МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института филологии, иностранных языков и медиакоммуникаций
_____ Ким Л. Г.

ПРОГРАММА ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ,

проводимых КемГУ самостоятельно

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

для поступающих по программам бакалавриата и специалитета

на базе среднего профессионального образования

в 2026 году

КЕМЕРОВО 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AAEDD5401FD53B13B9664A5488C8CD2DB
Владелец: Просеков Александр Юрьевич
Действителен: с 18.06.2025 до 11.09.2026

Форма проведения вступительных испытаний: **тест.**
Продолжительность – 2 **часа (120 минут).**
Максимальная оценка – **100 баллов.**
Структурно тест состоит из 50 заданий с выбором правильного ответа из предлагаемых вариантов. Первая часть – вопросы на знание лексики и грамматики иностранного языка. Вторая часть – задания на применение знаний деловой коммуникации.
Нижний порог прохождения – **40 баллов.**

В программе представлены:
образцы тестов;
краткое содержание тем;
учебная литература.

Апелляция по вступительным испытаниям проводятся на следующий день после опубликования результатов.

Форма проведения вступительных испытаний: **тест**

Таблица 1. Содержание тестирования по иностранному языку в профессиональной деятельности

Задание	**Характеристика содержания**	**Время на выполнение**	**Максимальное количество баллов**	**Материалы для проведения тестирования по данному этапу**
Тест на знание грамматики и лексики	Выявление общего уровня владения иностранным языком	60 мин.	20 (по 2 балла за каждый правильный ответ)	два варианта письменных адаптированных текстов; ключи к заданиям
Тест на применение знаний деловой коммуникации	Выявление уровня владения иностранным языком в ситуациях профессионального общения	60 мин	30 (по 2 балла за каждый правильный ответ)	два варианта письменных адаптированных текстов; ключи к заданиям
Итого:		**2 часа (120 мин.)**	**100 баллов**	

Программа вступительных испытаний по иностранному языку в профессиональной деятельности

Лексико-грамматический тест

Choose the correct variant to complete the sentence:

1) By the time I arrived, they _____ business lunch.
   a) finished
   b) had finished
   c) finish
   d) finishing
2) If I ____ you, I would apply for the job.
   a) was
   b) am
   c) were
   d) be
3) The team members conveniently _____ in the same office building.
   a) work all
   b) works all
   c) all works
   d) all work
4) She often _____ teleconferencing to communicate with clients outside the country.
   a) used
   b) uses
   c) use
   d) using
5) She _____ a detailed report by the end of the week.
   a) should finish
   b) must finishes
   c) needs finishing
   d) has to finish
6) James prefers _____ to the office early to avoid traffic jams.
   a) come
   b) coming
   c) come
   d) comes
7) If I _____ the meeting, I would have asked him about the budget.
   a) attend
   b) attended
   c) would attend
   d) had attended
8) The report is due _____ Friday.
   a) onto
   b) at
   c) in
   d) by
9) He has _____ interesting ideas for the new marketing campaign.
   a) little
   b) much
   c) some

d) few

10) This is _____ excellent opportunity to expand our business.
a) the
b) an
c) a
d) -

11) I will _____ attend the conference next month.
a) likely
b) sure
c) certain
d) certainly

12) The company provides employees with _____ benefits.
a) excellent
b) excellently
c) excel
d) excelent

13) The company will _____ launch the new product next month.
a) probable
b) probably
c) probability
d) probabilities

14) She is the most _____ candidate for the position.
a) qualified
b) qualify
c) qualifying
d) qualification

15) The team is _____ working on the budget proposal.
a) already
b) still
c) yet
d) too

16) Employees _____ to report any safety concerns to their supervisor.
a) are required
b) requires
c) requiring
d) require

17) The company's success depends _____ its employees.
a) to
b) on
c) about
d) with

18) The marketing team conducted a _____ to gather customer feedback on the new product.
a) survey
b) analysis
c) strategy
d) campaign

19) For higher profits the company decided to _____ its operations in the Asian market.
a) expand
b) decrease
c) reduce
d) minimize

20) The company is known for its innovative _____ in the field of technology.
a) obstacles
b) problems
c) difficulties
d) solutions

Тест на навыки деловой коммуникации

1. Read the job interview and complete the dialogue using prompts below:

I look forward to hearing from you. I'm really enthusiastic about It’s impressive. One final question regularly attend industry conferences sharing your insights Thank you for coming in today. that resulted in a 30% increase in sales to be a supportive team member you worked on

Employer: Good morning. (1) _____ We're excited to learn more about you and your qualifications for the Marketing Specialist position.

