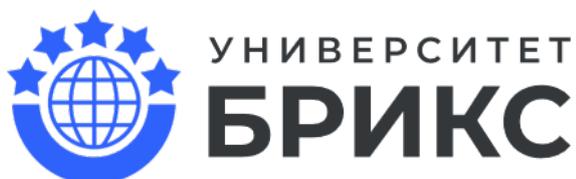


Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет БРИКС (ЮниБРИКС)»

Университет БРИКС



Образец вступительного испытания на базе профессионального образования,  
проводимого Университетом БРИКС самостоятельно для лиц,  
поступающих на обучение на базе среднего профессионального  
по иностранному языку в профессиональной деятельности (испанский язык)

г. Москва

## 1. Los tiempos verbales en presente

1. Siempre \_\_\_\_\_ los informes antes de las reuniones.

- preparo
- preparas
- preparando
- prepare

**ОТВЕТ: preparo**

## 2. Los tiempos verbales en pasado

1. Ayer \_\_\_\_\_ un curso de redacción profesional en línea.

- termino
- terminé
- terminaba
- he terminado

**ОТВЕТ: terminé**

## 3. Los tiempos verbales en futuro y condicional

1. Si todo sale bien, \_\_\_\_\_ el proyecto la próxima semana.

- terminaré
- terminaría
- terminas
- terminarás

**ОТВЕТ: terminaré**

## 4. El subjuntivo en estructuras básicas

1. Espero que el cliente \_\_\_\_\_ el contrato pronto.

- firme
- firma
- firmó
- firmará

**ОТВЕТ: firme**

2. Es importante que \_\_\_\_\_ los documentos antes de enviarlos.

- revises
- revisas
- revisar
- revisaste

**ОТВЕТ: revises**

## 5. Las oraciones condicionales

1. Si \_\_\_\_\_ más tiempo, asistiríamos al taller de traducción.

- tenemos
- tuviéramos
- tendríamos

tuvimos  
**Ответ: tuiéramos**

2. No habríamos perdido el plazo si \_\_\_\_\_ el correo a tiempo.

- recibimos
- recibíamos
- hubiéramos recibido
- recibiríamos

**Ответ: hubiéramos recibido**

## 6. La voz pasiva y formas impersonales

1. El informe \_\_\_\_\_ por el equipo de lingüistas ayer.

- fue revisado
- revisó
- se revisa
- revisaba

**Ответ: fue revisado**

## 7. Los pronombres personales y reflexivos

1. Siempre \_\_\_\_\_ levanto temprano para trabajar en mis proyectos.

- me
- se
- te
- le

**Ответ: me**

2. El documento \_\_\_\_\_ entregó al cliente esta mañana.

- lo
- la
- le
- los

**Ответ: lo**

## 8. Los comparativos y superlativos

1. Este curso es \_\_\_\_\_ que el anterior.

- más interesante
- interesante
- el más interesante
- tan interesante

**Ответ: más interesante**

2. Es \_\_\_\_\_ traductor que he conocido.

- mejor
- el mejor
- más bueno

- bueno  
**Ответ: el mejor**

## 9. Las preposiciones y expresiones prepositivas

1. La reunión está programada \_\_\_\_\_ las tres de la tarde.

- en  
 a  
 por  
 de

**Ответ: a**

2. Trabajamos \_\_\_\_\_ presión para cumplir con los plazos.

- con  
 bajo  
 en  
 por

**Ответ: bajo**

## 10. La concordancia y estructura oracional

1. Los estudiantes \_\_\_\_\_ muy interesados en el tema.

- está  
 están  
 estuvo  
 estaban

**Ответ: están**

## 11. Vocabulario de la vida cotidiana

1. Necesito comprar un \_\_\_\_\_ para el viaje.

- billete  
 equipaje  
 pasaporte  
 mapa

**Ответ: billete**

2. Siempre \_\_\_\_\_ la basura para cuidar el medio ambiente.

- reciclo  
 tiro  
 guardo  
 quemo

**Ответ: reciclo**

3. Prefiero tomar \_\_\_\_\_ por la mañana.

- café  
 agua  
 jugo

té  
**Ответ: café**

4. ¿Dónde está el \_\_\_\_\_ más cercano?

