



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії НТУ «ДП»,

ректор

О.О. Азюковський

« 15 » березня 2024 р.

## ПРОГРАМА

співбесіди з

**Іноземної мови (англійська, французька, німецька)**

для вступу на навчання за ступенем магістра на всі спеціальності

<b>Компетенції (з використанням матеріалу модуля вступник повинен уміти)</b>	<b>Змістові модулі</b>
<p>Аналізувати суттєво важливу інформацію, пов'язану з навчанням та особистим життям. Класифікувати стилістичні реєстри писемного спілкування. Складати деталізовані тексти соціального спрямування. Формувати логічно об'єднаний дискурс. Диференціювати інформацію за темами. Використовувати граматичні структури для гнучкого вираження відповідних функцій та понять, розуміння і продукування широкого кола текстів в академічній та професійній сферах.</p>	<p><b>1 Писемне спілкування у соціальному середовищі</b></p> <p>1.1 Персональна ідентифікація та встановлення контактів 1.2 Опис життєвого досвіду, досвіду навчання, роботи, дозвілля 1.3 Участь у конференції 1.4 Спілкування за допомогою Інтернету</p>
<p>Аналізувати академічну та загальнонаукову термінологію. Виділяти суттєво важливу наукову інформацію та формулювати основні ідеї. Визначати намір, позицію, точку зору автора тексту. Прогнозувати наявність необхідної інформації в текстах за допомогою заголовків, підзаголовків та інших «ключів». Розпізнавати і продукувати тексти в академічній та професійній сферах з урахуванням правил синтаксису.</p>	<p><b>2 Тексти з академічної та загальнонаукової тематики</b></p> <p>2.1 Особливості різних жанрів та типів текстів з академічної та загальнонаукової тематики 2.2 Пошук необхідної інформації з текстів 2.3 Вивчення текстів з академічної та загальнонаукової тематики 2.4 Опрацювання загальнонаукової термінології</p>
<p>Володіти термінологією ділового листування. Складати деталізовані тексти ділового спілкування, пов'язані з професійною сферою. Аналізувати інформацію з працевлаштування та кар'єрного росту. Розуміти автентичну кореспонденцію та намір автора письмового тексту. Розрізняти стилістичні реєстри писемного мовлення.</p>	<p><b>3 Ділове писемне спілкування</b></p> <p>3.1 Ділове листування 3.2 Електронні повідомлення, факси 3.3 Складання ділової документації 3.4 Складання документів, необхідних для працевлаштування</p>

<b>Компетенції</b> (з використанням матеріалу модуля вступник повинен уміти)	<b>Змістові модулі</b>
<p>Розрізняти різні стилістичні реєстри професійного писемного мовлення.</p> <p>Інтерпретувати автентичні тексти професійної тематики рідною мовою, враховуючи особливості перекладу типових граматичних структур.</p> <p>Володіти широким діапазоном словникового запасу (термінологією) необхідного в академічній та професійній сферах.</p> <p>Підсумовувати й перефразувати ідеї текстів.</p> <p>Складати навчальні тексти у стандартному форматі та відповідному стилі.</p> <p>Володіти засобами зв'язку для поєднання висловлювань у логічно об'єднаний дискурс.</p>	<p><b>4 Професійне іншомовне письмо</b></p> <p>4.1 Іншомовне анотування професійної літератури</p> <p>4.2 Особливості перекладу граматичних структур</p> <p>4.3 Структурні особливості презентації</p> <p>4.4 Лінгвістичні особливості презентації</p>
<p>Розуміти головну ідею та знаходити необхідну інформацію в неадаптованій технічній літературі за фахом.</p> <p>Розуміти професійні технічні інструкції.</p> <p>Здійснювати читання неадаптованих технічних текстів для отримання інформації та поповнення термінологічного тезаурусу.</p> <p>Розуміти автентичну професійну кореспонденцію та рекламні матеріали.</p>	<p><b>5 Читання автентичних текстів науково-технічного та науково-навчального стилів мовлення за спеціальністю</b></p>

