

**Вінницький державний педагогічний університет
імені Михайла Коцюбинського**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Вінницького державного
педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського

_____ проф. Лазаренко Н.І.
« ____ » _____ 2021 р.

ПРОГРАМА І КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ
з іноземної мови
(англійська, німецька, французька)
для вступу на ОС бакалавра

Голова комісії для проведення співбесід

Л.В. Мельник

1. Пояснювальна записка

Процеси інтеграції української освіти в загальноєвропейську зумовили реформу іншомовної підготовки в середніх та вищих навчальних закладах держави. Головне завдання реформи полягає у приведенні до загальноєвропейського стандарту вимог до вивчення, викладання, оцінювання іноземних мов та рівня володіння ними.

Програма вступного іспиту з англійської мови для абітурієнтів базується на стандартизованих вимогах, що були розроблені та затверджені Комітетом освіти Ради Європи та задекларовані в *Загальноєвропейських Рекомендаціях з мовної освіти* і були покладені в основу Державного стандарту базової та загальної середньої освіти (освітня галузь – іноземні мови).

Європейські рівні володіння іноземною мовою

Basic User	A1 (A1.1-A1.2) – Breakthrough (<i>Інтродуктивний</i>)
<i>Елементарний користувач</i>	A2 (A2.1-A2.2) – Waystage (<i>Середній або “виживання”</i>)
Independent User	B1 (B1.1-B1.2) – Threshold (<i>Рубіжний</i>)
<i>Незалежний користувач</i>	B2 (B2.1-B2.2) – Vantage (<i>Просунутий</i>)
Proficient User	C1 (C1.1-C1.2) – Efficient Operational Proficiency (<i>Автономний</i>)
<i>Досвідчений користувач</i>	C2 (C2.1-C2.2) – Mastery (<i>Компетентний</i>)

Очікуваний рівень навченості абітурієнта:

Відповідно до Державного стандарту рівень володіння іноземною мовою випускника загальної середньої школи повинен становити **B1+**. Отже вхідний рівень абітурієнта повинен бути не нижчим за B1.

ВСТУПНИЙ ІСПИТ З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ передбачає визначення рівня навчальних досягнень випускників загальноосвітніх навчальних

закладів, їх оволодіння основними видами мовленнєвої діяльності відповідно до вимог чинних навчальних програм.

Рівні сформованості мовленнєвої діяльності визначені як середній, достатній та високий і відповідають вимогам чинних навчальних програм та критеріям оцінювання навчальних досягнень учнів з іноземних мов.

Англійська мова

Теми, що розглядаються	Знання та вміння	Навички
Середній рівень. Читання		
Статті з періодичних видань; листи (особисті, ділові тощо); оголошення, реклама; розклади (уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо тощо); особисті нотатки, повідомлення	Виокремлювати загальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню тощо); виокремлювати загальну та детальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному житті (оголошення, проспекти, меню, розклад руху поїздів тощо); виділяти детальну інформацію про осіб, факти, події тощо; відрізнити фактографічну інформацію від враження	Читати короткі тексти, побудовані на засвоєному мовному матеріалі; розуміти зміст прочитаного; знаходити основну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, схожості з рідною мовою)
Середній рівень. Письмо		
Автобіографія, заповнення анкет, формулярів; повідомлення, особистий лист, довідкова інформація, опис людини, предмета, місця, ситуації, події	Основні типи речень (стверджувальне, питальне, заперечне, спонукальне), порядок слів у них. Безособові речення. The Present Simple Tense, the Past Simple Tense, the Future Simple Tense, the Present Continuous Tense. Речення з <i>there is/are</i> . Складносурядні речення зі сполучниками <i>and, but</i> . Складнопідрядні речення зі сполучниками <i>because, so, if, when, that, that is why</i> . Іменники у формі множини, утворені за правилом, і винятки. Вживання артиклів. Займенники: особові, присвійні, питальні, об'єктні, вказівні. Неозначені займенники, похідні від <i>some, any, no, every</i> . Прикметники у звичайному, вищому та найвищому ступенях порівняння, утворені за правилом, а також винятки. Вищий та найвищий ступені порівняння прислівників. Числівники: кількісні,	Писати особистий лист, використовуючи формули мовленнєвого етикету, прийняті у країнах, з мов яких проводиться тестування, з викладом новин, розповіддю про окремі факти та події свого життя, з висловленням власних міркувань і почуттів, описом планів на майбутнє та проханням надати аналогічну інформацію партнера з письмового спілкування; передати особисте повідомлення у вигляді записки довільної форми; передати особисту інформацію в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі; переписати інформацію з телефонної книги, розкладу руху; передати прості ділові повідомлення (зустріч із точним зазначенням часу та місця); написати короткий текст