Job Applicant: Good morning. Thank you for having me. (2) _____ the opportunity to discuss how my skills and experiences align with the role.

Employer: Great to hear. Can you tell me about a project (3) _____ that you are particularly proud of and how it demonstrated your marketing skills?

Job Applicant: Absolutely. In my previous role at XYZ Company, I led a marketing campaign for a new product launch (4) _____. I conducted market research, developed a comprehensive marketing strategy, and collaborated with cross-functional teams to execute the campaign successfully. This experience taught me the importance of data-driven decision making and effective communication in achieving marketing goals.

Employer: (5) _____. How do you stay updated on the latest marketing trends and technologies?

Job Applicant: I believe continuous learning is crucial in the fast-paced field of marketing. I (6) _____, participate in online courses, and follow marketing influencers to stay informed about emerging trends and technologies. I also seek feedback from peers and mentors to continuously improve my skills.

Employer: That's great to hear. (7) _____: how do you approach working in a team environment?

Job Applicant: Collaboration is key to achieving success in any project. I strive (8)_____ , communicate clearly, and embrace diverse perspectives to foster creativity and innovation.

I believe that a cohesive team dynamic is essential in delivering impactful marketing campaigns.

Employer: Thank you for (9) _____ . Your experience and approach to marketing align well with what we are looking for in a Marketing Specialist. We will be in touch soon regarding the next steps in the hiring process.

Job Applicant: Thank you for the opportunity. I am excited about the possibility of contributing to your team. (10) _____

1		**6**	
2		**7**	
3		**8**	
4		**9**	
5		**10**	

2. Read the letter below and find 10 mistakes (extra words or misspelled words):

Subject: Apology for Running Late on Project

Dear Mr. Stewart,

1	I'm writing to say you sorry for the delay in finishing the project.
2	I know how importance it is to be on time with our work, and I take full blame for not getting it done as planned.
3	Some unexpected problems came up wile we were working on the project, like technical issues we didn't expect and not having enough resources.
4	These issues caused us to finish later then we thought.
5	Even though we tried our best to handle these problems, we still missed the original dedline.
6	I'm really sorry if this delay caused any problems for you or anyone else that involved in the project.
7	We are working as a team to come up with better plans for future projects so we can avoid delays like as this.
8	I appreciate your understanding and help as we try to finish the our project with the usual quality that our team is known for.
9	Thanks you for your time and understanding.
10	Sincerely your, John Banks Project Manager

1		**6**	
2		**7**	
3		**8**	
4		**9**	
5		**10**	

3. Read 10 short conversations below and find suitable answers to complete them. There is one extra sentence in the left column:

1. Problem: Technical Issue
Employee: "I'm having trouble with my computer, it keeps freezing."
IT Support: "_____"

2. Problem: Miscommunication
Employee: "I thought we were supposed to start this project next week, not tomorrow."
Team Leader: "_____"

3. Problem: Deadline Extension Request
Employee: "I need more time to finish this report, can I have an extension?"
Manager: "_____"

4. Problem: Equipment Malfunction
Employee: "The printer isn't working, and I have important documents to print."
Office Manager: "_____"

5. Problem: Conflict with Colleague
Employee: "I'm having problems working with John. Can we talk about it?"
HR: "_____"

6. Problem: Workload Overload
Employee: "I have too many tasks on my plate and can't meet all the deadlines."
Supervisor: "_____"

7. Problem: Lack of Training
Employee: "I don't feel confident using the new software. Can I get some training?"
Training Coordinator: "_____"

8. Problem: Health Issue
Employee: "I'm not feeling well and may need to take a sick day."
HR: "_____"

9. Problem: Budget Overrun
Employee: "We've exceeded the budget for this project. What should we do?"
Finance Manager: "_____"

10. Problem: Client Complaint
Employee: "The client is unhappy with our service and wants a refund."
Customer Service Manager: "_____"

A. I must have misunderstood the timeline. Let's adjust our plans.
B. I'll call the repair service right away. In the meantime, is there another one you can use?
C. I understand, I can give you a few more days.
D. Let me take a look at it. Have you tried restarting it?
E. Let's investigate the issue and see how we can resolve it to the client's satisfaction.
F. Let's prioritize your tasks and see if we can delegate some work to someone else.
G. Let's review the expenses and see where we can cut costs or request additional funds.
H. Let's schedule a meeting to discuss this further and find a resolution.
I. Of course, I'll set up a training session for you and others who need it.
J. Take the time you need to recover. Just make sure to follow our sick leave policy.
K. What about inviting a bank expert to explain the terms of the contract?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ключи

