

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ**

ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Затверджено:

Рішенням Вченої ради ХарРІ НАДУ
при Президентові України

від «28» березня 2017 р., протокол № _____

ПРОГРАМА

вступного іспиту до аспірантури з іноземної мови

Харків – 2017

ПРОГРАМА ВСТУПНОГО ІСПИТУ

Вступ до аспірантури Харківського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентові України здійснюється за спеціальністю 074 “Публічне управління та адміністрування” галузі знань 07 “Управління та адміністрування”. Програму вступного іспиту до аспірантури з іноземних мов розроблено згідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)” від 23 березня 2016 року № 261, в якій зазначається, що одним із вступних випробувань є вступний іспит з іноземної мови (за вибором вченої ради вищого навчального закладу (наукової установи) в обсязі, який відповідає рівню B2 Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти. Вступник, який підтвердив свій рівень знання, зокрема англійської мови, дійсним сертифікатом тестів TOEFL, або International English Language Testing System, або сертифікатом Cambridge English Language Assessment, звільняється від складення вступного іспиту з іноземної мови. Під час визначення результатів конкурсу зазначені сертифікати прирівнюються до результатів вступного випробування з іноземної мови з найвищим балом. Експертизу поданих вступниками міжнародних сертифікатів, що засвідчують рівні B2-C2, проводить кафедра іноземних мов до початку вступних випробувань.

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. Вступники рівня B2 повинні вміти використовувати основні структури мови з відносною впевненістю, демонструвати наявність великого обсягу словникового запасу і використовувати відповідні комунікативні стратегії в різноманітних професійних, академічних ситуаціях, володіти здібностями розуміти суть і ключові моменти спеціалізованих презентації або дискусії; підтримувати розмову, розповідаючи про себе, обмінюючись інформацією і висловлюючи свою думку; записувати інформацію з публічних виступів і оголошень в громадських місцях; читати і розуміти наукові тексти, звіти, статті та повідомлення; писати листи і прості звіти.

За своєю структурою вступне тестування побудоване за зразком міжнародного тесту BEC (Business English Certificate) Vantage, що входить до системи іспитів Кембриджського університету, розроблених для сертифікації навичок володіння діловою англійською мовою. Сертифікати серії BEC підтверджують володіння мовою в професійних ситуаціях: переговорах, дискусіях, при роботі з документами. В системі, встановленої для сучасних мов Радою Європи, BEC Vantage відповідає рівню B2 (Upper-Intermediate). За змістом завдання вступного тестування відповідають галузі знань “Управління та адміністрування”.

Читання

Вступник до аспірантури повинен розуміти основні моменти тексту, його загальний зміст; розуміти тексти, які містять головним чином найуживаніші повсякденні та пов’язані з професійною діяльністю (сферою публічного управління) мовленнєві зразки, розуміти описи подій, смислів та змістів наукових теорій, читати статті та

повідомлення з сучасних проблем, автори яких займають особливу позицію або мають особливу точку зору, розуміти сучасні тенденції розвитку суспільно-політичних наук.

Вступник має добре розуміти адаптовану літературу свого рівня, статті загальної та наукової тематики в Інтернеті, газетах і журналах, незважаючи на незнайому лексику; читати нескладну літературу в оригіналі, розуміти зміст прочитаного, але можете зустрічати незнайомі слова. Вступник до аспірантури повинен володіти всіма видами читання (вивчаючим, ознайомлювальним, переглядовим і пошуковим), робити висновки й умовиводи на основі аналізу отриманої інформації.

Аудіювання

Вступник до аспірантури повинен розуміти ключові слова та фрази, вловлювати як загальний зміст, так і деталі почутого при прослуховуванні різноманітних джерел формальної та розмовної іноземної мови у галузі знань “Управління та адміністрування”. Під час проведення іспиту вступник має розуміти неофіційну та офіційну розмовну та письмову мову у різних ситуаціях, критично аналізувати значення та зміст тексту, розуміти на слух офіційні повідомлення, інтерв’ю, радіопрограми, виступи.

Вступник повинен розуміти основний зміст чіткого нормативного мовлення на знайомі теми, які регулярно зустрічаються в наукових текстах, виступах, статтях, тощо, розуміти головний зміст багатьох телевізійних програм, об’ємні висловлювання та лекції і стежити навіть за складною аргументацією на досить знайомі теми, розуміти більшість ТБ новин та програм про поточні події, розуміти більшість фільмів літературною мовою, програм про справи або теми з кола особистих чи професійних інтересів за умови, коли мовлення відносно повільне і чітке, розуміти основні ідеї тексту як на конкретну, так і на абстрактну тему, у тому числі й дискусії за фахом.