	порядкові. Прийменники місця, напрямку, часу	про важливу подію, особисті плани на майбутнє
Достатній рівень. Читання		
Статті з періодичних видань; листи (особисті, офіційні тощо); оголошення, розклади (уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо тощо); особисті нотатки, повідомлення	Розуміти зміст тексту; знаходити інформацію відповідно до завдання; відокремлювати фактичну інформацію від вражень. Розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту	Читати тексти, побудовані на знайомому мовному матеріалі, розуміти зміст прочитаного; знаходити необхідну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, пояснень у коментарі); переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації
Достатній рівень. Письмо		
Особистий лист, стаття, повідомлення, анкета, ділове повідомлення	Складносурядні речення зі сполучниками <i>and, but</i> . Складнопідрядні речення зі сполучниками <i>because, so, if, when, that, that is why</i> . Узгодження часів і непряма мова. Речення зі сполучниками <i>neither...nor, either...or</i> . Фразові дієслова (<i>look for, ...</i>). Модальні дієслова (<i>can, may, must, should, have to, need</i>) та їх еквіваленти. The Past Continuous Tense, the Past Perfect Tense	Писати розповідь про перебіг подій; описати людину, предмет; писати повідомлення відповідно до поставленого завдання: про проведення заходів, втрату особистих речей тощо; оформлювати особисті та ділові листи
Високий рівень. Читання		
Повідомлення, оголошення, розклад руху поїздів, газетні статті, доповіді, уривки з літературних творів	Переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації для виконання певного завдання; розуміти нескладні автентичні тексти (статті з періодичних видань, листи, оголошення, меню, кулінарні рецепти, особисті нотатки, повідомлення), у тому числі художні, науково-популярні, публіцистичні; систематизувати та коментувати одержану інформацію; виокремлювати необхідну інформацію про осіб, факти, події тощо	Виокремлювати загальну та детальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню, газетні статті, доповіді тощо); розрізняти фактичну інформацію і враження; розуміти абстрактні та складні тексти, уривки з літературних творів та спеціальної літератури; розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту
Високий рівень. Письмо		
Особисті, ділові листи; повідомлення, розповідь, опис, деталізоване порівняння, складання плану, тез	Узгодження часів і непряма мова. Речення зі сполучниками <i>neither...nor, either...or</i> . Поняття дієслів-зв'язок. Творення і вживання дієслів у the Present, the Past, the Future Simple (Indefinite) Tenses в активному та пасивному	Передавати особисті повідомлення в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі, щоб висловити свою оцінку, співчуття, невдоволення, надію та відповісти на повідомлення такого типу;

	станах; у the Present, the Past Progressive (Continuous) Tenses і the Present, the Past Perfect Tenses в активному стані; у the Future-in-the-Past Tense. Вживання дієслів у the Present Simple (Indefinite) Tense для вираження дії в майбутньому після сполучників <i>if, when</i>. Конструкція <i>be going to</i>. Вживання дієслівних форм у Present/Past/ Future Perfect Passive; Present/Past Progressive (Continuous) Passive, неособових форм дієслів (інфінітива, герундія, дієприслівників теперішнього та минулого часу)	висловити власну точку зору та аргументувати її, висловити своє суб'єктивне бачення дійсності, передавати інформацію про перебіг подій, що відбувалися у минулому, скласти опис, деталізоване порівняння; розповідати про історичну подію; аналізувати точку зору зі знайомої теми абстрактного характеру або давати детальне пояснення явища або процесу
--	--	--