Лексико-грамматический тест

1 – b	5 – d	9 – c	13 – b	17 – b
2 – c	6 – b	10 – b	14 – f	18 – a
3 – a	7 – d	11 – d	15 – b	19 – a
4 – b	8 – d	12 – a	16 – a	20 – d

Тест на навыки деловой коммуникации

Задание 1

1. Thank you for coming in today.
2. I'm really enthusiastic about
3. you worked on
4. that resulted in a 30% increase in sales
5. It’s impressive.
6. regularly attend industry conferences
7. One final question
8. to be a supportive team member
9. sharing your insights
10. I look forward to hearing from you.

Задание 2

1. you
2. importance
3. wile
4. then
5. dedline
6. that
7. as
8. the или our
9. Thanks
10. your

Задание 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D	A	C	B	H	F	I	J	G	E

II. Содержание тем

Материал для вступительного теста направлен на оценку знаний языка в контексте профессиональной деятельности и выявляет общее владение иностранным языком, возможности коммуникации в рабочей среде, деловой перепиской, проведения презентаций и т.д. Тестирование письменных навыков может включать написание деловых писем, отчетов или других документов. Культурологический аспект учитывает культурологический контекст в профессиональной сфере. Тест может включать вопросы о профессиональной этикете, деловых обычаях, кросс-культурных коммуникационных нюансах.

Отбор лингвистического материала

Лингвистический материал для вступительного теста (лексический, грамматический материал) был отобран с учетом общеобразовательной программы изучения иностранного языка в школах России. Тест предназначен для выявления уровня владения речевыми навыками, а также для проверки в формализованном виде лексического и грамматического аспектов.

Английский язык

Синтаксис

1. Коммуникативные типы предложений: утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные – и порядок слов в них
2. Предложения с начальным *it*. Предложения с *there is/are*
3. Сложносочиненные предложения с союзами *and, but, or.*
4. Сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами *what, when, why, which, that, who, if, because, that's why, than, so, for, since, during, so that, unless*
5. Согласование времен и косвенная речь
6. Предложения с конструкциями *as … as; not so … as; neither … nor; either … or*
7. Условные предложения реального (*Conditional I – If I see Jim, I'll invite him to our school party.*) и нереального (*Conditional II – If I were you, I would start learning French.*) характера
8. Предложения с конструкцией *I wish* (*I wish I had my own room.*)
9. Предложения с конструкцией *so/such* (*I was so busy that I forgot to phone my parents.*)
10. Эмфатические конструкции типа *It's him who… It's time you did smth*
11. Конструкции с глаголами на *-ing*: *to love/hate doing something; Stop talking*
12. Конструкции *It takes me … to do something; to look/feel/be happy*
13. Различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности (*firstly, finally, at last, in the end, however* и т.д.)

Морфология

1. Имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, и исключения. Определенный/неопределенный/ нулевой артикль
2. Местоимения личные, притяжательные, указательные, неопределенные, относительные, вопросительные
3. Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. Наречия в сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество (*many/much, few / a few, little / a little*)
4. Числительные количественные, порядковые
5. Предлоги места, направления, времени
6. Наиболее употребительные личные формы глаголов действительного залога: *Present Simple, Future Simple* и *Past Simple, Present* и *Past Continuous, Present* и *Past Perfect.*

7. Личные формы глаголов действительного залога: *Present Perfect Continuous* и *Past Perfect Continuous.*
8. Личные формы глаголов страдательного залога: *Present Simple Passive, Future Simple Passive, Past Simple Passive, Present Perfect Passive.*
9. Личные формы глаголов в *Present Simple (Indefinite)* для выражения действий в будущем после союзов *if, when*
10. Личные формы глаголов страдательного залога в *Past Perfect Passive и Future Perfect Passive; Present/Past Progressive* (*Continuous*) *Passive*; неличные формы глаголов (*Infinitive,*
11. *Participle I, Gerund*) (пассивно)
12. Фразовые глаголы (*look for, …*)
13. Модальные глаголы и их эквиваленты (*may, can/be able to, must/have to/should; need, shall, could, might, would*)
14. Различные грамматические средства для выражения будущего времени: *Simple Future, to be going to, Present Continuous*

