

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова прийомної
комісії, проф.

 В. М. Ломакович

«» 2024 р.

ПРОГРАМА

співбесіди з

англійської мови

для вступників на базі молодшого спеціаліста

***які відповідно до спеціальних умов участі в конкурсному відборі проходять
вступне випробування у формі співбесіди***

Схвалено

на засіданні кафедри
іноземних мов і методик
їх навчання

Протокол №18

від «17» квітня 2024 р.

Завідувач кафедри  В.В. Кучер

Програма співбесіди з англійської мови для вступників на базі молодшого спеціаліста які відповідно до спеціальних умов участі в конкурсному відборі проходять вступне випробування у формі співбесіди / укл. : В.В. Кучер, А.В. Янков, Д.Ч. Чик та ін. – Кременець : КОГПА ім. Тараса Шевченка, 2024. – 17 с.

Укладачі:

Кучер В.В., к. філол. н., доцент, завідувач кафедри іноземних мов і методик їх навчання;

Янков А.В., к. філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов і методик їх навчання;

Чик Д.Ч., д. філол. н., професор, професор кафедри іноземних мов і методик їх навчання;

Сиротюк М.В., к. пед. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов і методик їх навчання;

Янусь Н.В., к. філол. н., доцент, доцент кафедри іноземних мов і методик їх навчання.

ЗМІСТ

- 1. Вступ.**
- 2. Структура тесту.**
- 3. Характеристика завдань тесту.**
- 4. Вимоги до знань та вмінь, що перевіряються.**
- 5. Критерії та шкала оцінювання.**
- 6. Список рекомендованої літератури для підготовки до складання тесту.**
- 7. Додаток 1. Демонстраційний варіант тесту з англійської мови.**

ВСТУП

Програма вступного іспиту складена відповідно до правил прийому до Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка, затверджених на засіданні Вченої ради КОГПА ім. Тараса Шевченка (Протокол №8 від 11 квітня 2024 р.).

Метою проведення вступного випробування є визначення рівня іншомовної компетенції абітурієнта та базових вмінь та навичок іншомовного спілкування, які у майбутньому абітурієнт зможе розвивати і удосконалювати впродовж навчання за освітньо-професійною програмою рівня вищої освіти „бакалавр”.

При вступі абітурієнт здає вступне випробування з іноземної мови (англійської) у формі письмового тестування.

Структура тесту

Структура тестового завдання включає **дві частини**:

- 1. Читання та розуміння прочитаного** (Reading and comprehension)
- 2. Використання мови** (Language in use)

Загальна кількість завдань – **38**.

На виконання тесту відведено – **45 хвилин**.

Характеристика завдань тесту

Тест з англійської мови складається із тестових завдань відкритої та закритої форми.

Завдання закритої форми

1. Завдання з вибором однієї правильної відповіді

До кожного із завдань пропонується чотири варіанти відповіді, з яких лише один є правильним. Завдання вважається виконаним, якщо учасник обрав правильний варіант відповіді та позначив його у бланку відповідей.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) позначено неправильний варіант відповіді; б) позначено два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний варіант; в) не позначено жодного із варіантів відповіді.

2. Завдання на встановлення відповідності

У завданнях пропонується підібрати заголовки до текстів/частин текстів із поданих варіантів; твердження/ситуації до оголошень/текстів; запитання до відповідей або відповіді до запитань.

Завдання вважається виконаним, якщо учасник встановив правильну відповідність і позначив правильний варіант відповіді у бланку відповідей.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) позначено неправильний варіант відповіді; б) позначено два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний варіант; в) не позначено жодного із варіантів відповіді.

3. Завдання на заповнення пропусків

У завданнях пропонується доповнити абзаци/речення в тексті реченнями/частинами речень, словосполученнями/ словами із поданих варіантів.

Завдання вважається виконаним, якщо учасник обрав та позначив правильний варіант відповіді у бланку відповідей.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) позначено неправильний варіант відповіді; б) позначено два або більше варіантів відповіді, навіть якщо серед них є правильний варіант; в) не позначено жодного із варіантів відповіді.

Завдання відкритої форми

1. Завдання на заповнення пропусків

У завданнях пропонується заповнити пропуски в тексті лексичними одиницями, необхідними відповідно до контексту.

Завдання вважається виконаним, якщо учасник вписав правильні лексичні одиниці у бланк відповідей.

Завдання вважається невиконаним у випадках, якщо: а) у бланк вписані неправильні лексичні одиниці; б) відповіді на бланку Б не позначено.