Німецька мова

Теми, що розглядаються	Знання та вміння	Навички
Середній рівень. Читання		
Статті із періодичних видань; листи (особисті, ділові тощо); оголошення, реклама; розклади (розклад уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо- тощо); особисті нотатки, повідомлення.	Виокремлювати загальну інформацію із документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню і т. ін.); виокремлювати загальну та детальну інформацію із документів, що використовуються у повсякденному житті (оголошення, проспекти, меню, розклад руху поїздів тощо); виділяти детальну інформацію про осіб, факти, події тощо; розрізняти фактографічну інформацію від враження.	Читати короткі тексти, побудовані на засвоєному мовному матеріалі; розуміти зміст прочитаного; знаходити основну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, схожості з рідною мовою).
Середній рівень. Письмо		
Автобіографія, заповнення анкет, формулярів; повідомлення, особистий лист, довідкова інформація, опис людини, предмета, місця, ситуації, події	Типи речень: стверджувальні, питальні, заперечні, спонукальні, порядок слів у них. Рамкова конструкція в німецькому реченні. Основні засоби вираження заперечення: <i>kein, nicht</i> ; вираження заперечення за допомогою <i>niemand, nicht</i> . Безособові речення з <i>man, es</i> . Прийменники, що потребують <i>Akkusativ, Dativ, Akkusativ і Dativ</i> . Керування дієслів. Відмінювання прикметників. Ступені порівняння прикметників та прислівників. Числівники (кількісні, порядкові). Займенники: особові, присвійні, вказівні, неозначені, неозначено-	Писати особистий лист, використовуючи формули мовленнєвого етикету, прийняті в країнах, з мов яких проводиться тестування, з викладом новин, розповіддю про окремі факти і події свого життя, з висловленням власних міркувань та почуттів, описом планів на майбутнє та з проханням надати аналогічну інформацію партнера по письмовому спілкуванню; передати особисте повідомлення у вигляді записки довільної форми; передати особисту інформацію в короткому листі

	особові (<i>man</i>).	відповідного зразка або в довільній формі; переписати інформацію із телефонної книги, розкладу руху; передати прості ділові повідомлення (зустріч із точним зазначенням часу та місця); написати короткий текст про важливу подію, особистий план на майбутнє.
Достатній рівень. Читання		
Статті з періодичних видань; Листи (особисті, офіційні тощо); оголошення, розклади (розклад уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо- тощо); особисті нотатки, повідомлення.	Розуміти зміст тексту; знаходити інформацію відповідно до завдання; відділяти фактичну інформацію від вражень. Розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту.	Читати тексти, побудовані на знайомому мовному матеріалі, розуміти зміст прочитаного; знаходити необхідну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, пояснень у коментарі); переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації.
Достатній рівень. Письмо		
Особистий лист, стаття, повідомлення, анкета, ділове повідомлення.	Інфінітивні звороти: основні випадки вживання інфінітива з <i>zu</i> , без <i>zu</i> , інфінітивний зворот <i>um ... zu + Infinitiv</i> ; розпізнавання під час читання зворотів <i>statt ... zu + Infinitiv</i> , <i>ohne ... zu + Infinitiv</i> . Ознаки дієслів в найуживаніших часових формах дійсного та умовного способу в активному і пасивному стані: <i>Prasens</i> , <i>Perfekt</i> , <i>Futurum</i> , <i>Prateritum</i> . Дієвідмінювання дієслів (модальних, сильних, слабких) в <i>Prasens</i> , <i>Prateritum</i> ; еквіваленти модальних дієслів: <i>haben/sein + zu + Infinitiv</i> . Вживання <i>Konjunktiv</i> для вираження нереального бажання (умови).	Писати розповідь про перебіг подій, описати людину, предмет; писати повідомлення відповідно до поставленого завдання: про проведення заходів, про втрату особистих речей тощо, особисті та ділові листи.
Високий рівень. Читання		
Повідомлення, оголошення, розклад руху поїздів, газетні статті, доповіді, уривки літературних творів.	Переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації для виконання певного завдання; розуміти нескладні автентичні тексти (статті з періодичних видань, листи, оголошення, меню, кулінарні рецепти, особисті нотатки, повідомлення), у тому числі художні, науково-популярні, публіцистичні; систематизувати та	Виокремлювати загальну та детальну інформацію із документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню, газетні статті, доповіді і т. ін.); фактичну інформацію і враження; розуміти абстрактні та складні тексти, уривки з

