

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ КОРМІВ ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ПОДІЛЛЯ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ІКСГП НААН

О.В. Корнійчук
О.В. Корнійчук

18 червня 2018 року

**Програма
вступного іспиту до аспірантури
з іноземної мови**

за ступенем «Доктор філософії»
зі спеціальності 201 «Агрономія»

Вінниця 2018

ПЕРЕДМОВА

Євроінтеграційні процеси в Україні та Болонський процес передбачають підготовку конкурентоспроможних фахівців з відповідним рівнем володіння іноземною мовою, яка повинна стати важливим елементом їх професійної підготовки. Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 року № 309 (зі змінами), передбачено складання вступниками до аспірантури вступного іспиту з однієї з іноземних мов на вибір.

Вступний іспит з іноземної мови (англійської, німецької, французької) до аспірантури має на меті визначення рівня підготовки вступників з іноземної мови та подальше спрямування навчання іноземній мові в аспірантурі з огляду на актуальність інтеграції освітньої системи України у європейський та світовий освітній простір та потребу в підвищенні рівня знань аспірантами іноземних мов і навичок активної роботи з міжнародними базами наукової інформації. Програма вступного іспиту засвідчує перехід від навчання володінню іноземною мовою до її практичного застосування, до використання її як засобу отримання та обміну необхідною інформацією.

Вступні випробування на навчання для здобуття ступеня доктора філософії включають вступний іспит з іноземної мови в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти, що передбачає розуміння основної ідеї тексту як на конкретну, так і на абстрактну тему, у тому числі й спеціалізовані дискусії за своїм фахом; вміння спілкуватися з носіями мови з таким ступенем швидкості та спонтанності, який не завдає труднощів жодній із сторін; вміння чітко, детально висловлюватись на широке коло тем, виражати свою думку з певної проблеми, наводячи різноманітні аргументи за і проти.

Програма відображає конкретні характеристики володіння іноземною мовою рівня B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти та встановлює мінімум навчального матеріалу для розвитку передбачених навичок та умінь мовленнєвої діяльності.

Практичне володіння іноземною мовою передбачає демонстрування високого рівня сформованості функціональної, мовної та мовленнєвої компетенцій.

Функціональна компетенція включає володіння іноземною мовою для академічних цілей, а саме: вміння читати наукові тексти (першоджерела), анотувати та реферувати їх; слухати та конспектувати лекції; готувати та проводити презентації та семінари.

Мовна компетенція передбачає володіння вступником орфографічними, орфоепічними, лексичними, фонетичними, граматичними та стилістичними нормами сучасної іноземної мови.

Мовленнєва компетенція охоплює рецептивні та продуктивні вміння. Вступник до аспірантури повинен брати участь в усному спілкуванні іноземною мовою в обсязі, передбаченому програмою матеріалу.

Для успішного засвоєння освітньо-професійної аспірантської програми з іноземної мови вступники повинні мати базову вищу освіту в обсязі бакалаврської та магістерської програми, або за програмою “спеціаліст” за однойменною спеціальністю та здібності до оволодіння знаннями, вміннями та навичками в галузі загальноєкономічних, конкретно-економічних наук та робоче володіння іноземною мовою.

Робоче володіння іноземною мовою означає:

- a) вміння читати та повністю розуміти іноземні тексти з побутової, країнознавчої, суспільно-політичної, економічної та фахової тематики;
- b) володіти навичками перекладу вище зазначеної тематики;
- c) володіти усним монологічним та діалогічним мовленням в межах побутової, суспільно-політичної та загальноєкономічної тематики;

- d) сприймати іноземне мовлення;
- e) реферувати та анотувати суспільно-політичну та загальноекономічну літературу рідною та іноземною мовами;
- f) вміти вести бесіду іноземною мовою та переказувати зміст прочитаного.

ВИМОГИ ДО НАВИЧОК ТА ВМІНЬ В МОВЛЕННЄВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Складовими мовленнєвої діяльності є рецептивні та продуктивні вміння. До рецептивних умінь належать читання та аудіювання.