Орієнтовна тематика завдань

1. Особа та її характеристика.
2. Будинок. Житло.
3. Опис місцевості.
4. Повсякденне життя.
5. Стосунки між людьми.
6. Спілкування в сім'ї і школі.
7. Відпочинок, розваги та захоплення.
8. Подорожі та поїздки.
9. Сфера послуг.
10. Вивчення мови.
11. Література.
12. Країна, мова якої вивчається, її географічні та природні особливості, визначні місця, видатні особистості.
13. Природа та охорона навколишнього середовища.
14. Науково-технічний прогрес.
15. Сучасний світ професій.
16. Засоби масової інформації

Вимоги до знань та вмінь, що перевіряються

Перевірці підлягають такі знання, комунікативні вміння та навички випускників закладів другого рівня акредитації:

- розуміти основний зміст автентичного тексту
- знаходити спеціальну або необхідну інформацію в автентичних текстах різнопланового характеру
- повністю розуміти зміст автентичного тексту, якщо значення незнайомих слів розкривається на основі лінгвістичної та контекстуальної здогадки
- розуміти структуру тексту, розпізнавати зв'язки між частинами тексту

- правильно вживати лексичні одиниці відповідно до контексту
- робити письмове повідомлення, оформлюючи його відповідно до мети та завдання спілкування
- основи термінологічного апарату практичної фонетики;
- основні характеристики англійських голосних і приголосних у порівнянні з українською фонематичною системою;
- основи фонетичного транскрибування мовлення;
- правила утворення складів і поділу слів на склади;
- типи складів;
- просодичні ознаки мовлення (наголос у словах; наголос простих, складних і складених слів; інтонація, її складові і функції; наголос у реченні; англійський ритм).
- фонетичні явища, обумовлені позиційними модифікаціями голосних і приголосних звуків.

вміти:

- розпізнавати в потоці усного мовлення опозиційні ознаки англійських голосних та приголосних (short / long vowels, monophthongs / diphthongs, voiceless / voiced, aspirated / non-aspirated);
- володіти технікою артикуляції: англійських голосних і приголосних звуків, враховуючі їх позиційні ознаки;
- розпізнавати позиційні модифікації голосних та приголосних у зв'язному мовленні (weak forms, assimilation, elision, linking) та продукувати звуки із врахуванням позиційних модифікацій, що визначаються їх фонетичним оточенням;
- ідентифікувати у мовленні позицію наголосу багатоскладових слів;
- правильно ставити наголос (основний та другорядний) у словах;
- диференціювати семантичні відмінності обумовлені фразовим наголосом;

Перша та друга частини тестових завдань (Читання та розуміння, Використання мови), присвячена завданням, які спрямовані на визначення рівня компетенції абітурієнтів з читання. Ця частина тестів пов'язана з роботою над текстами і спрямована на виявлення здібності до когнітивної діяльності. Сюди входять такі завдання як, наприклад, дати коротку відповідь на питання, дібрати заголовок і поставити питання до тексту, заповнити пропуски в реченні й тексті, розмістити частини тексту в правильному порядку. Завдання такого типу дозволять перевірити, а при потребі й відпрацювати різні способи читання, наприклад, ознайомлюючи сканувальне, швидке (вибіркове) тощо. Текстові завдання перевіряють не лише розуміння загальної ідеї тексту, країнознавчого матеріалу, а й уміння визначити значення слова за його контекстом.

Текстовий матеріал для читання спрямований на перевірку таких ***умінь і навичок:***

- абітурієнти повинні розуміти основні положення/думки прочитаного тексту на знайому тематику, що вивчається у школі і стосується повсякденного життя молоді, відпочинку, інтересів тощо;

- абітурієнти повинні розпізнавати й розуміти при читанні умовні речення, що виражають нереальні, неможливі дії, а також об'єктно-інфінітивні, об'єктно-дієприкметникові та суб'єктно-інфінітивні конструкції.

- абітурієнти повинні розпізнавати і розуміти при читанні речення, що містять Indefinite (Simple), Continuous (Progressive), Perfect Tenses, форми на -ing (герундій, дієприкметник), ступені порівняння прикметників та ступені порівняння прислівників.

- абітурієнти повинні вміти виявляти основні факти у визначених абзацах або частинах тексту, а також ідентифікувати різноманітні лексичні та граматичні відносини між реченнями й абзацами тексту, ідентифікувати слова та фразові сполучення, ідіоматичні вирази, а також граматичні структури.

Завдання "Read the extract and put in these missing parts of sentences" спрямоване на перевірку вмінь ситуативного орієнтування в тексті та вмінням доповнювати речення тими чи іншими пропущеними словосполученнями.

Завдання "Choose the correct equivalent" фокусується на часових формах англійського дієслова, яке аналізується крізь призму перекладної варіативності: українська-англійська мови. Ця частина роботи передбачає виявлення вмінь студентів визначати часи (минулий, теперішній, майбутній) та аспекти (неозначений, dokonаний, тривалий) дієслів.

