

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ



Затверджую  
Голова приймальної комісії  
В. С. Пономаренко  
2019 р.

**ПРОГРАМА ВСТУПНОГО ІСПИТУ**

**З ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

спеціальності: 011 «Освітні, педагогічні науки», 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 122 «Комп'ютерні науки», 242 «Туризм», 281 «Публічне управління та адміністрування», 292 «Міжнародні економічні відносини»  
(шифр та назва спеціальності)

третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти  
здобувач ступеня доктора філософії (PhD)

Харків, 2019

Метою вступного випробування з іноземної мови є виявлення компетентностей, якими володіє кандидат на вступ до аспірантури для підготовки на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття наукового ступеня доктора філософії за спеціальностей: 011 «Освітні, педагогічні науки», 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 122 «Комп'ютерні науки», 242 «Туризм», 281 «Публічне управління та адміністрування», 292 «Міжнародні економічні відносини».

Вступники до аспірантури мають демонструвати високий рівень сформованості комунікативної (функціональної) іншомовної компетентності, що складається з мовної та мовленнєвої компетентностей (табл. 1).

*Функціональна компетентність* характеризує рівень володіння іноземною мовою для академічних цілей, а саме: вміння читати наукові тексти (першоджерела), анотувати та реферувати їх; слухати та конспектувати лекції; готувати та здійснювати презентації; брати участь у конференціях, семінарах тощо. *Мовна (лінгвістична) компетентність* передбачає оволодіння орфографічними, орфоепічними, лексичними, фонетичними, граматичними та стилістичними нормами сучасної іноземної мови. *Мовленнєва компетентність* охоплює рецептивні (аудіювання та читання) та продуктивні вміння (говоріння, письмо та переклад).

Таблиця 1

Іншомовні компетентності вступника на третій (освітньо-науковий)  
рівень вищої освіти

<i>Мовна (лінгвістична) компетентність</i>	
Лінгвістична	<ul style="list-style-type: none"> <li>– засвоєння лексики (у тому числі фахової термінології), що є необхідною для комунікації в академічній та професійній сферах;</li> <li>– засвоєння лексики (у тому числі фахової термінології), що є необхідною для комунікації в академічній та професійній сферах;</li> <li>– знання правил синтаксису, без яких неможливо розпізнавати і</li> </ul>

	<p>продувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– застосування мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів</li> </ul>
Мовленнєві компетентності	
Читання:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– розуміння автентичних текстів, пов'язаних з навчанням та спеціальністю, з підручників, науково-популярних та спеціалізованих журналів, джерел Інтернет;</li> <li>– розуміння головної ідеї, здатність знаходити необхідну інформацію в неадаптованій літературі за фахом;</li> <li>– вміння передбачати основну інформацію тексту за його заголовком та ілюстративним матеріалом, що супроводжує текст (прогнозуюче читання);</li> <li>– здатність здійснювати ознайомче читання неадаптованих текстів за фахом для отримання необхідної інформації;</li> <li>– накопичувати інформацію з різних джерел для подальшого її використання (на презентаціях, конференціях, дискусіях в академічному навчальному середовищі, а також у подальшій науковій роботі);</li> <li>– здатність здійснювати вивчаюче читання з метою поповнення термінологічного тезаурусу;</li> <li>– здатність до ведення академічної та професійної кореспонденцію (листування, електронні повідомлення тощо);</li> <li>– здатність до інтерпретації графіків, діаграм, схем, таблиць, малюнків тощо</li> </ul>
Письмо:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність писати анотації до неадаптованих текстів за фахом;</li> <li>– здатність складати реферати на основі автентичної економічної літератури за фахом;</li> <li>– здатність складати тексти презентацій, використовуючи автентичні науково-економічні матеріали за фахом;</li> <li>– здатність писати зрозумілі, деталізовані тексти різного спрямування, пов'язані з особистою та професійною сферами;</li> <li>– здатність готувати та продукувати ділову та професійну кореспонденцію з високим ступенем граматичної коректності;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність писати з високим ступенем коректності резюме, заповнювати бланки для академічних та професійних цілей тощо</li> </ul>
Аудіювання:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність розуміти запитання, висловлювання й коментарі іноземною мовою;</li> <li>– здатність розуміти основний зміст і деталі аудіо текстів;</li> <li>– здатність розуміти основне з лекцій, розмов і доповідей, тренінгів та інших форм академічної/професійної презентації;</li> <li>– здатність фіксувати потрібну інформацію під час аудіювання</li> </ul>
Говоріння: Монологічне мовлення:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність представляти себе і свою роботу (доповідь, проект тощо);</li> <li>– володіння мовленнєвим етикетом повсякденного й професійного спілкування;</li> <li>– володіння всіма видами монологічного мовлення (інформування, пояснення, уточнення тощо);</li> <li>– здатність проводити презентації та тренінги;</li> <li>– здатність робити коротке несподіване повідомлення, поєднуючи елементи опису, оповідання й міркування;</li> <li>– здатність виступати на конференціях з доповідями та повідомленнями</li> </ul>
Діалогічне мовлення:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– здатність починати, вести й завершувати бесіду;</li> <li>– здатність вести бесіду, демонструючи елементи розпиту, пояснення, висловлення власної думки та ін;</li> <li>– уміти встановлювати контакти у ситуаціях повсякденного, професійного та наукового спілкування (контакти по телефону, обмін інформацією/ дискусія/ диспут у ході семінарів, тренінгів, конференцій тощо);</li> <li>– фіксувати потрібну інформацію в ході спілкування</li> </ul>