ЧИТАННЯ

Вступник до аспірантури повинен вміти:

- виконувати різні види робіт з оригінальною літературою з фаху відповідно до завдань, що полягають у розумінні змісту й отриманні різноманітної інформації з оригінального джерела, що прочитано;
- читати й розуміти тексти загальнонаукового та професійно орієнтованого характеру;
- працювати з двомовним та одномовним словниками;
- вибрати з двомовного словника відповідні українські або іншомовні еквіваленти;
- давати адекватний переклад на основі розпізнавання синтаксичної структури речення.
- володіти всіма видами читання (вивчаючим, ознайомлювальним, переглядовим і пошуковим);
- читати без словника із швидкістю 500-550 друкованих знаків за хвилину (обсяг матеріалу для одноразового контролю – 900 друкованих знаків);
- читати за допомогою галузевого словника із швидкістю не менш, ніж 300 друкованих знаків за хвилину (обсяг матеріалу для

одноразового контролю – не менш, ніж 1200-1500 друкованих знаків за одну академічну годину);

– робити висновки й умовиводи на основі переробки отриманої інформації.

ГОВОРІННЯ

Монологічне мовлення:

– представляти себе;

– володіти мовленнєвим етикетом повсякденного й професійного спілкування;

– володіти всіма видами монологічного мовлення (інформування, пояснення, уточнення тощо);

– проводити презентації;

– робити коротке непередготовлене повідомлення з тематики, визначеної екзаменатором;

– виступати на конференціях з доповідями та повідомленнями.

Діалогічне мовлення:

– починати бесіду, вести та завершувати її;

– вести бесіду, демонструючи елементи розпиту, пояснення, висловлення власної думки і т.ін.

– уміти встановлювати контакти у ситуаціях повсякденного, професійного та наукового спілкування (контакти по телефону, обмін інформацією / дискусія / диспут у ході семінарів, конференцій тощо).

ПИСЬМО

Вступник до аспірантури повинен вміти реалізовувати на письмі комунікативні наміри:

– писати зрозумілі, детальні тексти на ряд знайомих тем у межах своєї сфери інтересів, узагальнюючи й оцінюючи інформацію та аргументи з певної кількості джерел;

– писати чіткі, детальні описи дійсних або уявних подій чи вражень, виділяючи зв'язки між думками у вигляді чіткого зв'язного тексту і дотримуючись прийнятих умовностей відповідного жанру;

– писати твір з послідовно розгорнутою аргументацією, належним чином підкреслюючи значущі думки;

– продукувати чітке, змістовне, об'ємне писемне мовлення з належним послідовним плануванням та розбивкою на абзаци;

– писати анотації;

– писати листи;

– писати тези / доповіді;

– використовувати правила написання слів та пунктуації, проте може спостерігатися вплив рідної мови;

– фіксувати потрібну інформацію в ході спілкування / аудіювання.

АУДІЮВАННЯ

Вступник до аспірантури повинен вміти:

– розуміти аудіо записи, зроблені носіями мови;

– розуміти носії в мови, навіть якщо вони розмовляють із акцентом чи у швидкому темпі;

– слухати аудіозаписи, аудіокниги іноземною мовою.

ЛЕКСИЧНИЙ МІНІМУМ

Лексичний мінімум має складати не менш ніж 2500 слів і словосполучень, включаючи загальнонаукову і спеціальну лексику, що відповідає широкому профілю навчального закладу. У цей мінімум входить загальнонавчана термінологічна лексика з фаху, а також так

званий потенційний словник, який має бути сформований у процесі навчання у вищому навчальному закладі і який складається з:

а) інтернаціональних слів, подібних у галузі виразу і таких, що збігаються у галузі змісту в рідній та англійській мовах;

б) відтворюваних похідних та складних слів, створених із знайомих морфем на основі вивчених словотворчих моделей.

Для роботи з літературою за фахом вступник до аспірантури також повинен знати найбільш вживані фразеологізми, скорочення і позначки, прийняті в цій літературі.

ГРАМАТИЧНИЙ МІНІМУМ

Для оволодіння уміннями і навичками усного мовлення граматичний мінімум передбачає:

– уміння висловити думку в простому розповідному реченні (ствердження і заперечення); ставити загальні і спеціальні питання, використовуючи для цього структури як особових, так і безособових речень, у тому числі з модальними дієсловами *can, may, must*;

– висловлювати спонуку за допомогою спонукального способу, а також конструкції з дієсловом *let*;

– використовувати для опису конструкції *There is (There are)*. Ці граматичні структури мають бути відтворені вступником до аспірантури в мовленні на рівні автоматизму.