Завдання "Match a sentence in column A with a response in column B" має на меті визначити рівень сформованості у студентів навичок вжитку того чи іншого способу дієслова за допомогою самого звичайного логічного поєднання запитань та відповідей на них і навпаки.

Завдання - "Choose the right word" - тестує сформованість навичок вживання прийменників, прикметників та розрізнення їх подібних форм та способів утворення ступенів порівняння, займенників та прикметників у поєднанні з іменниками, а також вміння орієнтуватися в тому країнознавчому матеріалі, який представлений із загального курсу лінгвокраїнознавства та вживанні тих чи інших доміант синонімічного ряду, а також антонімів.

Завдання "Complete the sentences with the appropriate tense form" – спрямоване на перевірку знань теоретичних представлень різнокатегоріальних часових структур. Особлива увага звертається на випадки вживання пасивного та активного стану часу.

Завдання підібрано відповідно до таких граматичних тем:

Морфологія. Вживання іменників у однині та множині, присвійному відмінку. Злічувані/незлічувані іменники. Основні випадки вживання неозначеного, означеного, нульового артиклів. Вживання кількісних числівників, утворених за допомогою суфіксів: *-teen, -ty, у тому числі a hundred, a thousand, a million.*

Вживання порядкових числівників, що утворюються за допомогою суфікса *-th, the first, the second, the third.*

Вживання основних форм дієслова (правильних, неправильних). Вживання *Present Indefinite/Simple* для вираження звичайних дій, що відбуваються постійно, регулярно, а також для вираження дій, що відбуваються одна за одною. Вживання *Past Indefinite/Simple* для вираження

дій, які відбулися у закінчений період часу в минулому; *Future Indefinite/Simple* — для вираження майбутніх дій; *Present Continuous* — для вираження дії в її розвитку, дії, яка відбувається або під час розмови, або в такий період, що розглядається як момент відбування дії; *Past Continuous* — для вираження дії, яка відбулася в певний момент у минулому, цей момент може бути виражено або обставиною часу, або якоюсь іншою дією, що передається дієсловом у *Past Indefinite*;

Future Continuous — для вираження дії, яка відбуватиметься у певний період у майбутньому, виражений або обставиною часу, або іншою дією, яка передається дієсловом у *Present Indefinite*; *Present Perfect* — для вираження дії, яка відбувалася до моменту розмови, причому результат цієї дії відчувається зараз і пов'язаний із наступними подіями (*today, this month/year/century...*), або час, коли відбувається дія, зовсім не зазначається; *Present Perfect Continuous* — для вираження дії, яка почалася в певний момент розмови і триває досі, а іноді й у цей момент; *Past Perfect Continuous* — для вираження дії, яка почалася раніше певного моменту в минулому і тривала протягом певного періоду аж до цього моменту, а іноді також і під час або після цього моменту; *Future Perfect Continuous* — для вираження дії, яка відбуватиметься у майбутньому і триватиме протягом майбутнього періоду. Вживання узгодження часів (*Sequence of Tenses*) для вираження дії у сфері однієї часової площини, тобто коли дія стосується осіб, які живуть, і подій, що відбуваються в одному і тому самому місці, в одну й ту саму історичну епоху, а також — для вираження дії в складних реченнях і підрядним додатковим реченням. Вживання *Future-in-the Past* — для вираження дії у майбутньому, про яку говорилося в минулому. Вживання *Passive Voice* — для вираження дії, коли невідома діюча особа, або з будь-яких причин не згадують її (*Smoking is not allowed here*), коли предмет дії цжавить більше, ніж діюча особа (*This boy was run over by a motor-car*). Вживання модальних дієслів, після яких стоїть інфінітив без частки *to* (*can, must, may*) для вираження можливості, здатності або необхідності виконання якоїсь дії. Вживання дієслова *ought* для вираження моральної необхідності виконання дії. При вживанні в минулому часі з *Perfect Infinitive* воно показує, що дія ця відбулася (*I ought to have helped my mother*). Вживання дієслова *shall* у всіх особах для вираження наказу, обіцянки, погрози: (*You shall go there at once!* Ви підете туди негайно!) — наказ, (*He shall be punished*. Він буде покараний) — погроза. Вживання дієслова *will* для вираження бажання або наміру щось зробити: (*I will burn this letter*. Я спалю цей лист) — моє бажання, (*We will go on foot*. Ми підемо пішки) — наш намір. Вживання *should* — для вираження необхідності виконати якусь дію, що за своїм значенням наближається до дієслова *ought* (*You should speak more distinctly*). Вживання дієслова *would* для вираження бажання, наміру або іноді ввічливого звертання (*We asked her several times but she would keep silence*. Ми запитували її кілька разів, але вона мовчала) — не хотіла говорити. (*Would you mind telling me the time?* Чи не скажете ви мені, котра година?) Вживання наказового способу *Imperative mood*) — для вираження наказів та прохань (*Go to the blackboard!*), а також вживання аналітичної форми *let + i-a* форма дієслова для 1-ї та 3-ї особи в