Говоріння

Майбутній аспірант повинен мати навички успішного використання іноземної мови у різноманітних ситуаціях, як стандартних, так і тих, що потребують імпровізації. Він має вести дискусію та обмінюватися інформацією, в тому числі при великій кількості співбесідників.

У діалогічному мовленні він має спілкуватись у більшості ситуацій під час перебування і подорожі у країні, мова якої вивчається, без підготовки вступити до розмови, тема якої знайома, особисто значуща або пов’язана з повсякденним життям (сім’я, хобі, робота, подорожі та поточні події/новини). Він може брати участь у діалозі з достатнім ступенем невимушеності й спонтанності, так щоб відбулася природна взаємодія з носіями мови, брати участь у дискусії у знайомих контекстах, викладаючи й захищаючи свою точку зору (свої погляди).

У монологічному мовленні майбутній аспірант має будувати прості зв’язні висловлювання, для того щоб описати події та особисті враження, а також свої мрії, надії та сподівання, стисло назвати причини та пояснення щодо своїх поглядів і планів, а також розповісти історію або переказати сюжет книги чи фільму та описати своє ставлення.

Він повинен представити чіткі, детальні висловлювання про широке коло питань, що стосуються сфер своїх інтересів, у тому числі, з тематики управління та

адміністрування, висловити точку зору на запропоновану тему, наводячи аргументи «за» і «проти», вільно спілкуватися з носіями мови.

Щодо якісних аспектів усного мовлення незалежного користувача, за діапазоном він володіє досить широкою гамою мовних засобів, достатньою, для того щоб робити точні описи, виражати точки зору на найбільш загальні теми без надто помітних пошуків слів, і використовує з цією метою деякі складні мовленнєві звороти.

За правильністю він показує відносно високий ступінь граматичного контролю, не робить помилок, які призводять до непорозуміння, і переважно може самостійно їх виправити.

За швидкістю вступник до аспірантури може продукувати мовленнєві відрізки в досить швидкому темпі; незважаючи на можливі труднощі під час пошуків структур або виразів, помітно довгих пауз в мовленні небагато. Може підтримувати дискусію на знайомі теми, забезпечуючи розуміння, залучаючи інших до неї тощо.

За зв'язністю може використовувати обмежене число схем логічного зв'язку, щоб його висловлювання мало точний, зв'язний характер, навіть якщо у ньому трапляються деякі «перескакування» («стрибки») під час довгого говоріння.

Писемне мовлення (письмо)

Вступник до аспірантури повинен вміти написати простий зв'язний текст на знайомі або пов'язані з професійними та науковими інтересами теми, писати особисті та ділові листи, описуючи події та враження.

Він повинен вміти писати статті чи доповіді, узагальнюючи інформацію або наводячи аргументи «за» і «проти» певної точки зору, листи, наголошуючи на особистому значення минулих і теперішніх подій, наукові анотації. Має демонструвати навички зв'язного писемного мовлення: впевнене вживання союзів, сполучних слів, вступних слів, спеціальних зворотів.

Характер навчального мовного матеріалу

ГРАМАТИКА

Морфологія

1. Артикль. Вживання неозначеного (a, an) і означеного (the) артиклів. Вживання означеного артикля перед іменником, який має при собі означення, виражене прикметником у найвищому ступені або порядковим числівником. Вживання означеного артикля перед іменниками, що означають поняття, єдині в своєму роді (the sky, the sun), перед назвами річок, морів, океанів, гір. Відсутність артикля: перед іменами і прізвищами людей та назвами міст, перед словами, що означають речовину (milk, tea), перед словами у множині, якщо в однині стоїть неозначений артикль. Вживання означеного артикля з назвами країн, місцевостей, перед прізвищами, при утворенні іменників від прикметників.

2. Іменник. Рід, число іменників. Утворення множини. Іменники, які вживаються тільки в однині або тільки в множині. Правила правопису множини іменників. Форма присвійного відмінка. Присвійний відмінок іменників, що означають живі істоти (в однині та множині).

3. Прикметник. Місце прикметника між артиклем та іменником. Утворення ступенів порівняння прикметників (загальні правила і окремі випадки). Ступені порівняння багатоскладових прикметників.