Рівень володіння іноземною мовою вступників (РИБ кандидатів) має бути не нижче рівня B2-C1 відповідно до Загальноєвропейських Рекомендацій Ради Європи з питань освіти.

СТРУКТУРА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ З НАВЧАЛЬНОЇ  
ДИСЦИПЛІНИ «ІНОЗЕМНА МОВА»

за 100-бальною системою

Вступне випробування до аспірантури відбувається у формі комплексного лексико-граматичного письмового тесту, який складається з завдань різних рівнів складності, націлених на перевірку рівня сформованості мовленнєвої та мовної компетентностей. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою

Екзаменаційна робота з п'яти завдань. Завдання 3-4 спрямовані на перевірку засвоєння програмного матеріалу на репродуктивному рівні. Завдання 1-2 мають виявити здатність застосувати сформовані мовленнєві компетенції на евристичному рівні, завдання 5 є творчим.

**Завдання екзаменаційної роботи.**

**Завдання 1.** Прочитайте текст загального змісту обсягом не менше 2000 печатних знаків. Заповніть прогалини реченнями, що подані нижче (5 речень)

Максимальна оцінка – 25 балів, 1 речення – 5 балів.

**Завдання 2.** На основі прочитаного тексту знайдіть відповідність економічного терміну наданим дефініціям (5 термінів і дефініцій).

Максимальна оцінка – 10 балів, 1 лексична одиниця – 2 бали.

**Завдання 3.** Поставте дієслово у правильній формі (10 речень).

Максимальна оцінка – 20 балів, 1 речення – 2 бали.

**Завдання 4.** У мікротексті заповніть прогалини лексичними одиницями, що подані вище (5 слів).

Максимальна оцінка – 20 балів, 1 речення – 4 бали.

**Завдання 5.** Напишіть есе за зазначеною в завданні темою.

Максимальна оцінка 25 балів ставиться за складений у правильному форматі діловий лист без лексико-граматичних помилок і відповідно до стилістичних норм ділових документів. Бали розподіляються за такими критеріями:

змістове наповнення (опрацювання всіх умов, зазначених у комунікативних ситуаціях) – 15 балів; структура тексту та його зв'язність – 5 балів; використання лексики (володіння лексичним матеріалом, орфографія) та граматична коректність складеного документа (морфологія, синтаксис) – 5 балів.

Рекомендований розподіл балів відповідно до рівня складності завдань у білеті з вступного випробування наведено у табл. 2.