наказовому способі (*Let us go to the theatre!*). Вживання умовного способу (*Subjunctive mood*) для вираження бажання, припущення, пропозиції, сумніву або нереальності. Вживання умовного способу в підметових підрядних реченнях після конструкції *it is necessary, it is required, it is demanded (It is necessary that he should go there/it is necessary that he go there)* Вживання умовного способу в підрядних додаткових реченнях після дієслів *order, command, suggest, insist (He ordered that George should run/run to the nearest village)*. Вживання умовного способу в підрядних додаткових реченнях після дієслова *wish*: а) для вираження бажання вживається аналітична форма *would + infinitive (I wish she would come soon.)*; б) для вираження нереальної дії вживається переміщення часів (*Shifting of tenses*): (*I wish I were young again. I wish you had gone there with me*). Вживання в підрядних обставинних реченнях мети, після сполучника *so (that)* аналітичної форми *may (might) + infinitive*; після сполучника *lest* (який означає *щоб не*) — аналітичної форми *should + infinitive: Go there now so that you may catch the 5 o'clock train. Write down all these words lest you should forget them (щоб їх не забути). We spoke quietly so that he might work in peace*. Вживання переміщення часів у підрядних умовних реченнях, якщо умова нереальна, нездійсненна: *// I had spoken to her yesterday I should have learned everything. If I were you I would study better. We should have left last week if I had finished my work*. Вживання інфінітиву з часткою *to* і без частки *to*. Вживання герундію як прямого додатка після дієслів *avoid, delay, post-pone, put off go on, keep on, finish, give up, excuse, mind*. Вживання дієприкметника теперішнього часу (*Present Participle*) у складному додатку після дієслів *see, hear, feel*. Вживання дієприкметника минулого часу (*Past Participle*) у складному додатку, в конструкції з дієсловом *have + прямий додаток + дієприкметник минулого часу (I shall have my photo taken)*. Вживання простих і похідних прислівників. Вживання прислівників, утворених за допомогою слів *more* у вищому ступені та *most* у найвищому (*slowly — more slowly — most slowly*). Вживання односкладових прислівників, утворених у вищому ступені за допомогою суфікса *-er*, у найвищому — суфікса *-est (fast — faster — the fastest)*. Вживання прислівників, що збігаються в своєму значенні з відповідними прикметниками і утворюють ступені порівняння відрізних основ (*badly — worse worst; little — less — least*). Вживання прийменників місця (*on, in, at, under, in front of, hear, across, between, among*), прийменників напрямку (*to, into, towards, from, out of*), прийменників часу (*on, in, at, before, after, until, till, during, between*).

Синтаксис. Вживання простого (поширеного, непоширеного) речення з дієслівним, іменним і складеним присудком. Складений присудок може складатися з модального дієслова (*can, may, must, ought, should, could*), або з дієслова, що означає початок, продовження чи закінчення дії + інфінітив або герундій. Вживання складносурядного речення за допомогою сполучників *and, or-, but, either... or, neither... nor, yet, still, for* та ін. Вживання складнопідрядних речень. Відношення між підрядними реченнями і головним виражається сполучниками підрядності (*if, while, since, that, till, because, as, so that, when*), сполучними словами, тобто сполучними або

відносними займенниками чи прислівниками (*who, what, which, that, where, how*), безсполучниковим способом.

Щодо лексичного компетенції, завдання підібрано відповідно до лексичного матеріалу програми з англійської мови загальноосвітніх шкіл: Лексичний матеріал включає 1500 лексичних одиниць, які містять 1200 одиниць продуктивної лексики. Слова, утворені від відомих коренів, за допомогою суфіксів іменників: -ence, -ance, -ness, -ment, -ity, -hood, -doom, -tion, -ssion, -ist, -or (-er, -ar), -ship; прикметників: -ing, -ful, -less, -able, -ive, -y, -ish, -al, -eus; кількісних числівників: -teen, -ty; порядкових числівників: -th; -en, -fy, -ize; прислівників: -ly. Із префіксів прикметників найпоширенішими є: un-, in-. Із дієсловами вживаються такі префікси: un-, dis-, re-. Лексичний матеріал містить утворення слів шляхом конверсії (*help — to help, water — to water*), а також слова, які відрізняються від українських відповідників, але схожі за значенням (інтернаціоналізми). У тому числі слова, які схожі за формою зі словами української мови, але відрізняються від них за значенням (*magazine*).

