

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии

Врио ректора ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Жидков С.А.

2022 г.



Программа

вступительного испытания по иностранному языку для поступающих
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ на обучение по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре на все научные специальности

Мичуринск-2022

Введение

Программа вступительного экзамена в аспирантуру по иностранному языку разработана в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования ступеней: специалист, магистр.

Цель экзамена – определить уровень способности студентов чтения и понимания печатных текстов, а также разговорной речи на иностранном языке.

Требования по видам речевой коммуникации:

Говорение: поступающий должен владеть подготовленной, а также неподготовленной монологической речью, уметь делать резюме, сообщение на иностранном языке; диалогической речью в ситуациях научного, профессионального и бытового общения в пределах изученного языкового материала и в соответствии с избранной специальностью.

Аудирование: поступающий должен уметь понимать на слух оригинальную монологическую и диалогическую речь по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

Чтение: поступающий должен уметь читать, понимать и использовать в своей научной работе оригинальную научную литературу по специальности, опираясь на изученный языковой материал, фоновые страноведческие и профессиональные знания, навыки языковой и контекстуальной догадки.

Содержание вступительного экзамена

1. Письменный перевод текста по специальности /со словарем/. Объем 1500-1800 знаков, время выполнения 60 минут.

2. Беседа на иностранном языке на тему: «Рассказ о себе и своих научных интересах» включая рассказ о планируемой теме исследовательской работы.

Рекомендуемая литература

Английский язык

1. Беляков Е.И. Английский язык для аспирантов. – Санкт-Петербург, 2014.

2. Беляков Е.И. Английский язык для аспирантов. – Санкт-Петербург, 2014.

3. Бибанова И.Н., Леонова Л.А., Сергеева Е.Н. Learn to Speak Science. Интенсивный курс английского языка. – М.: Наука, 2009.

4. Бочкова Ю.Л., Пичкова Л.С. Учебное пособие по переводу, реферированию и аннотированию для студентов старших курсов, МГИМО, 2014.
5. Грамматика современного немецкого языка / Л.Н. Григорьева и др. – М.: Академия, 2013.
6. Дружкова М.А., Матявина М.Ф. Английский язык: учебное пособие для развития навыков чтения и устной речи. – М., 2015.
7. Митусова О.А. Английский для аспирантов. Экономические специальности. Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
8. Михельсон Т.Н., Успенская Н.В. Практический курс грамматики английского языка. Санкт-Петербург, 2014.
9. Новоселова М.З., Александрова Е.С. Учебник английского языка для с.х. и лесотехнических вузов.- СПб.: КВАДРО, 2013.
10. Сазонова Е.М. Научная работа аспиранта (немецкий язык). – М.: Наука, 2009. – 110 с.
11. Славина Г.И., Харьковский З.С., Антонова Е.А., Рыбакина М.А. Аннотирование и реферирование. Пособие по английскому языку. – М.: Высш. шк., 2009.
12. Тевелевич А.М. Немецкий язык для аспирантов: Методические указания. — Омск: Изд-во ОмГУ, 2012. — 84 с.
13. Фролькис Э.Д.. Learning To Read For Information. Учись извлекать информацию при чтении. Санкт-Петербург, РАН, “Академический проект”, 2013.
14. Чигирева М.А. Деловой французский. - СПб.: Фил. фак. СПбГУ, 2010.
15. Шахова Н.И. Курс английского языка для аспирантов. - М.: Наука, 2010.
16. Шевелев С.А. Английский язык для экономистов. – М.: Проспект, 2014.
17. Шишковская, Л.Н. Первова Л.Н., Яковлева Н.В., Францева И.С. Французский язык для экономистов (продвинутый этап): уч. пос. – М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2013.
18. Эстрайх М.В. Краткий курс грамматики английского языка по программе кандидатского минимума. Новосибирск, 2012.
19. Barry M., Roberts S. Essentials of Business Law: And the Legal Environment, South-Western Pub, 2009.
20. Kerry Shephard. Presenting at Conferences, Seminars and Meetings. University of Southampton. 2005.
21. Knappman E.W. (Ed.) Great American Trials. From Salem Witchcraft to Rodney King. New England Publishing Associates, Canton, MI, 2003.
22. Krois-Linder A. International Legal English.- CUP, 2006.
23. Thompson B. Allen M., Cases and Materials on Constitutional and Administrative Law (9th Edition), OUP, 2008.