Лексическая сторона речи

1. Аффиксы как элементы словообразования.
2. Аффиксы глаголов: *re-, dis-, mis-; -ize/ise.*
3. Аффиксы существительных: *-er/or, -ness, -ist, -ship, -ing, sion/tion, -ance/ence, -ment, -ity.*
4. Аффиксы прилагательных: *-y, -ic, -ful, -al, -ly, -ian/an, -ing, -ous, -ible/able, -less, -ive, inter-.*
5. Суффикс наречий *-ly.*
6. Отрицательные префиксы: *un-, in-/im-*
7. Многозначность лексических единиц. Синонимы. Антонимы
8. Лексическая сочетаемость

Предметное содержание речи

1. Повседневная жизнь и быт, распределение домашних обязанностей в семье. Покупки
2. Жизнь в городе и сельской местности. Проблемы города и села
3. Общение в семье и школе, семейные традиции, межличностные отношения с друзьями и знакомыми
4. Здоровье и забота о нем, самочувствие, медицинские услуги.
5. Здоровый образ жизни
6. Роль молодежи в современном обществе, ее интересы и увлечения
7. Досуг молодежи: посещение кружков, спортивных секций, клубов по интересам. Переписка
8. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Их географическое положение, климат, население, города и села, достопримечательности
9. Путешествие по своей стране и за рубежом, осмотр достопримечательностей
10. Природа и проблемы экологии
11. Культурно-исторические особенности своей страны и стран изучаемого языка
12. Вклад России и стран изучаемого языка в развитие науки и мировой культуры
13. Современный мир профессий, рынок труда
14. Возможности продолжения образования в высшей школе
15. Планы на будущее, проблема выбора профессии
16. Роль владения иностранными языками в современном мире
17. Школьное образование. Изучаемые предметы, отношение к ним. Каникулы
18. Научно-технический прогресс, его перспективы и последствия
19. Новые информационные технологии
20. Праздники и знаменательные даты в различных странах мира

Учебная и учебно-методическая литература по всем языкам

1. Примерные программы по иностранным языкам // Новые государственные стандарты по иностранному языку. 2–11 классы / Образование в документах и комментариях. М.: АСТ: Астрель, разные годы издания.
2. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: Изучение, преподавание, оценка. МГЛУ, 2003.
3. Свешникова Н.А. Английский язык в профессиональной деятельности. Практикум. Учебное пособие для СПО. – М.: Кнорусс, 2023. – 460с.

Учебная и учебно-методическая литература по английскому языку

1. Единый государственный экзамен 2023. Английский язык. Универсальные материалы для подготовки учащихся (+CD)/ ФИПИ авторы-составители: Вербицкая М.В., Соловова Е.Н. – М.: Интеллект-Центр, 2023.
2. ЕГЭ-2023. Английский язык. Тренировочные задания + CD/ ФИПИ авторы-составители: М.В. Вербицкая, К.С. Махмурян – М.: Эксмо, 2023.
3. Единый государственный экзамен. Тренировочные задания. Пособие для общеобразовательных учреждений и школ с углубленным изучением английского языка / Афанасьева О.В., Эванс В., Копылова В.В. – М.: Express Publishing, Просвещение, 2021.
4. Единый государственный экзамен 2020. Английский язык. Учебно-тренировочные материалы для подготовки учащихся + CD / ФИПИ авторы-составители: М.В. Вербицкая, Е.Н. Соловова – М.: Интеллект-Центр, 2020.
5. ЕГЭ-2021: Английский язык + CD / ФИПИ автор-составитель: М.В.Вербицкая– М.: Астрель, 2021.
6. ЕГЭ. Практикум по английскому языку. Аудирование / Соловова Е.Н., John Parsons. – М.: Центр изучения английского языка Елены Солововой, 2021.
7. ЕГЭ. Практикум по английскому языку. Грамматика и лексика/ Соловова Е.Н., John Parsons. – М.: Центр изучения английского языка Елены Солововой, 2021.
8. ЕГЭ. Практикум по английскому языку. Чтение / Соловова Е.Н., John Parsons. – М.: Центр изучения английского языка Елены Солововой, 2021. ЕГЭ. Английский язык. Типовые тестовые задания / Соловова Е.Н., John Parsons. – М.: Центр изучения английского языка Елены Солововой, 2021.