Тести виключають двозначність відповіді, тобто правильною із кількох запропонованих варіантів відповідей є лише одна.

КРИТЕРІЙ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Тестовий бал обчислюється як арифметична сума всіх набраних балів за кожне виконане завдання тесту. Відповідно до Правил прийому до Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка у 2018 році, оцінювання фахових вступних випробувань здійснюється за 100-бальною шкалою (від 100 до 200 балів) для абітурієнтів, які вступають на навчання за освітніми програмами бакалавра (на базі молодшого спеціаліста), спеціаліста (на базі бакалавра), спеціаліста (перепідготовка) денної та заочної форм навчання:

Кількість правильних відповідей	Кількість набраних балів
15.	99
16.	100
17.	103
18.	106
19.	109
20.	112
21.	115
22.	118
23.	121
24.	122
25.	124
26.	125
27.	126
28.	128

29.	129
30.	131
31.	132
32.	134
33.	135
34.	137
35.	138
36.	140
37.	141
38.	143
39.	144
40.	146
41.	147
42.	149
43.	150
44.	152
45.	153

46.	155
47.	156
48.	158
49.	159
50.	161
51.	162
52.	164
53.	165
54.	167
55.	168
56.	170
57.	171
58.	173
59.	174
60.	176
61.	177
62.	179
63.	180
64.	182
65.	183
66.	185
67.	186
68.	188
69.	189
70.	191
71.	192
72.	194
73.	195
74.	197
75.	198
76.	200

Список рекомендованої літератури для підготовки до складання тесту

Базова література

1. Янсон В. В. A Practical Guide for Learners of English : Book 1 / Валентина Вадимівна Янсон. — Київ : ВП Логос, 2004. — 368 с.
2. Obee B., Evans V. Upstream Pre-Intermediate B1: Students' Book / Bob Obee, Virginia Evans. — [Б. м.]: Express publishing, 2007. — 264 p.
3. Obee B., Evans V. Upstream Pre-Intermediate B1 Intermediate: Workbook / Bob Obee, Virginia Evans. — [Б. м.]: Express publishing, 2008. — 136 p.
4. Доценко І.В. Вибрані твори англійських та американських письменників. Посібник для студентів та викладачів вищих навчальних закладів. — Вінниця : НОВА КНИГА, 2004. — 192 с.

Допоміжна

1. Англійська мова за комунікативним аспектом : [Підручник для студентів вищих навчальних закладів] / Мисик Л., Арцишевська А., Кузнєцова Л., Поплавська Л. — Львів : Світ, 2007. — 432 с.
2. Вивчаємо та перекладаємо англійські синоніми : [Навчальний посібник] / За загал. ред. А. Г. Гудмана. — К. : Освіта України, 2008. — 412 с.
3. Гужва Т. М. The path to university. Тести з англійської мови для студентів молодших курсів та абітурієнтів : [Навч. посіб] / Т. М. Гужва, Т. М. Гусак. — К. : ІНКООС, Центр учбової л-ри, 2008. — 416 с.
4. Практичний курс англійської мови : [Підручник для студентів молодших курсів вищих закладів освіти філологічних спеціальностей та спеціальності "Переклад"] / Черноватий Л. М., Карабан В. І., Набокова, І. Ю., Рябих М. В. — Вінниця, НОВА КНИГА, 2005. — Ч. І. — 432 с.
5. Akinyemi R. Rainforests / Rowena Akinyemi. — Oxford : Oxford University Press, 2008. — 52 p. — (Oxford Bookworms Factfiles). — (with CD).
6. Davies P. A. Information technology / Paul A. Davies. — Oxford : Oxford University Press, 2008. — 72 p. — (Oxford Bookworms Factfiles). — (with CD).
7. Gairns R., Redman S. Oxford word skills [Basic : for elementary and pre-intermediate learners] / Ruth Gairns, Stuart Redman. — Oxford : Oxford University Press. — 2008. — 254 p. — (super-skills CD-Rom).
8. Mc Carthy M., O'Dell F. English Vocabulary in Use. Upper-intermediate. — Cambridge University Press, 2008. — 309 p.
9. Prodromou L. Grammar and vocabulary for the first certificate / L. Prodromou. — England : Pearson Education Limited, 2009. — 319 p.
10. Redman S. English Vocabulary in Use. Pre-intermediate and intermediate. — Cambridge University Press, 2007. — 262 p.
11. Stewart S. Recycling / Sue Stewart. — Oxford : Oxford University Press, 2008. — 72 p. — (Oxford Bookworms Factfiles). — (with CD).
12. Swan M. Practical English Usage / Michael Swan. — Oxford : Oxford University Press, 1997. — 654 p.
13. Virginia Evans – Jenny Dooley. Grammarway 1, 2, 3, 4 / V.Evans, J. Dooley. — Express Publishing, 2006. — 278 p.
14. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study and practice book / R.Murphy. — Cambridge University Press, 1994. — 350 p.
15. Hewings M. Advanced Grammar in Use / M.Hewings. — Cambridge University Press, 2006. — 294 p.
16. Thompson A., Martinet A. A Practical English Grammar / A.Thompson, A.Martinet. — Oxford University Press, 1997. — 383 p.
17. Oxford Practice Grammar Advanced. — Oxford University Press, 2008. — 280 p.