	коментувати одержану інформацію. Виділяти необхідну інформацію про осіб, факти, події тощо.	літературних творів та спеціальної літератури; розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту.
Високий рівень. Письмо		
Особисті, ділові листи: повідомлення, розповідь, опис, деталізоване порівняння, складання плану, тезисів.	Ознаки дієслів в найуживаніших часових формах дійсного та пасивного способу в активному стані: <i>Prdsens, Perfekt, Futurum, Prateritum</i> . Дієвідмінювання дієслів (модальних, сильних, слабких) в <i>Prdsens, Prateritum</i> ; еквіваленти модальних дієслів: <i>haben/sein + zu, + Infinitiv</i> . Використання дієслівних форм у <i>Futurum, Plusquamperfekt; Prdsens, Prateritum, Perfekt, Plusquamperfekt Passiu; Partizip I, II</i> . Узгодження часів.	Передавати особисті повідомлення в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі, щоб висловити свою оцінку, співчуття, невдоволення, надію та відповісти на повідомлення такого типу; висловити власну точку зору та аргументувати її, висловити своє суб'єктивне бачення дійсності, передавати інформацію про перебіг подій, що відбувалися у минулому, скласти опис, деталізоване порівняння; розповідати про історичну подію; аналізувати точку зору із знайомої теми абстрактного характеру або давати детальне пояснення явища або процесу.

Французька мова

Теми, що розглядаються	Знання та вміння	Навички
Середній рівень. Читання		
Статті з періодичних видань; листи (особисті, ділові тощо); оголошення, реклама; розклади (уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо тощо); особисті нотатки, повідомлення	Виокремлювати загальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню тощо); виокремлювати загальну та детальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному житті (оголошення, проспекти, меню, розклад руху поїздів тощо); виділяти детальну інформацію про осіб, факти, події тощо; відрізняти фактографічну інформацію від враження	Читати короткі тексти, побудовані на засвоєному мовному матеріалі; розуміти зміст прочитаного; знаходити основну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, схожості з рідною мовою)
Середній рівень. Письмо		
Автобіографія, заповнення анкет, формулярів; повідомлення, особистий лист, довідкова інформація, опис людини,	Основні типи речень (стверджувальне, питальне, заперечне), порядок слів у них. Безособові речення. Поділ дієслів на групи за типами відмінювання. Дієслова I групи. Дієслова II групи. <i>Présent de l'Indicatif. Imparfait, Passé Composé, Futur Simple</i> . Складносурядні	Писати особистий лист, використовуючи формули мовленнєвого етикету, прийняті у країнах, з мов яких проводиться тестування, з викладом новин, розповіддю про окремі факти та події свого

предмета, місця, ситуації, події	речення. Складнопідрядні речення. Іменники у формі множини, утворені за правилом, і винятки. Вживання артиклів. Займенники: особові, присвійні, питальні, об'єктні, вказівні. Неозначені займенники. Прикметники у звичайному, вищому та найвищому ступенях порівняння, утворені за правилом, а також винятки. Вищий та найвищий ступені порівняння прислівників. Числівники: кількісні, порядкові. Прийменники місця, напрямку, часу.	життя, з висловленням власних міркувань і почуттів, описом планів на майбутнє та проханням надати аналогічну інформацію партнера з письмового спілкування; передати особисте повідомлення у вигляді записки довільної форми; передати особисту інформацію в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі; переписати інформацію з телефонної книги, розкладу руху; передати прості ділові повідомлення (зустріч із точним зазначенням часу та місця); написати короткий текст про важливу подію, особисті плани на майбутнє
Достатній рівень. Читання		
Статті з періодичних видань; листи (особисті, офіційні тощо); оголошення, розклади (уроків, руху поїздів тощо); меню, кулінарні рецепти; програми (телевізійні, радіо тощо); особисті нотатки, повідомлення	Розуміти зміст тексту; знаходити інформацію відповідно до завдання; відокремлювати фактичну інформацію від вражень. Розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту	Читати тексти, побудовані на знайомому мовному матеріалі, розуміти зміст прочитаного; знаходити необхідну інформацію у текстах різнопланового характеру (значення незнайомих слів розкривається на основі здогадки, малюнка, пояснень у коментарі); переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації
Достатній рівень. Письмо		
Особистий лист, стаття, повідомлення, анкета, ділове повідомлення	Складносурядні речення. Складнопідрядні речення. Узгодження часів і непряма мова. Plus-que-parfait. Futur immediate. Passé immédiat. Passé simple. Futur dans le passé.	Писати розповідь про перебіг подій; описати людину, предмет; писати повідомлення відповідно до поставленого завдання: про проведення заходів, втрату особистих речей тощо; оформлювати особисті та ділові листи
Високий рівень. Читання		
Повідомлення, оголошення, розклад руху поїздів, газетні статті, доповіді, уривки з літературних творів	Переглядати текст чи серію текстів з метою пошуку необхідної інформації для виконання певного завдання; розуміти нескладні автентичні тексти (статті з періодичних видань, листи, оголошення, меню, кулінарні рецепти, особисті нотатки, повідомлення), у тому числі художні, науково-популярні, публіцистичні; систематизувати та коментувати одержану інформацію; виокремлювати необхідну інформацію про осіб, факти, події тощо	Виокремлювати загальну та детальну інформацію з документів, що використовуються в повсякденному спілкуванні (короткі повідомлення для друзів, оголошення, проспекти, меню, газетні статті, доповіді тощо); розрізняти фактичну інформацію і враження; розуміти абстрактні та складні тексти, уривки з літературних творів та