Таблиця 2

Рекомендований розподіл балів відповідно до рівня складності завдань в екзаменаційному білеті з іноземної мови

Рівень складності	Кількість контрольних завдань		Кількість балів за одне завдання	Розподіл балів білеті	Різновид завдань
	тестові завдання	практ. завдання			
<i>I. Рівень складності</i>	2		3 завдання-20 б.* 4 завдання-20 б.	40	- заповнення прогалін у тексті; - вибір правильної відповіді; - заповнення прогалін в реченнях і мікротекстах.
<i>II. Рівень складності</i>	-	2	1 завдання 25 б; 2 завдання-10 б.	35	- завдання на реконструкцію змісту речень і мікротекстів; встановлення спорідненості термінів;
<i>III. Рівень складності</i>	-	1	1 евристичне завдання	25	- творче завдання

#### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Бали(%)	100-90%	89-75%	74-60%	59-0%
Оцінка (вербальна)	відмінно	добре	задовільно	незадовільно
Бали(%)	100-90%	89-75%	74-60%	59-0%
Оцінка (вербальна)	відмінно	добре	задовільно	незадовільно

**АНГЛІЙСЬКА МОВА**

1. Структура речення в англійській мові у порівнянні зі структурою речення в українській, мові. Розповідне, питальне та заперечне речення. Типи питань.

2. Дієслово. Допоміжні, питальні та смислові дієслова.

3. Спосіб (дійсний, умовний, наказовий). Система часів.

4. Активний і пасивний стан. Особливості використання і перекладу пасивного стану. Узгодження часів.

5. Безособові форми дієслова. Дієприкметник, функції та способи перекладу. Інфінітив, функції та способи перекладу. Герундій, функції та способи перекладу.

6. Модальні дієслова та їх еквіваленти.

7. Умовний спосіб. Емфатичні конструкції.

8. Функції дієслів: to be, to have, to do, will, should, would. Функції дієслів із закінченням -ing, -ed.

9. Іменник. Утворення множини. Присвійний відмінок.

10. Артикль.

11. Займенник (загальні відомості). Особові, присвійні, вказівні займенники. Неозначені займенники some, any і заперечний займенник no. Кількісні займенники many, much, few. Неозначено-особовий займенник one, його функції. Підсилювальні та зворотні займенники.

12. Прикметник. Прислівник. Ступені порівняння.

13. Числівник. Кількісні та порядкові числівники. Дріб. Читання формул, хронологічних дат, позначень часу.

14. Граматичні особливості перекладу, (артикль, іменник, прикметник, числівник, займенник, дієслово, прислівник, прийменник, сполучник).

15. Конструкції типу the more, the better, there+be.

16. Синтаксичні особливості перекладу (умовне речення, неозначено-особові та безособові речення, безсполучникові підрядні речення, складнопідрядні речення, еліпсис, емпфаза, інверсія, подвійне керування та ін.).

17. Лексичні особливості перекладу (багатозначність, конверсія, синонімія, неологізми, "фальшиві друзі перекладача", британський та американський варіанти англійської мови, термін, уживані вирази та службові слова, іншомовні запозичені, аббревіатури, умовні позначення, власні назви, англійська система мір та ваги тощо).

18. Жанрові особливості перекладу.

19. Найуживаніші суфікси, префікси англійської мови науково-технічної літератури та їх значення. Основні суфікси іменників, прикметників, дієслів, прислівників.

## ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### АНГЛІЙСЬКА МОВА

1. Appleby R. Modern Business Administration. – London: Pitman, 1981. – 400p.
2. Cotton D. Business Class. Student's Book / D. Cotton, S. Robbins. Walton-on-Thames: Nelson, 1993. – 184 p.
3. Cotton D. International Business Topics. – Harlow: Addison Wesley Longman Ltd, 1997 – 174 p.
4. Cotton D. Market Leader. Course Book. Intermediate Business English / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. —Harlow: Longman, 2003. — 176 p.
5. Cotton D. Market Leader. Practice File. Intermediate Business English / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent.- Harlow: Longman, 2003. — 216 p.
6. Greeno S. Business Targets. An Upper Intermediate Course in Business English. — London: Heinlmann, 1986,- 172 p.
7. Hall E. Market Leader. Teacher's Resource Book. Intermediate Business English. — Harlow: Longman, 2003. — 224 p.
8. Longman Business English Dictionary. — Harlow: Longman, 2000. — 534 p.