18. Biber D. and others. Student Grammar of spoken and written English / D.Biber. — Longman, 2002. — 487 p.

Інформаційні ресурси

1. www.longman.com/dictionaries
2. www.oup.com/elt
3. www.superlinguist.com
4. www.twirpx.com
5. www.uztranslations.com
6. www.expresspublishing.co.uk

Додаток 1

Демонстраційний варіант тесту з англійської мови

Reading

Task 1

Read the text below. Match choices (A–H) to (1–5). There are three choices you do not need to use. Write your answers on the separate answer sheet.

Time Is on Your Side

SATs and ACTs and applications – oh my! Here’s how to get it all done and still save time for fun.

Ask any high school student what the biggest challenge is, and chances are it'll have something to do with time management. Finding enough hours in the day to stay on top of schoolwork, activities, jobs, and other responsibilities is a struggle for lots of students. But for high school seniors who are also trying to keep their grades up, ace the SAT or ACT, figure out where they'll spend the next four years of their lives, and get their college applications sent on time, it can seem all but impossible.

Stay on Track

Here are some ways to help you build time management into your work habits: • **(1)**_____. Use a planner to write your schedule, list your activities, and note deadlines. Don't forget to update daily - it feels great to cross items off your to-do list! • **(2)**_____. If you get too obsessed with trying to create the perfect college application or visiting every campus on your list, you could get overwhelmed. Set realistic goals, such as completing at least one application a week, and stay focused on them. Many students find it helpful to break major goals into smaller, more achievable steps. • **(3)**_____. Instead of hanging out with friends after school, get your homework done early and go out later. You'll be more relaxed if your work is done ahead on time. • **(4)**_____. If you're having trouble keeping up, don't be afraid to discuss it with your teachers. Don't necessarily expect any special treatment, but if you show that you're making an effort, the might just be willing to help. • **(5)**_____. Getting a 90 instead of 100 on an occasional trigonometry test likely won't destroy our chances for a happy, fulfilling future, despite what you might be led to believe. With careful time management and a dose of discipline, you might even find yourself with more free time than you thought possible!

A Don't burn daylight time.

B Ask for help.

C Make progress step-by-step.

D Seek balance.

E Give yourself a break.

F Stop faffing around.

G Don't worry the small stuff.

H Write it down.

Task 2

Read the text below. For questions (6–11) choose the correct answer (A, B, C, D). Write your answers on the separate answer sheet.

Using the Internet and CD-ROM Databases in the Library

Bramley College now has full electronic information resources in the College Library to help you in your studies. On CD-ROM in the library we have about fifty databases, including many statistical sources. Want to know the average rainfall in Tokyo or the biggest export earner of Vanuatu? It's easy to find out. Whether you are in the School of Business or the School of Art and Design, it's all here for you. You can conduct your own CD-ROM search for no charge, and you can print out your results on the library printers using your library photocopying card. Alternatively, you can download your results to disk, again for no charge, but bring your own formatted floppy disk or CD-ROM. If you are not sure how to conduct a search for yourself, library staff can do it for you, but we charge \$20 for this service, no matter how long or how short a time it takes.

All library workstations have broadband access to the Internet, so you can find the web-based information you need quickly and easily. If you are unfamiliar with using the Internet, help is available in several ways. You can start with the online tutorial Netstart; just click on the Netstart icon on the Main Menu. The tutorial will take you through the basic steps to using the Internet, at any time convenient to you. If you prefer, ask one of the librarians for internet advice (best at quiet times between 9.00 am and 11.30 am weekdays) or attend one of the introductory group sessions that are held in the first two weeks of each term. Sign your name on the list on the Library Bulletin Board to guarantee a place, as they are very popular. A word of warning; demand for access to library workstations is very high, so you are strongly advised to book a workstation, and we have to limit your use to a maximum of one hour at any one time. Make your booking (for which you will receive a receipt) at the Information Desk or at the enquiry desks in the Media Services Area (Level 1). Also, use of the computers is limited to Bramley students only, so you may be asked to produce your Student ID Card to make a booking, or while using the workstations.

