання на матеріалах оригінальної наукової інформації з фаху.

Переклад. Усний та письмовий переклад з іноземної мови на рідну мову використовується як засіб опанування іноземної мови, тому перевірка навичок і вмінь читання – ефективний спосіб контролю повноти і точності розуміння іншомовного матеріалу. Показником сформованості навичок і вмінь перекладу є такі норми перекладу: за одну академічну годину письмовий переклад (із словником) до 2000 знаків, для усного перекладу - 4000-4500 друкованих знаків оригінального тексту з фаху.

Письмо. Для розвитку різних мовленнєвих навичок і вмінь важливе значення має також письмо іноземною мовою. Ставиться завдання перевірити виконання письмових лексико-граматичних вправ.

СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО ЗАВДАННЯ

(вступ до аспірантури)

загальний обсяг підготовки – 40-45 хвилин

1. *Читання і переклад* тексту загальнокультурного чи професійно-орієнтованого змісту з метою загального і детального розуміння. Обсяг тексту – 1500-2000 друкованих знаків

2. *Лексико-граматичний тест*

3. *Усне мовлення:* підготовлене розгорнуте повідомлення на загально-культурну або професійно-орієнтовану тематику тривалістю до 5 хвилин

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Відповіді оцінюються за «стобальною» шкалою (від 0 до 100):

Завдання	Максимальна кількість балів за 1 завдання	Разом максимальна кількість балів
<i>Завдання I (читання та переклад)</i>	---	30
<i>Завдання II (лексико-граматичний тест)</i>	3	3x10=30
<i>Завдання III (усне мовлення)</i>	---	40
Разом	---	100

За виконання завдання II кількість отриманих вступником балів безпосередньо залежить від кількості правильних відповідей, даних вступником.

За виконання Завдання I ставиться:

• «30 балів» – вступнику, який чітко та відповідно до граматико-стилістичних правил організував передачу змісту прочитаного текстового уривка (ураховується

також кількість та якість інформації; точність і доречність використання мовних засобів; лексико-граматичний діапазон і логічна послідовність мовленнєвої діяльності вступника) і припустився помилок не більше, ніж у 10 % загального обсягу інформаційного насичення текстового уривка;

- «24-29 балів» – вступнику, який загалом відповідно до граматико-стилістичних правил організував передачу змісту прочитаного текстового уривка (ураховується також кількість та якість інформації; точність і доречність використання мовних засобів; лексико-граматичний діапазон і логічна послідовність мовленнєвої діяльності вступника) і припустився помилок не більше, ніж у 20 % загального обсягу інформаційного насичення текстового уривка;

- «18-23 балів» – вступнику, який організував передачу змісту прочитаного текстового уривка у межах опрацьованого матеріалу (ураховується також кількість та якість інформації; точність і доречність використання мовних засобів; лексико-граматичний діапазон і логічна послідовність мовленнєвої діяльності вступника) і припустився помилок не більше, ніж у 30 % загального обсягу інформаційного насичення текстового уривка;

- «11-17 балів» – вступнику, який організував своє повідомлення у межах опрацьованого матеріалу (однак кількість та якість інформації є недостатньою; лексико-граматичний діапазон – невеликим, а мовленнєвій діяльності вступника бракує логічної послідовності) і припустився помилок не більше, ніж у 30 % загального обсягу інформаційного насичення текстового уривка;

- «5-10 балів» – вступнику, який організував своє повідомлення у межах опрацьованого матеріалу (кількість та якість інформації є недостатньою; лексико-граматичний діапазон є невеликим, мовленнєвій діяльності вступника бракує логічної послідовності) і припустився помилок не більше, ніж у 40 % загального обсягу інформаційного насичення текстового уривка;

- «0-4 бали» – вступнику, повідомлення якого є незадовільним з огляду на кількість та якість поданої письмово інформації (мовленнєвій діяльності такого вступника бракує логічної послідовності тощо), або припустився помилок більше, ніж у 50 % загального обсягу інформаційного насичення текстового уривка.

За виконання Завдання 3 ставиться:

- «31-40 балів» – якщо вступник виявляє початкові творчі здібності, самостійно оцінює окремі нові факти, явища, ідеї, самостійно використовує їх відповідно до цілей, які поставив; вільно висловлює власні думки і відчуття; використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях та зробив помилки не більше, ніж у 10 % завдання;
- «21-30 балів» – якщо вступник здатний застосовувати засвоєний матеріал на рівні стандартних ситуацій, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень; уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію, в цілому самостійно застосовувати її, добирати аргументи на підтвердження певних думок, вільно розв'язує завдання у стандартних ситуаціях та зробив помилки не більше, ніж у 20 % завдання;
- «11-20 балів» – якщо вступник володіє матеріалом на початковому рівні або вищому за початковий, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні, здатний з допомогою викладача логічно відтворити значну його частину, виявляє знання і розуміння основних положень іншомовної системи, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки та зробив помилки не більше, ніж у 30 % завдання;
- «0-10 балів» – якщо вступник володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів (що становлять незначну частку навчального матеріалу), елементів, об'єктів, що позначаються ним окремими словами чи реченнями, викладає матеріал уривчастими реченнями, або не виявляє здатності викласти думку на елементарному рівні або зробив помилки більше, ніж у 30 % завдання.