9. Mascull B. Business Vocabulary in Use. — Cambridge University Press, 2002. — 172 P-
10. Mascull B. Market Leader. Teacher's Resource Book. Upper Intermediate Business English. — Harlow: Longman, 2001. — 220 p.
11. McCarthy E. J. Essentials of Marketing / E. J. McCarthy, W.D. Perreault, Jr.- Irwin, 1994. — 556 p.
12. McKellen J. S. Test Your Business English, — Harlow: Longman, 1996. — 128 p.
13. McKenzie I. English for Business Studies. — Cambridge University Press, 1997. — 164 p.
14. McKenzie I. Management and Marketing. — Cambridge University Press, 1996. — 154 p.
15. Pilbeam A. Market Leader. Teacher's Resource Book. Upper Intermediate Business English.- Harlow: Longman, 2001. — 220 p.
16. Pretten J. Banking English. — Harlow: Longman, 1998. — 160 p.
17. Roger J. Market Leader. Practice File. Upper Intermediate Business English. — Harlow: Longman, 2003. — 112 p.
18. The Stock Exchange. — London: Information and Press Department of the Stock Exchange, 1995. —24 p.
19. Tullis G. Insights into Business. Student's Book / G. Tullis, M. Lannon - Harlow: Longman, 1997. — 156.
20. Tullis G. Insights into Business. Workbook / G. Tullis, M. Lannon. - Harlow: Longman, 1997. — 70 p.
21. Tullis G. New Insights into Business. Students' Book / G. Tullis, T. Trappe. — Harlow: Longman, 2003. — 178 p.
22. Tullis G. New Insights into Business. Workbook / G. Tullis, S. Power. - Harlow: Longman, 2003. — 86 p.
23. Английский язык: основы ведения бизнеса: для студентов, слушателей магистратуры и ВППМБ: Учебное пособие / Составители: И. А. Решетняк, И. А. Шаповалова. - Х.: ИД «ИНЖЭК», 2005. - 184 с.
24. Борова Т. А. Методичні рекомендації до виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Іноземна мова» для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання/ Т. А. Борова, Р. М. Агаджанова - Х.: Вид. ХНЕУ, 2010р. — 28 с. (Англ. мов., укр. мова).

25. Економічні тексти та практичні завдання з теми «Економічна стабільність» навчальної дисципліни «Англійська мова» для студентів усіх напрямів підготовки всіх форм навчання / Укл. Л. М. Луніна. - Харків: Вид. ХНЕУ, 2009. -24 с.

26. Игнатенко Л. А. Русско-украинско-английский экономический словарь / Л. А, Игнатенко, Н. Г, Долинина, М.В. Бондаренко. - Харьков: ИД «ИНЖЭК», 2005. - 136 с.

27. Игнатенко Л. О. Тести з ділової англійської мови для економістів / Укл. Л. О. Игнатенко, І. О. Решетняк. - Х.: ВД «ИНЖЕК», 2009. - 144 с.

28. Практические задания по грамматике курса «Английский язык» для студентов 1-4 курсов всех специальностей всех форм обучения, аспирантов и соискателей. / Сост. Л. А. Игнатенко, С. Е. Тарасенко. - Х.: Изд. ХГЭУ, 2001. - 48 с.

29. Практичні завдання до оригінальних економічних текстів з навчальної дисципліни "Іноземна мова" для тих, хто вступає до аспірантури всіх форм навчання / укл. Игнатенко Л.О. - Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. - 32 с. (укр. мов., англ. мов)

30. Тести з навчальної дисципліни «Англійська мова» для аспірантів, здобувачів та слухачів магістратури державної служби. / Укл. Л. О. Игнатенко. - Х.: Вид. ХНЕУ, 2007.-32 с.