4. Числівник. Кількісні і порядкові числівники, їх утворення. Визначення часу за годинником.

5. Займенник. Особові, присвійні, неозначені, питальні, відносні та вказівні займенники. Вживання зворотних, неозначених і присвійних займенників в абсолютній формі.

6. Дієслово. Особова та неособова форми дієслова. Правильні та неправильні дієслова. Дієслова 'to be' та 'to have'. Смыслові, допоміжні та модальні дієслова.

Спосіб (дійсний, умовний, наказовий). Дійсний спосіб. (The Indicative Mood). Наказовий спосіб. (The Imperative Mood). Стверджувальна та заперечна форми наказового способу. Умовний спосіб. (The Conditional Mood).

Модальні дієслова can, could, may, might, must, ought, need, have to, should, ought to, to be to. Дієслова правильні і неправильні.

Система дієслівних часів: Present Simple, Past Simple, Future Simple; Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous; Present Perfect, Past Perfect, Future Perfect; Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect Continuous. Правило узгодження часів (Sequence of Tenses).

Утворення дієслівних форм в активному та пасивному станах (Active Voice and Passive Voice). Шляхи перекладу пасивного стану на рідну мову.

Безособові форми дієслова: інфінітив (The Infinitive), герундій (The Gerund), дієприкметник (The Participle).

Конструкції з безособовими формами дієслова: складний підмет (The Complex Subject), складний додаток (The Complex Object).

7. Прислівник. Найбільш уживані прислівники. Вищий та найвищий ступені. Ступені порівняння прислівників.

8. Прийменник. Вживання прийменників. Найбільш уживані прийменники.

9. Сполучник. Найбільш уживані сурядні й підрядні сполучники.

Синтаксис

1. Просте речення. Непоширене і поширене речення. Головні члени речення. Другорядні члени речення. Порядок слів у стверджувальному, питальному і заперечному реченнях. Безособові речення.

2. Типи питальних речень.

3. Складне речення. Складносурядне та складнопідрядне речення. Найбільш уживані види підрядних речень.

ЛЕКСИКА

Крім лексики загального характеру, вступник до аспірантури має широко використовувати фразеологізми, ідіоматичні вирази, фразові дієслова і більш складні конструкції, зокрема з тематики публічного управління. Він має володіти не тільки простими словами і конструкціями, але також розуміти і вживати ряд ідіом – мовних зворотів, властивих тільки даній мові і не маючих дослівного перекладу. Вступник має використовувати фразові дієслова – стійкі словосполучення, які існують лише як неподільні семантичні одиниці і несуть смислове навантаження лише в такому вигляді, а також урізноманітнювати мовлення синонімами. Лексичний мінімум має складати 3250-3750 лексичних одиниць.

Структура вступного тесту

Згідно до вимог міжнародних тестів, іспит складається з чотирьох частин, кожна з яких перевіряє відповідність певних навичок вступника Європейським вимогам володіння іноземною мовою на рівні B2.

Тестування навичок читання. Компонент «читання» містить 5 завдань наступних типів: питання з варіантами відповідей, співвіднесення з можливими варіантами, заповнення пропусків з варіантами відповідей і виявлення помилок. Виконання цього компонента оцінюється як 25% від загальної оцінки.

Тестування навичок письма. Компонент «письмо» містить 2 обов'язкових завдання. Вступники повинні представити зразок наукового тексту (анотації) або ділового листа (обсяг 40-50 слів) і короткий аналітичний звіт, лист-пропозицію або науковий текст на підставі інформації, що міститься у завданні (обсяг 120-140 слів). Виконання цього компонента оцінюється як 25% від загальної оцінки.

Аудіювання. Компонент «аудіювання» містить 3 завдання типу: заповнення пропусків або завершення фрагментів тексту, співвіднесення з можливими варіантами і питання з варіантами відповідей. У якості фрагментів для аудіювання використовуються монологи і діалоги, включаючи інтерв'ю, бесіди, телефонні розмови і виступи за управлінською та суспільно-політичною тематиками. Виконання цього компонента оцінюється як 25% від загальної оцінки.

Тестування розмовних навичок. Тестування розмовних навичок здійснює комісія. Кожен вступник виконує три завдання – робить «само-презентацію», тривалість якої становить приблизно одну хвилину, та відповідає на запитання за її змістом, відповідає на запитання за професійною тематикою, передбаченою програмою, та висловлює власну думку за дискусійним питанням, що отримує на екзаменаційній картці. На підготовку останньої частини відповіді він має 30 секунд та 1-3 хвилини для висловлення власної думки за означеною проблемою. Виконання цього компонента оцінюється як 25% від загальної оцінки.