НАВЧАЛЬНИЙ ЗМІСТ, ПЕРЕДБАЧЕНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЮ НА ВСТУПНОМУ ІСПИТІ ДО АСПІРАНТУРИ

Фонетика

Тема 1. Читання англійських голосних. Чотири типи складів. Читання букв за алфавітною назвою. Короткий монофтонг. Довгий монофтонг. Типи дифтонгів. Склад і складоподіл.

Тема 2. Зв'язок фонетики з орфографією. Англійські голосні фонемі, виражені в орфографії. Англійські дифтонги, виражені в орфографії. Англійські приголосні фонемі, виражені в орфографії. Труднощі вивчення правил читання в англійській мові.

Тема 3. Інтонація. Функція інтонації у реченні. Вираження комунікативного типу речення за допомогою інтонації. Емоційне забарвлення висловлювання. Мелодія мовлення. Зміна висоти голосового тону, наголосу, темпу, тембру. Ритм англійської мови. Поняття про синтагму. Висхідний та нисхідний тон. Фразовий наголос. Синтаксичний наголос. Логічний наголос.

Граматика

Тема 1. Іменник. Групи іменників за лексичним значенням. Утворення форми множини іменників. Правила правопису множини. Загальний і присвійний відмінки. Вживання іменника у функції означення.

Тема 2. Артикль. Неозначений та означений артикль. Основні правила вживання з іменниками власними та загальними. Особливі випадки вживання артиклів. Артикль у стійких словосполученнях.

Тема 3. Прикметник. Якісні та відносні прикметники. Форми ступенів порівняння: проста, складена. Правописні правила при формоутворенні ступенів порівняння. Порівняльні конструкції. Порядок прикметників.

Тема 4. Числівник. Кількісні й порядкові числівники. Будова: прості, похідні, складені. Основні функції числівників у реченні. Дробові числівники. Десяткові дробі. Вживання числівників у датах, телефонних номерах, на позначення порядкового номеру сторінки, кімнати тощо.

Тема 5. Займенник. Особові займенники: називний та об'єктний відмінки. Вживання займенника *it*. Присвійні займенники та присвійні прикметники. Займенники у синтаксичних функціях властивих прикметнику, іменнику. Зворотні займенники. Взаємні займенники. Вказівні займенники: узгодження з іменною частиною складеного присудка. Питальні займенники: місце в реченні, вживання щодо істот / неістот. Сполучні займенники у функції зв'язку підрядних речень. Неозначені займенники у стверджувальних, питальних, заперечних реченнях. Заперечні займенники. Означальні займенники. Кількісні займенники: ступені порівняння, вживання із злічуваними та незлічуваними іменниками.

Тема 6. Дієслово. *Часи дієслова.* Чотири групи часових форм дієслова. Неозначені часи. Тривалі часи. Перфектні часи. Перфектно-тривалі часи. Значення граматичних часів, форми утворення та вживання. Узгодження часів.

Стан дієслова. Суб'єкт дії. Об'єкт дії. Активний стан. Пасивний стан. Утворення часових форм дієслова пасивного стану. Особливості вживання речень у пасивному стані в англійській мові. Перехідні, неперехідні дієслова. Переклад речень з дієсловами у пасивному стані.

Способи дієслова. Дійсний, умовний, наказовий спосіб. Граматичне значення, виражене формою стану дієслова. Умовний спосіб у підрядних умови. Умова малоймовірна або нездійсненна. Присудок, виражений дієсловом *to wish*. Наказовий спосіб. Спонування до дії. Прохання. Допоміжне дієслово *to do*, вжите для підсилення.

Модальні дієслова. Недостатність основних форм, властивих іншим дієсловам. Семантика модальних дієслів та дієслів, вжитих у модальному значенні. Граматичні особливості модальних дієслів. Утворення питальної і заперечної форми. Скорочені форми модальних дієслів.

Неособові форми дієслова. Особові й неособові дієслова. Неособові дієслова як частина присудка. Відсутність граматичних ознак особи, числа, способу. Особливості вираження часу дії через співвіднесеність у часі з дією присудка. Інфінітив. Інфінітив перехідних дієслів. Інфінітив неперехідних дієслів. Значення, вживання форм та функції інфінітива в реченні. Вживання інфінітивної частки *to*.

