

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

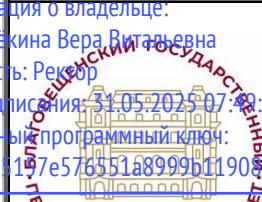
ФИО: Щёкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.05.2025 07:49:03

Уникальный программный ключ:

a2232a5a157e576551a8999b1190892af53989420420336ffbf573a434e57789



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический
университет»

ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА



Программа вступительного экзамена

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Профиль
Языковое образование (для иностранных граждан)

Уровень высшего образования
Магистратура

Благовещенск 2025

Объём продуцируемого текста: в зависимости от типа задания

Тип продуцируемого текста: тексты официально-делового характера; официальное и неофициальное письмо описательно-повествовательного типа с элементами рассуждения.

Тип предъявляемого текста: письменный текст описательно-повествовательного характера с элементами рассуждения.

Тематика текста актуальна для социально-бытовой, социально-культурной, официально-деловой сферы общения.

Объём предъявляемого текста: 180-250 слов.

Количество незнакомых слов: до 10%

ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ теста предполагает, что абитуриент правильно понимает и употребляет языковые средства как в рамках отдельного предложения, так и при осуществлении коммуникативной речевой деятельности.

Лексика. Однозначные и многозначные слова, прямое и переносное значение слова, антонимы, синонимы.

По морфологии иностранному учащемуся необходимо продемонстрировать знание лексико-грамматических разрядов существительных (одушевленные-неодушевленные, собственные-нарицательные, абстрактные-себярательные-вещественные-конкретные). Категории рода, числа, падежа. Формообразование; значение и употребление падежей.

Качественные и относительные прилагательные. Полные и краткие прилагательные. Согласование полного прилагательного с существительным в роде, числе, падеже. Падежная система прилагательных. Степени сравнения прилагательных. Управление полных и кратких прилагательных.

Количественные и порядковые числительные. Количественно-именные сочетания. Значение, изменение и потребление местоимений — личных, вопросительных, притяжательных, относительных, неопределённых, отрицательных.

Инфинитив, личная форма глагола. Виды глагола совершенный и несовершенный, употребление видовых форм в изъявительном, повелительном, сослагательном наклонении, в настоящем, прошедшем, будущем времени, с отрицанием. Залог глагола, возвратные глаголы. Глагольное управление. Переходные, непереходные глаголы.

Причастие, причастный оборот. Полные, краткие страдательные причастия. Деепричастие, деепричастный оборот.

Разряды наречий по значению: временщ места, образа действий, меры и степени, вопросительно- относительные, отрицательные, неопределённые, степени сравнения наречий.

Служебные части речи, Предлоги, Многозначность предлогов, Союзы. Синонимия союзов. Частицы, их значения,

Синтаксис. Виды простого предложения (повествовательные, вопросительные, побудительные; утвердительные и отрицательные)

Субъект и предикат в предложении. Согласование субъекта и предиката.

Правила согласования грамматического субъекта и предиката. Способы выражения предиката.

Способы выражения логико-смысовых отношений в предложении (объектные отношения, атрибутивные отношения, обстоятельственные отношения)

Прямая и косвенная речь. Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Виды сложного предложения: сложносочиненные предложения (соединительные, противительные, разделительные отношения в ССП), сложноподчинённые предложения, различные виды придаточных (изъяснительные, определительные, временные, условные, причинно-следственные, целевые, уступительные).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Вступительный экзамен в магистратуру международного факультета БГПУ представляет собой тест, включающий три субтеста, при выполнении которых будущему

магистранту необходимо продемонстрировать уровень владения языком, соответствующий второму сертификационному.

Цель вступительного испытания определить уровень подготовки и способность поступающего освоить выбранную магистерскую программу.

Задачи вступительного испытания:

- выявить уровень владения научной терминологией;
- выявить уровень профессиональной компетентности абитуриентов.

В ходе выполнения теста абитуриенту необходимо показать знания, умения и навыки в перечисленных ниже видах речевой деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

ЧТЕНИЕ. Извлечение из текста фактической информации, выделение основной и второстепенной информации, понимание эксплицитно выраженного отношения автора. Извлечение информации о содержании текста в целом, определение темы и идеи, а также представление логической схемы развертывания текста. Квалификация способа общения и сообщения, представленного в тексте. Определение способа сообщения, определение сопричастности автора к событию, выражение отношения к прочитанному.

Вид чтения: просмотрово-поисковое чтение с общим охватом содержания, изучающее (в комбинаторике)

Тип текста: текст описательного и повествовательного характера с элементами рассуждения и эксплицитно выраженной авторской оценкой; художественный текст повествовательного характера.

Тематика текста представляет собой три тематических круга, выделенных по характеру участия в них говорящего:

1-ый круг тем актуален для говорящего как личности: «Человек и его личная жизнь», «Семья», «Работа», «Отдых», «Мужчина и женщина», «Родители и дети», «Путешествия», «Свободное время», «Увлечения».

2-ой круг тем имеет социально-культурный характер: «Человек и общество», «Человек и политика», «Человек и экономика», «Человек и наука», «Человек и искусство».

3-ий круг тем связан с общегуманистической проблематикой: «Человек и природа», «Земля — наш общий дом», «Духовное развитие человечества», «Человек и освоение космического пространства».

Объем текста: 300-600 слов.

письмо

Поступающий в магистратуру иностранец должен уметь.

• Репродуцировать письменный текст, демонстрируя умение выделять основную информацию, производить компрессию путем исключения второстепенной информации;

• Продуцировать письменный текст, относящийся к официально-деловой сфере общения (заявление, объяснительная записка, доверенность, рекомендация);

• Осуществлять дистанционное письменное общение, вести записи на основе увиденного и прочитанного с элементами количественной и качественной характеристики, оценки, с использованием типизированных композиционных компонентов (введение, развертывание темы, заключение).