		спеціальної літератури; розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту
Високий рівень. Письмо		
Особисті, ділові листи; повідомлення, розповідь, опис, деталізоване порівняння, складання плану, тез	Узгодження часів і непряма мова. Вживання дієслів в Présent de l'Indicatif для вираження дії в майбутньому після сполучника si. Вживання не особових форм дієслова (інфінітива, дієприслівника, дієприкметника теперішнього та минулого часу). Творення і вживання дієслів в активному та пасивному станах. Вживання неособових форм дієслів (інфінітива, герундія, дієприслівників теперішнього та минулого часу).	Передавати особисті повідомлення в короткому листі відповідного зразка або в довільній формі, щоб висловити свою оцінку, співчуття, невдоволення, надію та відповісти на повідомлення такого типу; висловити власну точку зору та аргументувати її, висловити своє суб'єктивне бачення дійсності, передавати інформацію про перебіг подій, що відбувалися у минулому, скласти опис, деталізоване порівняння; розповідати про історичну подію; аналізувати точку зору зі знайомої теми абстрактного характеру або давати детальне пояснення явища або процесу

2. МЕТА ВСТУПНОГО ІСПИТУ

Головна мета іспиту полягає у перевірці сформованості іншомовної комунікативної компетенції абітурієнтів та відповідності їхнього рівня володіння іноземною мовою (РВМ) рівню B1 ЗЄР як мінімально прийнятого РВМ для випускників загальноосвітніх середніх шкіл.

Зміст професійно-орієнтованої іншомовної комунікативної компетенції зумовлений такими видами компетенцій: лінгвістичною (лексичні, граматичні, фонетичні, орфографічні знання та навички), мовленнєвою (уміння в аудіюванні, читанні, говорінні, письмі) та соціокультурною професійною комунікативною компетенціями.

3. ВИМОГИ

3.1 Вимоги до рівня сформованості лінгвістичної компетенції

Зміст та вимоги до рівня сформованості лінгвістичної компетенції (фонетичної, лексичної, граматичної) визначаються метою навчити

абітурієнтів ефективно спілкуватися в особистісній, публічній та освітній сферах в усній та письмовій формах.

Фонетична компетенція для абітурієнтів передбачає сформованість слуховимовних навичок достатніх для розуміння мовлення інших людей та коректного оформлення власних усних висловлювань (звуків, наголосу, інтонації).

Лексична компетенція передбачає наявність словникового запасу абітурієнтів у межах тематичного змісту шкільного курсу. Крім того лексичний аспект мовлення передбачає:

сформованість:

а) *репродуктивних лексичних навичок*, тобто навичок правильного вживання лексичної одиниці (ЛО) активного мінімуму в говорінні та письмі згідно із ситуацією спілкування і метою комунікації у межах тем шкільної програми: виклик ЛО з довготривалої пам'яті; зовнішньомовленнєве відтворення ЛО у потоці мовлення; миттєве сполучення ЛО з іншими словами, що створюють синтагму і фразу за правилами лексичної сполучуваності;

б) *рецептивних лексичних навичок*, тобто навичок розпізнавання і розуміння ЛО активного і пасивного мінімумів під час читання та аудіювання;

в) *навичок обґрунтованої здогадки* про значення ЛО, що відноситься до потенціального словника під час читання та аудіювання;

г) *навичок користування різними видами словників* (двомовних, одномовних, тематичних, країнознавчих).