Дієприкметник теперішнього і минулого часу. Значення, вживання, функції у реченні. Герундій. Вживання герундія. Інфінітивні, дієприкметникові та герундіальні комплекси.

Тема 7. Прислівник. Групи прислівників за значенням. Ступені порівняння прислівників способу дії. Правописні правила утворення ступенів порівняння. Місце прислівника у реченні. Прислівник у функції обставин.

Тема 8. Службові частини мови. Прийменник. Сполучник. Морфологічна будова. Багатозначність прийменників. Стійкі прийменникові словосполучення. Функції сполучників сурядності, підрядності. Єднальні, розділові, протиставні, причинно-наслідкові сполучники у складносурядному реченні. Сполучники у складнопідрядному реченні.

Тема 9. Члени речення. Головні та другорядні члени речення. Узгодження підмета і присудка. Простий дієслівний присудок. Складений іменний присудок. Складений дієслівний присудок. Другорядні члени речення: прямий і непрямий додаток, означення, обставини. Способи вираження членів речення.

Тема 10. Синтаксична будова речення. Класифікація речень за синтаксичною будовою та за метою висловлювання. Розповідні, питальні, спонукальні, окличні речення. Будова речень: прості, складні; поширені, непоширені; складносурядні, складнопідрядні речення. Типи підрядних речень. Розділові знаки у складному реченні.

Тема 16. Непряма мова. Слова автора. Перетворення прямої мови на непряму. Заміна прислівників, особових та присвійних займенників. Узгодження часів. Непряме запитання. Перетворення наказових речень у непряму мову.

Практика усного мовлення:

- загальнокультурна і професійно орієнтована комунікативна тематика
- мовленнєві ситуації
- основи етикетного мовлення

Тема 1. Знайомство. *Основи етикетного мовлення:* висловлення простих форм привітання, прощання, вибачення, подяки; розпитування співрозмовника про місце

його походження; обмін фразами ввічливості під час зустрічі зі знайомими (формальний рівень); висловлення припущень з приводу віку, професії, національності, країни походження. Назви країн та національностей.

Тема 2. Родина. Родина та родинні стосунки. Опис зовнішності людини. Приналежність речей. Вік Гармонійний спосіб життя. *Основи етикетного мовлення:* висловлювання з приводу стану здоров'я, настрою, справ.

Тема 3. Житло. Будинок. Квартира. Розташування меблів у приміщенні. Розташування будівель у мікрорайоні. Адресування поштового конверта. *Основи етикетного мовлення:* розпитування про дорогу.

Тема 4. Типовий робочий день. Робота. Місце роботи. Професія. Розпорядок дня. Ієрархія посад. Взаємостосунки у робочому колективі. Офісна техніка. Фахова періодика. Довідкова література з фаху. *Основи етикетного мовлення:* спілкування по телефону; розпитування про самопочуття.

Тема 5. Улюблена справа і дозвілля. Вільний час. Захоплення, уподобання. Улюблене заняття у вільний час. *Основи етикетного мовлення:* розпитування про інтереси співбесідника час знайомства.

Тема 6. Зовнішність. Опис людей різного віку, статі, соціального становища. Частина тіла. Будова тіла. Обличчя. Постать. Зовнішня схожість. Емоційний стан і вираз обличчя. Характер людини. Моральні якості людини. Професійно значущі психологічні особливості і особистісні якості людини. *Основи етикетного мовлення:* бесіда про спільних знайомих, їхню зовнішність, характер; висловлення компліментів з приводу зовнішності.

Тема 7. Магазин. Харчові продукти. Страви. Ціна на продукти. Одяг, його призначення, колір, розмір, ціна, фасон. Відділення в універмазі. *Основи етикетного мовлення:* замовлення покупок; висловлення подяки.

Тема 8. Подорожування. Транспортні засоби. Купівля квитків. З'ясування розкладу руху транспорту. Обмін грошей. Резервування номеру у готелі. Планування поїздки. Опис місцевості. *Основи етикетного мовлення:* замовлення квитків; номеру у готелі; висловлення подяки, вибачення; написання листа з місця відпочинку; розпитування про дорогу.

Тема 9. Події минулого. Минулі події у житті людини (навчання, робота, відпочинок, стосунки з друзями, захоплення тощо). Важливі події в історії України. Історичне минуле англomовної країни. Життя та досягнення видатних людей. *Основи етикетного мовлення:* розпитування про самопочуття; висловлення згоди, незгоди; підтримання бесіди про події минулого; розпитування, уточнення інформації.

Тема 10. Професійна кар'єра. Розповідь про життєвий досвід, про професійні досягнення. *Основи етикетного мовлення:* оцінка подій; розпитування про думку співрозмовника; висловлювання згоди, незгоди; пошук компромісу; висловлення пропозицій, інтерв'ювання.