Для виразу думки в мовленні вступник до аспірантури повинен володіти навичками використання артиклів, створення форм множини та однини іменників, безприменникового та применникового виразу граматичних стосунків, використання основи іменника в якості означення, створення ступенів порівняння прикметників і прислівників, створення порядкових числівників, форм особових присвійних займенників.

Розвиток навичок аудіювання передбачає оволодіння також формами пасивного стану в Present Indefinite, інфінітивом у функції обставини, простою формою герундія, сполучниковими підрядними реченнями. Передбачається також оволодіння підрядними реченнями додатку, означення, обставин та умов дійсного способу.

Навчальні мовні ситуації, у яких використовується лексичний і граматичний матеріал, групуються відповідно до тематики, що вивчається, і зв'язані з темою “Спеціальність вступника” і проблемами, що висвітлені в текстах для читання.

Завдання екзаменаційного білету перевіряють 4 види мовної компетенції: читання, аудіювання, письмо, говоріння.

СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ

1. Прочитайте 2 тексти іноземною мовою загальнонаукового характеру (кожен текст 1000 др.зн.) та виконайте запропоновані тестові завдання, обравши одну із запропонованих відповідей (відповісти на питання, вставити пропущені у тексті слова, визначити чи відповідає речення змісту тексту чи ні).

2. Прослухайте 2 аудіозаписи іноземною мовою та виконайте запропоновані тестові завдання, обравши одну із запропонованих відповідей (відповісти на питання, визначити чи відповідає речення змісту тексту чи ні).

3. Письмове повідомлення на одну із двох запропонованих тем (діловий лист, есе, доповідь тощо).

4. Усне повідомлення на одну із розмовних тем. Співбесіда з питань загально-побутового та професійного спрямування.

ТЕМАТИКА РОЗМОВНИХ ТЕМ

Абітурієнт повинен вміти спілкуватись в межах наступної тематики, а також відповідати на питання, пов'язані з цією тематикою:

1. Моя освіта (університет, який я закінчив(ла)). Моя спеціальність.
2. Україна: географічне положення, політична система.
3. Сільське господарство України.
4. Економіка та промисловість України.
5. Великобританія (США, Франція, Німеччина): географічне положення, політична система.
6. Економіка та промисловість Великобританії (США, Франції, Німеччини).
7. Сільське господарство Великобританії (США, Франції, Німеччини).

РЕКОМЕНДОВАНІ ДОДАТКОВІ ЗАПИТАННЯ:

1. Яка тема Вашого майбутнього дисертаційного дослідження?
2. Чим обумовлений вибір теми Вашого майбутнього дисертаційного дослідження?
3. Який напрям Вашого майбутнього дисертаційного дослідження?
4. Чи маєте Ви публікації у фахових виданнях? Назвіть їх.
5. Чи брали Ви участь у науковій діяльності до вступу до аспірантури?
6. У яких науково-практичних конференціях Ви брали участь?
7. Яка була тема Вашої магістерської роботи?
8. Якими знаннями, вміннями, навичками Ви оволоділи під час навчання в університеті?
9. У якій державній установі (організації) Ви працюєте? Яку посаду займаєте?
10. Що входить до Ваших посадових обов'язків?

ГРАМАТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ З АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

1. Структура речення в англійській мові у порівнянні зі структурою речення в українській мові. Розповідне, питальне 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. Інфінітив, функції та способи перекладу. Герундій, функції та способи перекладу.

6. Модальні дієслова та їх еквіваленти.

7. Умовний спосіб.

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*. Неозначено-особовий займенник *one*. Три функції *one*. Підсилювальні і зворотні займенники

12. Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння.

13. Числівник. Кількісні та порядкові числівники. Дріб. Читання формул, хронологічних дат, позначень часу.

14. Граматичні особливості перекладу (артикль, іменник, прикметник, числівник, займенник, дієслово, прислівник, прийменник, сполучник). Конструкції типу *the more, the better, there+by*.