### **Рекомендована література**

1. Грегуар М., Тьєвенас О. Прогресивна граматика французької мови. Київ : Методика, 1997. 256 с.
2. Кияк Т.Р., Науменко А.М., Огуй О.Д. Теорія та практика перекладу (німецька мова) : підручник. Вінниця: Нова книга, 2006. 592 с.
3. Кострицька С.І. Методичні рекомендації з підготовки та проведення презентацій (виступів-доповідей) для студентів, спеціалістів, магістрів, аспірантів усіх напрямів підготовки. Дніпропетровськ : РВК НГУ, 2004. 26 с.
4. Кострицька С.І., Бердник Л.В. Методичні вказівки з написання англійської кореспонденції. Дніпропетровськ : РВК НГУ, 1999. 92 с. Allison J. The Business / J. Allison, P. Emmer son – Macmillan, 2007. 92 с.
5. Кострицька С.І., Зуєнок І.І., Швець О.Д., Поперечна Н.В. Англійська мова для навчання і роботи : підруч. для студ. вищ. навч. закл. : у 4 т. (English for Study and Work: Course book in 4 books). Дніпропетровськ : НГУ, 2015.
6. Кузнєцова О. Граматика англійської мови в таблицях. Київ : Арій, 2019. 304 с.
7. Опацький С.Є. Підручник французької мови : підруч. для вищ. навч. закл. Київ-Ірпінь : Перун, 2005. 312 с.
8. Паремська Д. Німецька мова. Практична граматики. Київ : Арій, 2020. 352 с.
9. Федоров В. Граматика англійської мови. Київ : Арій, 2021. 176 с.
10. Хоменко Л. Deutsch für Studenten der wirtschaftlichen Universitäten : підруч. нім. мови для студ. екон. універ./фак. Вінниця : Нова книга, 2006. 144 с.

11. Яременко І.А., Уманець Т.Д. Практикум з німецької мови для магістрів : навч. посіб. Дніпропетровськ : Національний гірничий університет, 2010. 132 с.
12. Max-Hueber V. Themen neu 1, 2, 3. 1999.

### **Критерії оцінювання окремих завдань білета**

Кожне тестове завдання частини 1 оцінюється 1 балом, а завдання частини 2 – 10 балами, виходячи з критеріїв:

#### **а) однобальний тест:**

- 0 – вибір варіанта відповіді помилковий або обрано більш одного варіанта відповіді;
- 1 – обрано правильний варіант відповіді.

#### **б) десятибальне завдання на встановлення відповідностей:**

- 0 – вибір варіантів відповідей помилковий;
- 2 – лише один правильний варіант відповіді з п'яти обраних;
- 4 – лише два правильні варіанти відповіді з п'яти обраних;
- 6 – лише три правильні варіанти відповіді з п'яти обраних;
- 8 – лише чотири правильні варіанти відповіді з п'яти обраних;
- 10 – обрані правильні п'ять варіантів відповідей.

#### **в) десятибальне практичне завдання на заповнення пропусків:**

- 0 – заповнення всіх пропусків є помилковий;
- 2 – лише один правильно заповнений пропуск з п'яти;
- 4 – лише два правильно заповнених пропусків з п'яти;
- 6 – лише три правильно заповнених пропусків з п'яти;
- 8 – лише чотири правильно заповнених пропусків з п'яти;
- 10 – правильно заповнені всі п'ять пропуски.

### **Структура білета**

Білет містить 40 однобальних та 6 десятибальних тестових завдань, які охоплюють всі змістовні модулі програми співбесіди. У підсумку максимальна сума балів білета складає 100 балів: 40 – за частину 1 та 60 – за частину 2.

### **Шкала оцінювання білета**

Вступний екзамен оцінюється за шкалою 100-200 балів. Мінімальний позитивний результат іспиту за виконання завдань білета (кваліфікаційний мінімум) складає 25 балів. Ця кількість балів відповідає екзаменаційній оцінці 100 шкали оцінювання. Переведення балів за виконання завдань білета вступного випробування до шкали 100-200 виконується відповідно до таблиці 5.20 додатка 5 Правил прийому до НТУ «Дніпровська політехніка». Вступники, які за результатами іспиту набрали менш ніж кваліфікаційний мінімум, позбавляються права участі в конкурсі.

### **Приклади екзаменаційних завдань білета**

#### **а) однобальний тест:**

**Choose the best option to complete these sentences**

They're coming \_\_\_\_\_ our house on Saturday.

- a) to
- b) at
- c) on
- d) with

**б) десятибальний тест на встановлення відповідностей:**

**Установить відповідність та складіть словосполучення.**

1. to earn	a) a difference
2. to make	b) a fortune
3. to speak	c) for a job
4. to apply	d) new courses
5. to build	e) mathematical models
	f) foreign languages

**в) десятибальний тест на заповнення пропусків:**

**Fill in the gaps.**

Carla Brown has worked in marketing (1) \_\_\_\_\_ 10 years. She studied marketing (2) \_\_\_\_\_ college, and then found (3) \_\_\_\_\_ job with a small advertising agency in Manchester. Since (4) \_\_\_\_\_ she has changed her job several times and she has lived in many different places. Three years ago, she started working for Jerome and Jerome, a big company with offices all (5) \_\_\_\_\_ the world.