Граматична компетенція передбачає сформованість та автоматизацію навичок коректного використання граматичних структур у комунікативних ситуаціях усного та писемного мовлення в особистісній, публічній та освітній сферах спілкування у межах тематичного змісту курсу, а саме:

- будувати розповідні, питальні та заперечувальні речення у відповідності до мети спілкування і характеру мовлення;

- ❑ використовувати головні форми дієслова в активному/пасивному стані у відповідності до мети спілкування і характеру мовлення;
- ❑ використовувати граматичні форми іменника, прикметника, прислівника;
- ❑ використовувати розуміти та диференціювати модальні дієслова;
- ❑ використовувати відповідно до ситуації форми стану дієслів;

3.2. Вимоги до рівня сформованості мовленнєвої компетенції

Сформованість мовленнєвої компетенції абітурієнта розглядається через сформованість мовленнєвої компетенції аудіювання, говоріння, читання та письма згідно до вимог реалізації цих видів мовлення задекларованих у Державному стандарті та згідно Загальноєвропейських рекомендацій.

Аудіювання:

На даному рівні аудіювання виступає як компонент усно-мовленнєвого спілкування у визначених сферах і ситуаціях спілкування, так і як самостійний вид мовленнєвої діяльності.

Сформованість комунікативної компетенції абітурієнта в цьому виді мовленнєвої діяльності передбачає:

- уміння, в умовах опосередкованого сприймання повідомлення, розуміти *основний зміст* аудіотексту;
- уміння *повно і точно* розуміти інформацію аудіо повідомлень, які стосуються побутової, соціокультурної та освітньої сфер спілкування.

Монологічне мовлення:

Передбачається володіння абітурієнтами такими видами монологу:

- розгорнуте повідомлення (презентація);
- розповідь/опис;
- лінія аргументації у вигляді розгорнутого монологічного висловлювання (напр. у дискусії).

Читання:

На даному рівні читання іноземною мовою передбачає досягнення абітурієнтами підвищеної комунікативної компетенції в цьому виді мовленнєвої діяльності, яка забезпечує їм уміння читати неадаптовані автентичні тексти різного характеру і типу.

В залежності від комунікативного завдання, характеру та типу тексту абітурієнт повинен у процесі читання зрозуміти:

- основний зміст тексту;
- повністю інформацію, подану в тексті;
- знайти і зрозуміти необхідну/цікаву інформацію.

Писемне мовлення:

Мовленнєва компетенція абітурієнтів у писемному мовленні передбачає сформованість у них наступних умінь:

- описувати людей, явища, предмети, події тощо;
- писати розповідь про перебіг подій, що відбувались в минулому;
- висловлювати свою оцінку, почуття, точку зору, аргументувати її.

Відповідно, абітурієнти повинні оформлювати висловлювання у вигляді функціонально-смислових типів мовлення «опис», «міркування», «розповідь», «повідомлення».

3.3. Вимоги до рівня сформованості соціокультурної компетенції

Сформованість соціокультурної компетенції абітурієнта передбачає наявність навичок та вмінь використовувати культурно-країнознавчі знання в іншомовному спілкуванні в усіх видах мовленнєвої діяльності - аудіюванні, говорінні, читанні та письмі; наявність емпатичних здібностей – готовності індивіда до сприйняття іншого напрямку думок, уміння співвідносити своє і чуже, що дозволяє уникнути збоїв у спілкуванні.

4. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ВСТУПНОГО ІСПИТУ

Перевірка сформованості іншомовної комунікативної компетенції абітурієнтів відбувається у формі усної співбесіди, яка передбачає перевірку рівня сформованості монологічних та діалогічних мовленнєвих умінь абітурієнтів на запропоновану тему під час усної співбесіди.

Обсяг висловлювання абітурієнта – 24 речення.

У висловлюванні по темі абітурієнт повинен вміти повідомляти факти, інформацію в середньому темпі, висловлювати свою думку, демонструючи при цьому володіння загальними фоновими знаннями з інших дисциплін. Висловлювання абітурієнта при цьому має характеризуватись вживанням речень різних типів, насиченої лексики (різноманітних лексичних одиниць, кліше, ідіом, епітетів, порівнянь). Вимагається також нормативне дотримання правил порядку слів у реченні, вживання інверсії, правильність утворення і адекватність вживання граматичних форм, достатня різноманітність вжитих граматичних структур. Ініціативність, емоційність та експресивність висловлювання сприяє реалізації рівня сформованості усної мовленнєвої компетенції абітурієнта.