Зміст вступного іспиту

Частина 1. Читання. Завдання цієї частини перевіряють рівень сформованості компетенції в читанні, а саме, здатність розуміти зміст автентичного наукового тексту (без словника); вміти за порівняно короткий термін зрозуміти основний зміст і ключові моменти звітів / доповідей, з якими вступник може стикатися в процесі наукової роботи; розуміти вимоги, викладені в різних інструкціях, вміти правильно оцінити зміст наукової інформації (без використання словника), аналізувати прочитане, давати рекомендації з конкретних питань і т.п.

Тест складається з декількох коротких текстів, що належать до сфери державного управління, і завдань до цих текстів. Час виконання завдання – 60 хвилин. Тест складається з 5 частин. За допомогою частин 1-3 перевіряється розуміння текстів. За допомогою частин 4 та 5 перевіряється зміст написаного на англійською мовою на рівні

слова, фрази, пропозиції, параграфа. Кількість питань – 45. Типи текстів: інформаційні, наукові тексти, статті, доповіді. Довжина текстів: 150-550 слів.

Частина 2. Письмо. Завдання, що пропонуються у цій частині, перевіряють здатність вступників до аспірантури успішно виконувати комунікативні завдання у письмовій формі в професійному та академічному середовищі. Обидва види завдань повинні бути витримані в необхідному форматі і стилі і не можуть перевищувати певної кількості слів.

Частина 3. Аудіювання. Завдання включають в себе слухання для отримання заданої інформації, що перевіряють здатність розуміння основного змісту тексту, теми контексту, його функціонального призначення і думки мовця. Типи текстів: презентації, лекції, бесіди, інтерв'ю і т.д.

Частина 4. Співбесіда. Під час співбесіди перевіряється вміння вступника робити чіткі, докладні повідомлення на різні теми і викладати свій погляд на основні проблеми управлінської, економічної та суспільно-політичної тематики, висловлювати переваги і недоліки різних точок зору, дискутувати за професійними питаннями, використовуючи відповідні граматичні конструкції та демонструючи лексичний запас, що відповідає рівню B2.

Перелік тем, за якими проводиться співбесіда

1. Професійна діяльність вступника, посадові обов'язки, структура його організації.
2. Автобіографічні відомості про вступника – освіта, досвід роботи.
3. Система державної служби України Система підготовки державних службовців. Національна академія державного управління при Президентіві України.
4. Система влади в Україні. Три гілки влади. Система місцевого самоврядування.
5. Реформи системи державного управління в Україні.
6. Центральні та місцеві органи влади – розподіл повноважень. Децентралізація.
7. Україна та Європейський Союз – історія та перспективи відносин.
8. Наука публічне управління та адміністрування – перспективні напрями розвитку.
9. Проблеми та виклики сучасної системи публічного управління України.
10. Майбутнє наукове дослідження вступника – тема, актуальність, проблеми, що потребують вирішення, попередній досвід наукової діяльності.

Критерії оцінки.

Оцінка за іспит складається з оцінок за кожно з його частин.

1. Читання – 25 % – Показує спроможність вступника упевнено мати справу з різними типами наукових текстів з публічного управління та адміністрування.
2. Письмо– 2 частини – 25% – Вимагає від вступника вмінь щодо написання наукових текстів, офіційної кореспонденції, звітів, пропозицій та повідомлень електронної пошти.
3. Аудіювання – 3 частини – 25% – Вимагає від вступника вміння розуміти цілий ряд розмовних матеріалів, таких як доповідь, дискусія та презентація.
4. Говоріння – 3 частини – 25% – Перевіряє здатність вступника ефективно спілкуватися в ситуаціях, що можуть виникнути в науковому середовищі .

Оцінка “відмінно” 80-100%

Оцінка “добре” 65-79% ,

Оцінка “задовільно” 51-64% .

Результат екзамену, що складає менше 51% від загальної оцінки, вважається незадовільним.

Перший заступник директора

Д.В. Кармишев

**Начальник управління координації
наукових досліджень
та інформаційно-аналітичної роботи**

А.О. Кузнецов

**Завідувач сектора підготовки
науково-педагогічних та наукових кадрів**

В.М. Монастирний