6 To use the library printers, students must have _____

- A** a floppy disk.
- B** correct change in coins.
- C** a photocopying card.
- D** their own paper.

7 To copy search results to a floppy disk, students pay _____

- A** \$20.
- B** no fee.
- C** a fee based on actual costs.
- D** a fee dependent on the time taken.

8 If library staff search for information on CD-ROM, students pay _____

- A** \$20.
- B** a service fee.
- C** a fee based on actual costs.
- D** a fee dependent on the time taken.

9 Students can learn to use the Internet _____

- A** at all times.
- B** in the first two weeks of the term.
- C** Monday to Friday.
- D** between 9.00 am and 11.30 am.

10 To ensure efficient access to the Library workstations, students should _____

- A** queue to use a workstation in the Media Services Area.
- B** reserve a time to use a workstation.
- C** work in groups on one workstation.
- D** conduct as many searches as possible at one time.

11 How long during one day may students use a library workstation?

A half an hour

B one hour

C two hours

D no limit

Task 3

Read the text below. Match choices (A–H) to (12–16). There are three choices you do not need to use. Write your answers on the separate answer sheet.

Mindful Matters

Rebecca Speechley

12 _____

Canadian researchers found that volunteering can help to improve confidence, reduce blood pressure and boost your immune system. If you're mindful of other people's needs they'll be mindful of yours, so:

- Spend time with your children
- Do a good deed for a neighbour
- Give small but thoughtful gifts to your loved ones
- Be a considerate driver
- Be helpful for work colleagues
- Volunteer for a charity. Visit www.timebank.org.uk for opportunities
- Above all, do as you would be done by.

13 _____

'Mindfulness can transform the way we tackle communication problems,' says Kate Carne. Practising being fully in the present helps us to choose how to respond in an argument.

'If someone makes you angry, and you're mindful then you'll deal with your feelings first. Concentrate on your breathing and work out exactly how you feel. Then you can approach the person who triggered your anger in a calm and rational manner.'

Treat people you meet with automatic acceptance, as if they were members of your family, and you'll find them easier to relate to on a friendly basis.

14 _____

Mindfulness can help us reduce stress levels, according to research.

If you're feeling anxious, spend a few minutes concentrating on yourself, as you are, at that moment. Be aware of the chair you're sitting on, for example, and how it feels to be supported by it and think about your breathing.

'By doing this you move your mind and body almost immediately out of a frantic, stressful, "doing" mode and into a relaxing "being" mode,' explains Kate Carne. To feel more at peace with yourself, focus on what you have achieved during the day and not on what you haven't.

15 _____

Get great results from your workout in less time by being more mindful about your exercise routine. Sports psychologists suggest focusing on the muscles you're using, how they feel, and your breathing. Tune into how your body works to improve its efficiency, and enjoy your exercise routine more. Dancing classes and team activities also give emotional support. Exercising outdoors improves wellbeing too, according to research from the University of Essex. 'Green exercise' - jogging or walking in the country - can significantly improve self-esteem and mood.

16 _____

The French tend to eat mindfully, paying attention to and enjoying everything that passes their lips. Research by the North American Association for the Study of Obesity suggests that overweight men and women ate fewer calories when they concentrated on what they were putting in their mouths.

'Eat slowly and chew properly,' says Mireille Guiliano, author of *French Women Don't Get Fat* (£12, Chatto & Windus). 'Don't watch television or read the paper. Think only about what you are eating. Smell and enjoy every bite.'

A Think of yourself.

- B** Enjoy being active.
- C** Be more selfless.
- D** Savour the flavours.
- E** Improve relationships.
- F** Enjoy life as it is.
- G** Create calm.
- H** Do something.

Task 4

Read the text below. Choose from (A–H) the one which best fits each space (17–22). There are two choices you do not need to use. Write your answers on the separate answer sheet.

Going Places, on the Cheap

Writers often travel unpredictable and uncommon paths. That's particularly – and literally – true for Matt Gross, who had the enviable task of traversing the globe in 90 days, chronicling his journey in a blog and (17) _____.

In May, he set out from New York City to Lisbon. In August, he ended his trip with a flight from Beijing to San Francisco. In between, Gross skipped around the world carrying his messenger bag, (18) _____, a host of gadgets for staying in touch, and a list of contacts culled from friends and readers.

Sounds sexy, but he wasn't on (19) _____. Gross is the paper's "Frugal Traveller," which means he has to operate on a tight budget. And, unlike a vacation, his time isn't his own.