Перелік усних тем:

1. Про себе і про свою родину.
2. Місто, в якому я живу.
3. Моя квартира.
4. Мій робочий день.
5. Вихідний день.
6. Дозвілля.
7. Моя школа.
8. Предмети, що вивчаються в школі.
9. Мій друг, його зовнішність і характер.
10. Моя майбутня професія.
11. Моє ставлення до вивчення іноземної мови.
12. Книги, які я люблю читати.
13. Фільми, які я люблю переглядати.
14. Мій інтерес до музики.
15. Канікули. Відпочинок.
16. Подорожі.
17. Спорт.

18. Пори року. Погода.
19. Захист навколишнього середовища.
20. Країна, в якій я живу.
21. Київ – столиця України.
22. Мій улюблений український письменник.
23. Свята і знаменні дати України.
24. Видатні українські діячі науки і культури.
25. Державний устрій України.
26. Країна, мову якої я вивчаю.
27. Столиця країни, мову якої я вивчаю.
28. Міста країни, мову якої я вивчаю
29. Звичай і традиції країни, мову якої я вивчаю.
30. Мій улюблений письменник (англійський, американський, німецький, французький).

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Екзаменаційна комісія оцінює усну відповідь абітурієнта наступним чином:

Оцінка «Склав» зараховується, коли абітурієнт грамотно розкрив тему, чітко і послідовно відповів на всі питання екзаменаторів, продемонстрував вільне володіння програмним матеріалом, припустився незначних помилок фонетичного (інтонаційного) та лексико-граматичного характеру (1-2 помилки), що не порушують процес комунікації.

Оцінка «Не склав» ставиться, коли абітурієнт не зрозумів або не відповів зовсім на 2/3 всіх запитань екзаменаторів і припустився помилок, що вплинули на процес комунікації та не виявив задовільного володіння програмним матеріалом.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Англійська мова

1. Английский язык (в помощь школьнику и абитуриенту): Сборник экзаменационных тем / Сост. Ярцева А.В. – К.: Освіта, 2000. – 73 с.
2. Англійська мова: Тренувальні тести для абітурієнтів / Укладачі: І.Г. Анікеєнко, Н.Ф. Гладуш, І.І. Серяковата ін. – К.: Либідь, 1996. – 80 с.
3. Англо-український словник – English-Ukrainian Dictionary/ уклад. М.І. Балла. – Київ: Освіта, 1996. – 1464 с.
4. Керножицкая О.А. Английский язык. Задания по грамматике (временные и неличные формы глагола в схемах, таблицах и упражнениях): Для абитуриентов, слушателей курсов, студентов филологических факультетов./ О.А. Керножицкая – Киев: Тандем, 1997. – 256 с.
5. Клементьева Т.Б. Повторяем времена английского глагола: Учеб. Пособие / Т.Б. Клементьева. - К.: Лыбидь, 1994. – 207 с.
6. Куліш Л.Ю. Прискорений курс англійської мови: Підручник / Л.Ю. Куліш, Є.О. Друянова, В.Л. Мотова та ін. – К.: Вища шк., 2003 – 303с.
7. Ощепкова В.В. Язык и культура Великобритании, США, Канады, Австралии, Новой Зеландии / В.В. Ощепкова. - М./Спб.: ГЛОССА/КАРО, 2004. – 336 с.
8. Паніна О.А. 435 тем з англійської мови (для школярів, абітурієнтів, студентів і викладачів). – Донецьк: ТОВ ВКФ «БАО», 2004. – 576 с.
9. Погожих Г.М., Фищенко Е.П., Ярцева Г.В. 650 тем и разговорных ситуаций по 12 английскому языку с переводом. Информация о всех регионах и городах Украины. 5-11 классы. – Ч.1 – Харьков: Веста: Издательство «Ранок», 2002. – 560 с.
10. Тести з англійської мови (підсумкові, випускні, вступні) / Під заг. ред.
11. професора С.Ю. Ніколаєвої. – Київ: Ленвіт, 1995. – 142 с.
12. Тучіна Н.В. Speak English with Pleasure / Н.В.Тучіна, Т.К. Меркулова, В.С. Кузьміна; За ред. Луїзи Грін, Кіри О. Янсон – К.: Майстерклас, 2005. – 288 с.