supermercado

hospital

banco

parque

**Ответ: supermercado**

## 12. Vocabulario del mundo académico y profesional

1. Necesitamos \_\_\_\_\_ el contrato antes de firmarlo.

revisar

escribir

cancelar

enviar

**Ответ: revisar**

2. La \_\_\_\_\_ del proyecto depende de la financiación.

ejecución

cancelación

evaluación

promoción

**Ответ: ejecución**

3. El \_\_\_\_\_ presentó los resultados en la conferencia.

ponente

estudiante

cliente

traductor

**Ответ: ponente**

4. Debemos \_\_\_\_\_ una reunión para discutir los detalles.

organizar

evitar

posponer

ignorar

**Ответ: organizar**

## 13. Conectores lógicos y organizadores del discurso

1. No pude asistir al curso \_\_\_\_\_ estaba enfermo.

porque

aunque

sin embargo

además

**Ответ: porque**

2. Primero, revisamos el texto; \_\_\_\_\_, lo enviamos al cliente.

- por ejemplo
  - después
  - mientras
  - aunque
- Ответ: después**

3. \_\_\_\_ no lleguemos a tiempo, el proyecto estará listo.

- Aunque
- Porque
- Siempre que
- Además

**Ответ: Aunque**

#### 14. Frases hechas, locuciones y modismos comunes

1. Trabajar hasta tarde es como \_\_\_\_ para mí.

- pan comido
- tirar la casa por la ventana
- estar en las nubes
- meter la pata

**Ответ: pan comido**

2. No te preocupes, todo \_\_\_\_ bien.

- sale
- va a salir
- salió
- salía

**Ответ: va a salir**

3. Siempre \_\_\_\_ cuando se trata de plazos ajustados.

- estar entre la espada y la pared
- dar en el clavo
- tomarse algo a pecho
- echar una mano

**Ответ: estar entre la espada y la pared**

#### 15. Familias léxicas y formación de palabras

1. La \_\_\_\_ del informe fue muy clara.

- redacción
- redactor
- redactar
- redactado

**Ответ: redacción**

2. Es una persona muy \_\_\_\_ en su trabajo.

- responsable
- responsabilidad
- responsabilizar

- responsablemente  
**Ответ: responsible**

## 16. Comprensión global de textos

Lee el texto: «María trabaja en una editorial. Cada día revisa manuscritos y colabora con autores para mejorar sus textos. A veces, trabaja bajo presión, pero le gusta su trabajo porque es creativo.»

1. ¿Cuál es la idea principal del texto?
- María no disfruta de su trabajo.
  - María trabaja en una editorial y disfruta de su labor creativa.
  - María siempre trabaja bajo presión.
  - María es autora de libros.

**Ответ: María trabaja en una editorial y disfruta de su labor creativa.**

## 17. Comprensión detallada

Lee el texto: «El congreso internacional de lingüística se celebrará en Madrid el próximo mes. Los participantes discutirán temas como la traducción automática y la enseñanza de idiomas.»

1. ¿Qué temas se discutirán en el congreso?
- Traducción automática y enseñanza de idiomas
  - Literatura y poesía
  - Marketing y publicidad
  - Tecnología y medicina

**Ответ: Traducción automática y enseñanza de idiomas**

## 18. Interpretación inferencial

Lee el texto: «Juan no pudo asistir a la reunión porque estaba terminando un informe importante. Su jefe le pidió que lo enviara antes del viernes.»

1. ¿Por qué Juan no asistió a la reunión?
- No estaba interesado.
  - Estaba ocupado с другим заданием.
  - No recibió la invitación.
  - Su jefe le prohibió asistir.

**Ответ: Estaba ocupado с другим заданием.**

## 19. Reconocimiento de estructura textual y cohesión

Lee el texto: «Primero, organizamos el contenido del curso. Después, seleccionamos los materiales. Finalmente, preparamos las presentaciones.»

1. ¿Cuál es el conector que indica el último paso?
- Primero
  - Después
  - Finalmente
  - Además

**Ответ: Finalmente**

## 20. Lectura en contexto profesional

Lee el texto: «La empresa Traducciones Globales busca un traductor con experiencia en textos legales. El candidato debe dominar al menos dos idiomas y tener habilidades de redacción. Las entrevistas se realizarán la próxima semana. Los interesados deben enviar su

*currículum antes del viernes.»*

1. ¿Qué tipo de traductor busca la empresa?

- Traductor de textos médicos
- Traductor de textos legales
- Traductor de textos literarios
- Traductor de textos técnicos

**Ответ: Traductor de textos legales**

2. ¿Qué habilidad debe tener el candidato?

- Conocimientos de marketing
- Habilidades de redacción
- Experiencia en enseñanza
- Dominio de programación

**Ответ: Habilidades de redacción**

3. ¿Cuándo se realizarán las entrevistas?

- Este viernes
- La próxima semana
- En dos semanas
- Antes del viernes

**Ответ: La próxima semana**

4. ¿Qué deben hacer los interesados?

- Asistir a una reunión
- Enviar su currículum
- Llamar por teléfono
- Visitar la oficina

**Ответ: Enviar su currículum**