Немецкий язык

1. Архипкина Г.Д., Завгородняя Г.С., Сарычева Г.П. Немецкий для экономистов: учебное пособие. - М.: Академцентр, 2010.

2. Басова Н.В., Гайвоненко Т.Ф. Немецкий для экономистов. – Ростов-на Дону, 2009.
3. Богатырева Н.А. Немецкий для менеджеров. – Москва, 2012.
4. Богатырева Н.А., Ноздрина Л.А. Немецкий для финансистов. – Москва, 2012.
5. Буша Е. Сборник упражнений по немецкому языку. – Москва, 2012.
6. Немецкий язык. Учебные задания по профессионально-ориентированному чтению для студентов по специальностям “Экономика”, “Менеджмент”. – СПб ГУАП, 2010.
7. Федорова Л.М. Английский язык, французский язык, немецкий язык для поступающих в аспирантуру: Учебно-методические материалы / Л.М. Федорова, С.Н. Никитаев, И.В. Кохова, Л.Э. Омарова. – М.: Издательство: Экзамен, 2014.
8. Eisman V. Erfolgreich in der interkulturellen Kommunikation. Berlin: Cornelsen-Verlag, 2011.
9. Schulz H. B. Sundermeyer. Grammatik und Übungsbuch. Moskau, 2011.
10. Brinitzer M., Damm V. Grammatik sehen. – Hueber Verlag, 2013.

Французский язык

1. Балыш Ю.А., Белкина О.Е. La France en ligne/Civilisation: учеб. пособие по французскому языку. – М.: ООО «Нестор Академик», 2010.
2. Семеницкий С.А., Колесникова В.А. 3000 наиболее употребительных слов и выражений французского языка. – Мн., 2013.
3. Barféty Michèle. Compréhension orale. Niveau 3. – Paris: Clé International, 2014.
4. Chollet Isabelle, Robert Jean-Michel. Précis de conjugaison. – Paris: Clé International, 2015.

Пример текста для письменного перевода

Organisational structure

Every organisation made up of more than one person will need some form of organisational structure.

The way in which a company is organised can be illustrated for a packaging company. The company will be owned by shareholders that choose directors to look after their interests. The directors then appoint managers to run the business on a day-to-day basis. The Managing Director has the major responsibility for running of the company, including setting company targets and keeping an eye on all departments.

The Distribution Manager is responsible for controlling the movement of goods in and out of the warehouse, supervising drivers and overseeing the transport of goods to and from the firm.

The Production Manager is responsible for keeping a continuous supply of work flowing to all production staff and also for organising manpower to meet the customers' orders.

The Sales Manager is responsible for making contact with customers and obtaining orders from those contacts.

The Company Accountant controls all the financial dealings of the company and is responsible for producing management accounts and financial reports. Other organisations will have different structures. For example most organisations will have a marketing department responsible for market research and marketing planning. A customer services department will look after customer requirements. A human resources department will be responsible for recruitment and selection of new employees, employee motivation and a range of other people focused activities. In addition there will be a number of cross-functional areas such as administration and Information Technology departments that service the functional areas of the company. These departments will provide back up support and training.

Organisations are structured in different ways:

1. by function as described above,
2. by regional area - a geographical structure e.g. with a marketing manager North, marketing manager South etc.,
3. by product e.g. marketing manager crisps, marketing manager drinks, etc.,
4. into work teams, etc.,

Reporting in organisations often takes place down the line. An employee might be accountable to a supervisor, who is accountable to a junior manager, who is then accountable to a senior manager - communication and instructions can then be passed down the line.