15. Синтаксичні особливості перекладу (багатозначність, конверсія, синонімія, неологізми, “фальшиві друзі перекладача”, британський та

американський варіанти англійської мови, термін, уживані вирази та службові слова, іншомовні запозичені, аббревіатури, умовні позначення, власні назви, англійська система мір та ваги і т.п.).

17. Жанрові особливості перекладу.

18. Найуживаніші суфікси, префікси англійської мови науково-технічної літератури та їх значення. Основні суфікси іменників, прикметників, дієслів, прислівників.

ГРАМАТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ З НІМЕЦЬКОЇ МОВИ

1. Часові форми дієслова. Дієслова з віддільними та невіддільними префіксами. Дієслівне керування.

2. Пасив. Модальні дієслова з інфінітив пасив. Відмінювання іменників. Прийменники з давальним відмінком. Прийменники із знахідним відмінком.

3. Залежний інфінітив. Інфінітивні групи як члени речення. Множина іменників. Прийменники з давальним відмінком та знахідним відмінками.

4. Дієприкметник. Означення, виражене дієприкметником I і II. Дієприкметник I чи zu як означення.

5. Відокремлені дієприкметникові звороти. Прийменник з родовим відмінком. Результативний пасив.

6. Підрядні речення. Речення з підрядними означальними. Відмінювання відносних займенників.

7. Додаткові підрядні речення. Речення з підрядними причини. Введення логічних зв'язків.

8. Інфінітивні групи. Речення з підрядними мети і способу дії.

9. Речення з підрядними умовними.

10. Розділовий родовий відмінок.

11. Займенникові прислівники.

12. Звороти можливості та повинності. Конструкції haben + zu + інфінітив та sein + zu + інфінітив.

13. Парні сполучники.
14. Конструкція *sich lassen* + інфінітив. Сполучення знахідного відмінку з інфінітивом.
15. Вказівні займенники у функції заміни іменників.
16. Речення з підрядними часу та мети. Подвійні прийменники та прийменники з підсиленням.
17. Спосіб вираження відношення до висловлювання. Модальні дієслова, складні форми модальних дієслів.
18. Спосіб вираження зв'язку з попереднім та наступним висловлюванням. Кон'юнктив в самостійних реченнях.
19. Кон'юнктив в умовних реченнях. Допустимі речення. Модальні дієслова у значенні речення.
20. Лексичні, граматичні та синтаксичні особливості перекладу науково-технічної літератури.

ГРАМАТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ З ФРАНЦУЗЬКОЇ МОВИ

1. Артикль.
2. Займенник.
3. Група часів індикативу.
4. Умовний спосіб.
5. Пасивна форма.
6. Інфінітив. Функції інфінітиву.
7. Дієприкметник.
8. Дієприслівник.
9. Порядок слів у реченні.
10. Узгодження часів індикативу.
11. Словотворення.
12. Складносурядне речення. Складнопідрядне речення.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛИТЕРАТУРА

1. Michael A. Pyle, Mary E. Munor. Test of English as a Foreign Language. Preparation Guide, Cliff Notes, Inc., USA, 2002.
2. Nicolas G., Sprenger M., Weermann W. Wirtschaft — auf Deutsch, Klett Edition Deutsch, München, 1991.
3. Bolten J., Gehrke E. Marktchance Wirtschaftsdeutsch, Ernst Klett Verlag, Stuttgart. 1997.
4. Sacks R. Deutsche Handelskorrespondenz. Max Hueber Verlag, 1994.
5. Actelheid Hoffgen. Deutsch für den Beruf. Ein Lehrbuch für Deutsch als Fremdsprache. Verlag für Deutsch.
6. L. Michailow, H. Weber, F. Weber. Deutsche Wirtschaftssprache für Russen.
7. R.Buhlmann. Einführung in die Fachsprache der Betriebswirtschaft, Band II. – München: Goethe – Institut, 1989.
8. R.Buhlmann. Einführung in die Fachsprache der Betriebswirtschaft, Band III. – München: Goethe – Institut, 1989.
9. A.Hering, M.Matussek. Geschäftskommunikation. - К.: Методика, 1996.