- 13.Тучіна Н.В. Read and Speak English with Pleasure / Н.В.Тучіна, Т.К. Меркулова, В.С. Кузьміна; За ред. Локшиної Т.Ф. – К.: Майстерклас, 2007. – 304 с.
- 14.Crowther J. Oxford Guide to British and American Culture / J. Crowther. – OUP, 2001. – 534 p.
- 15.McCarthy, M. English Vocabulary in Use, Elementary / M. McCarthy, F. O'Dell. – Cambridge: Cambridge University Press, 2005. – 168 p.
16. Redman S., English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate / S. Redman. – Cambridge: Cambridge University Press, 2003. – 264 p.
17. Murphy R. English Grammar in Use: a self-study reference and practice book for intermediate students/ R. Murphy. – Cambridge: Cambridge University Press, 1992. - 267 p.

Німецька мова

1. Гінка Б.І. Німецька мова: Посібник-порадник для старшокласників і вступників до вищих навчальних закладів / Б.І. Гінка, З.Д. Мелех. - Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2010. – 256 с.
2. Збірка граматичних вправ з німецької мови : навч. посіб. : у 2 ч. / уклад.: І. М. Антонян, Г. М. Сорокіна. – Х. : ХНУВС, 2010 – .Ч. 1. – 2011. – 136 с.
3. Матієв Р.І. Німецька мова. Зовнішнє незалежне оцінювання. Тестові завдання: Посібник для тренування / Р.І. Матієв. – Тернопіль: Навчальна книга –Богдан, 2013. – 64 с.
4. Ильина И.И. Сборник тестов по немецкому языку для абитуриентов / И. И. Ильина. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГТУ, 2003. – 142 с.
5. Михайлова О.А. Сучасні тести з німецької мови / О.А. Михайлова. – Одеса: Основа, 2012. – 112 с.
6. Ніколаєва С. Ю. Тестові завдання з німецької мови: Навч. посібник для випускників серед, шк. та абітурієнтів / С. Ю. Ніколаєва, Л. А. Сажко. – Київ: Освіта, 1998. – 176 с.

7. Німецька мова. Підготовка до зовнішнього незалежного оцінювання. Універсальне видання: теоретичний матеріал, граматичні вправи, тренувальні вправи до завдань ЗНО, відповіді до завдань / Упоряд. Р. М. Припін, М. С. Смолій. – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2015. – 392 с.
8. Смолій М.С. Німецька мова: Граматичний довідник. Вид. 2-е, виправ. і доп. / М.С. Смолій – Тернопіль: Навчальна книга – Богдан, 2006. – 208 ст.
9. Deutsch. Die Besten 1000 Themen. Найкращі 1000 усних тем з перекладом для учнів 5-11 класів та абітурієнтів. Ч. I / Укл. С. В. Бачкіс, І. Е. Бринзюк, В. О. Григоренко та ін. – Х.: Веста: Вид-во «Ранок», 2006. – 494 с.

Французька мова

1. Иванченко А.И. Грамматика французского языка в упражнениях: 400 упражнений с ключами и комментариями. / А.И.Иванченко – СПб, КАРО, 2010. – 320 с.
2. Катерине Даутель. Французька граматики коротко і легко. Учбовий посібник / Катерине Даутель – К.: Методика, 2011. – 192 с.
3. Пантелєєва О.Я. 1000 thèmes parlés en français : Найкращі з 1000 усних тем з паралельним перекладом для учнів 5-11 класів та абітурієнтів / О.Я. Пантелєєва, А.Т.Устименко, та ін./ за редакцією А.Т.Устименко. – 5-е вид., випр. і доп. – Х.:Веста:Вид-во «Ранок», 2009. – 560 с.
4. Плуток Р.С. 120 розмовних тем з французької мови / Р.С.Плуток, В.М.Луцик – Тернопіль:Астон, 2011. – 160 с.
5. Самсонова А.З. Посібник з граматики французької мови: Навчальний посібник / А.З. Самсонова – К.: Кондор, 2006. – 160 с.