Тема 11. Здоров'я і спорт. Стан здоров'я. Фізичний та емоційний стан. Види спорту і ставлення до занять спортом. Небезпечні випадки. Надання швидкої допомоги. *Основи етикетного мовлення:* висловлення співчуття з приводу стану здоров'я і порад; висловлення подяки.

Тема 12. Наука у сучасному світі. Наукова робота аспірантів. Науково-дослідний інститут. Наукові конференції симпозиуми. Міжнародне співробітництво у науці. *Основи етикетного мовлення:* формальні і неформальні форми звертання; обговорення наукових проблем.

ЗРАЗОК БІЛЕТА ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ВСТУПНИЙ ІСПИТ ДО АСПІРАНТУРИ З ДИСЦИПЛІНИ

«Англійська мова»

для спеціальності 051 «Економіка»

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1

1.	Прочитайте та перекладіть українською мовою текст № 1
2.	Виконайте завдання лексико-граматичного тесту № 1
3.	Бесіда за темою майбутнього наукового дослідження

Завдання 1

Text 1 Leadership

Leadership, the most visible component of a manager's responsibilities, is the act of motivating or causing others to perform activities designed to achieve specific objectives. Because of the importance of effective leadership in organizational success it is not surprising that research into the characteristics of a good leader has gone on for generations.

Early leadership concepts concentrated on «the great man theory», which held that remarkable individuals - such as Abraham Lincoln, Simon Bolivar - were born with the abilities that enabled them to play important leadership roles. As a result, early research focused on the traits of a good leader. These three traits were often mentioned: empathy (the ability to place oneself in another's position) self-awareness, and objectivity in dealing with others.

Leadership involves the exercise of power - the ability of one person to influence the behaviour of another. The way in which a leader uses available power to lead others is referred to as leadership style. There are three basic styles of leadership.

Autocratic leaders make decisions on their own without consulting others. Democratic leaders, the second type, involve their subordinates in making decisions. A democratic sales manager for example, allows sales personnel to participate in setting sales quotas, while an autocratic sales manager simply assigns quotas for each salesperson. The most democratic style belongs to free-rein leaders, who believe in minimal supervision and leave most decisions to their subordinates.

Hundreds of research studies have failed to answer the question of which leadership style is the best. Researchers now realize that a number of factors should affect a manager's choice of the most appropriate leadership style. The choice can be expressed as follows: «Appropriate leadership is a function of the leader, the subordinates, and the situation».

Завдання 2

Test in Lexis & Grammar 1 Find and correct a mistake (there is one mistake in each sentence)

- 1) They says he will make a good teacher in future.
- 2) Let me introduce myself: I am calling Mike.
- 3) He is doing his morning exercises every day.
- 4) The Kyiv is the capital of Ukraine.
- 5) Doesn't you understand it is great?
- 6) You really should have reading the instructions.
- 7) Good morning, I'd like spoken to the manager.
- 8) We need know the exact date of purchase.
- 9) My friend asked me if I get home all right.
- 10) I was going to the bookstore when I see my brother go home.

Завдання 3

Speak on the sphere of your scientific interests

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Краткий курс фонетики английского языка: Учебно-методическое пособие /Составитель А.В. Крутских. М.: РХТУ им. Д.И. Менделеева, 2001.
2. *Драб Н.Л.* Типові проблеми англійського слововживання. Common English Usage Problems. Вінниця : Нова книга, 2012.
3. *Зарума О.Р.* Практичний курс англійської мови (English for university students). Вінниця : Нова книга, 2012.
4. *Мирончук Т.А.* Збірник вправ з порівняльної граматики англійської та української мов: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Т.А. Мирончук. К.: МАУПІ, 2005.
5. *Карабан В.І.* Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі, лексичні, термінологічні та жанрово-стилістичні проблеми / В'ячеслав Карабан. Вінниця, Нова книга, 2002.
6. *Горбунова Е.В., Дубровская С.Г.* Английская грамматика в коммуникативных упражнениях. М.: Высшая школа, 1985.
7. *Волкова Е.И.* Английский артикль в речевых ситуациях. М.: Просвещение, 1974.
8. *Vince M.* English Grammar and Vocabulary. First Certificate Language Practice. Macmillan, 2003.
9. *Biber D., Johansson S., Leech G.* Longman Grammar of Spoken and Written English. Harlow: Longman, 2003.
10. *Foley M., Hall D.* Longman Advanced Learners' Grammar. A self-study reference and practice book with answers. Pearson Education Limited, 2003.
11. *Walker E., Elsworth S.* Grammar Practice for Upper-Intermediate Students. Harlow: Longman, 2000.
12. *M.Swan, C.Walter* "How English Works". Oxford: Oxford University Press, 1997. 454p.

Програма розроблена _____ к.пед.н, доцент С.А. Ісаєнко