"I'm on a Greek island right now," he said by phone in June. (He had already driven from Lisbon to Galecia, flown to Barcelona, hopped a bargain flight to Italy, taken a ferry to Croatia, and ridden (20) _____.) "I'd be perfectly happy to spend the next three days going to the exact same beach and eating food at the same restaurant. But my perfect vacation is not necessarily the same thing as anybody else's perfect vacation. So I try and do everything. I explore (21) _____. It's this sort of constant rush."

With his editors, Gross decided to avoid some destinations, and purposely include others. He also wanted to simply see where the winds would take him. "I can't really narrow it down because in some ways I'm not (22) _____," he said mid-trip. "I don't care where I go; I'm just happy to go."

- A** a very particular traveller
- B** a bus to Montenegro and Albania
- C** a long road trip around the continent
- D** a three-month, spare-no-expense lark
- E** a 28-inch rolling duffel
- F** as a sixth-grader had written a story
- G** a series of articles for *The New York Times*
- H** as many of the beaches as possible

Language in Use

Task 1

Read and complete the text below. For each of the empty space (23–34) choose the correct answer (A, B, C or D). Write your answers on the separate answer sheet.

A Winter Story

Written by: Tuesday F.

The night grew colder as Julie (23) _____ through the snow. She had left because no one was home. Her mom was at work, her dad was with some coworkers, and her sister was probably out with her boyfriend at some wonderful ice rink or whatnot.

Julie didn't remember a Christmas where someone wasn't gone. It weighed down her heart (24) _____ it had been carved out of lead and stuck inside her chest.

An older college couple passed Julie laughing and giggling. They seemed so happy just to be together, not caring about the snow or the muddy streets, nothing could (25) _____ them. Julie sighed and kept walking. She walked past an elderly couples house where they sat outside on a swing, holding hands. She stopped for a moment, examining them, wondering to herself what they were smiling and whispering about. The old lady (26) _____ sight of Julie and called her to come. Julie obliged, stepping down the pathway to the porch. The old lady smiled, "Little girl, why are you out here all alone in this kind of weather, especially (27) _____ this special night?" Julie shrugged shyly, stuffing her hands in her pockets before speaking up, "I have nothing really better to do and a walk helps me clear my thoughts."

The old lady watched in content, she stood up, (28) _____ her ankle long skirt and went to the door. She turned back to Julie, "Well, can't let you leave without something, now can I?" She quickly called Julie to come in, (29) _____ the door. Julie stepped inside to the warm house, looking around (30) _____ the old paintings and what not. There was a living room to the left with a giant, glowing Christmas tree in the corner near the light fireplace.

The old lady stepped into a large kitchen with cookies, gingerbread houses, and other sweets scattered across the table and counters. She reached up into a cabinet, pulling down a pack of hot chocolate. She put a kettle on the stove and poured the pack into a small tea cup.

Julie made herself at home, wondering around the decorated sweets, studying them. When the old lady (31) _____ a chair for herself, Julie did the same.

The kettle began (32) _____ and the old lady rushed to the stove, quickly pulling it off and pouring the water into the cup. She (33) _____ a spoon and started to stir the hot chocolate. She set the cup and spoon in front of Julie with a gentle smile.

Julie took the cup and held it up to her lips, (34) _____ the liquid slowly trying her best not to burn herself. She set the cup gingerly back on the table, saying to the old lady, "Thank you very much."

The old lady smiled, "It is Christmas my dear, give and you shall receive. But I really don't expect to receive anything from you, dear, just my act of kindness today." Julie smiled wider and decided since no one was home at her house; she would stay her a little longer and talk to the old lady.

23 A went B strolled C walked D travelled

24 A like B as C such as D because

25 A differentiate B share C separate D segregate

26 A caught B saw C noticed D observed

27 A at B on C during D in

28 A ironing B smoothing C stretching D flattening

29 A touching B holding C taking D keeping

30 A for B on C at D through

31 A pulled through B pulled on C pulled off D pulled up

32 A to scream B to shout C to cry D to squeal

33 A held B grabbed C caught D clutched

34 A taking on B taking up C taking in D taking off

Task 2

Read the text below. Fill in the each gap with the one word which best fits each space (35–38).

Write your answers on the separate answer sheet.

Love to Hear Percussion

Asheville dances to the beat of its own drum in more ways than one. (35) _____ you happen to be strolling downtown (36) _____ a Friday night, you'll no doubt get caught up in the spontaneous beat of the weekly drum circle at Pritchard Park.

Weather permitting, local drummers of all ages and talents gather every Friday evening to show off their (37) _____ skills. The energetic vibe usually attracts a crowd that dances up a storm. It's a tradition that's been shaping Asheville character for (38) _____ than a decade.