31. Тренувальні вправи, завдання та тести з навчальної дисципліни «Ділова англійська мова» для аспірантів усіх форм навчання. / Укл. Л. О. Игнатенко, І.О.Решетняк. - Х.: Вид. ХНЕУ, 2010. - 32 с.

#### Ресурси мережі Internet

1. [www.berrter-english.com/exerciselist.html](http://www.berrter-english.com/exerciselist.html)
2. [www.businessenglishpot.com](http://www.businessenglishpot.com)
3. [www.businessenglishonline.net](http://www.businessenglishonline.net)
4. [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/index.html](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/index.html)
5. [www.eleaston.com/biz/home.html](http://www.eleaston.com/biz/home.html)

## НІМЕЦЬКА МОВА

1. Іменник. Утворення множини іменників.
2. Артиклі. Основні функції артиклів, вживання артиклів.
3. Прикметник. Ступені порівняння прикметників.
4. Числівник. Арифметичні дії. Дріб.
5. Займенник.
6. Прислівник.
7. Прийменник.
8. Порядок слів німецького речення.
9. Часи дієслів (Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum Aktiv).
10. Пасивний стан дієслова (Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum Passiv).
11. Типи питальних речень. Загальне питання. Спеціальне питання. Альтернативне питання. Розділове питання.
12. Модальні дієслова та їх еквіваленти.
13. Інфінітивні конструкції та групи.
14. Складнопідрядні речення, їх види.
15. Умовний спосіб. Часи умовного способу. Умовні складнопідрядні речення.
16. Лексико-граматичні та стилістичні особливості наукових текстів.

### ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Hering A., Matussek M. Geschäftskommunikation. Делова переписка и переговори по телефону. - Ismaning: Max Hueber Verlag, 1996. - 178 с.
2. Buscha H., G. Linthout. Geschäftskommunikation. - Ismaning: Max-Huber-Verlag, 1997.- 159 S.
3. Freyhoff D., Beketova O. V., Yzermann N. Marktwirtschaft. Ринкова економіка. Німецько-український навчальний посібник. - Київ: Вид-во УАДУ, 1999. - 156 с.

4. Buhlmann R., Feams A. und Leimbacher E. Wirtschaftsdeutsch von A-Z. Lehr- und Arbeitsbuch. - Berlin-München: Langenscheidt, 1995. - 190 S.
5. Miebs U., Vehovirta L. Kontakt Deutsch. - Berlin-München: Langenscheidt, -1996- 165 S.
6. Eismann V. Wirtschaftskommunikation Deutsch. - Berlin-München-Wien- Zürich-New York: Langenscheidt, 2004. - 185 S.
7. Колбіна Т. В., Мельніченко Л. В. Про бізнес німецькою мовою. - Х.: ВД "ІНЖЕК", 2009.-271 с.
8. Колбіна Т. В. Основи міжкультурної комунікації для студентів-економістів. Навчальний посібник. - Х.: ВД "ІНЖЕК", 2008. - 152 с.
9. Лукашова Л. В., Курінна С. Д. Збірник вправ з граматики німецької мови для студентів 1-5 курсів усіх спеціальностей всіх форм навчання. Частина 2. - ХНЕУ, 2007.-58 с.

## **ФРАНЦУЗЬКА МОВА**

1. Артикль.
2. Займенник.
3. Група часів індикативу.
4. Умовний спосіб.
5. Пасивна форма. Інфінітив.
6. Функції інфінітиву.
7. Дієприкметник.
8. Дієприслівник.
9. Порядок слів у реченні.
10. Узгодження часів індикативу.
11. Словотворення.
12. Складносурядне речення.
13. Складнопірядне речення.

14. Лексичні, граматичні та синтаксичні особливості перекладу наукового тексту.

#### ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Broussard D., Gentil C., Montillet L. Economie. - Paris: Hachette, 1997. - 256 p.
2. Chamet C., Robin-Nipi J. Rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse. - Paris: Hachette, 2003. - 95 p.
3. Danilo M., Penfomis J.-L. Le français de la communication professionnelle. - Paris: CLE International, 2001. - 305 p.
4. Grevisse M. Grammaire française Le Bon usage. - Editions J. Duculot, S. A. Gembloux (Belgique), 1969. - 1228 p.
5. Sanchez Macagno M.-O., Corano L. Faire des affaires en français. - Paris: Hachette, 2002. - 160 p.
6. Алексеева Г. К. Русско-французский словарь международных отношений. - М.: Астрель, АСТТранзиткнига, 2004. - 713 с.
7. Гавришина К.С., Сысоев И. Н. Русско-французский и французско-русский валютно-кредитный и финансовый словарь. - М.: Русский язык, 1991. - 599 с.
8. Гак В. Г., Ганшина К.А. Новый французско-русский словарь. - М.: Русский язык, 2002 - 1196 с.
9. Коцюба К. С., Метеліна Л. П. Оригінальні економічні тексти та завдання на тему «Міжнародна економіка» з курсу «Французька мова» для студентів I-V курсів усіх спеціальностей. - Х.: Вид. ХДЕУ, 2000. - 48 с.
10. Коцюба К. С., Метеліна Л. П. Методичні рекомендації до економічних текстів з теми «Фінанси» курсу «Французька мова» для студентів II-V курсів та слухачів МПК. - Х.: Вид. ХДЕУ, 2001. - 48 с.
11. Метеліна Л. П. Вправи та завдання до оригінальних економічних текстів за темами «Міжнародна економіка», «Складання контракту»

навчальної дисципліни «Іноземна мова» для студентів IV, V курсів усіх спеціальностей усіх форм навчання. - Х: Вид. ХНЕУ, 2010. - 45 с.

12. Крючков Г. Г., Мамотенко М. П. и др. Прискорений курс французької мови. - Київ: Вид-во А.С.К., 2010. - 384 с.

13. Попова И. Н., Казакова Ж. А. Грамматика французского языка. - М.: Lingva, 1996.

14. Справочник по грамматике французского языка. - Х.: Вид. "ІНЖЕК", - 2005.

15. Штейнберг Н. М. Грамматика французского языка. Ч. I. - Ленинград: Просвещение, 1972. - 342 с.

16. Штейнберг Н. М. Грамматика французского языка. Ч. II. - Ленинград: Просвещение, 1972. - 214 с.

17. Щерба Л. В., Матусевич М. И. и др. Большой русско-французский словарь. - М.: Русский язык, 2004. - 561с.

## ЗРАЗКИ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ ВСТУПНОГО ЕКЗАМЕНУ

### АНГЛІЙСЬКА МОВА

#### SAMPLE TEST

Task 1. Read the whole text and choose the best statements below to fill in the gaps. Do not use any statements more than once. There is an example at the beginning (0).

(1) Many organizations have a hierarchical or pyramidal structure, with one person or a group of people at the top, and an increasing number of people below at each successive level. (0) *There is a clear line or chain of command running down the pyramid.* All the people in the organization know who is their supervisor or boss (to whom they report). (1) ...

(2) Individuals may offer specialist advice to others on certain technical matters. The person concerned may be an "assistant to" a manager appointed to assist with the workload of a superior. (2) ... Alternatively, an individual may be

appointed to offer specialist information on computing or industrial relations to managers in the line structure, but without the authority to insist that such advice is taken.

(3) Yet the activities of most companies are too complicated to be organized in a single hierarchy. Shortly before the First World War, the French industrialist Henry Fayol organized his coal-mining business according to the functions to be carried out. Functional organization has become the most common form for manufacturing companies. (3) ... The company is divided up into departments, called functions, including production, finance, marketing, sales, and personnel or staff department. A senior manager (usually a director) is responsible for both the internal oversight of the function and ensuring its adequate coordination with the other functions in a business.

(4) Functional organization is efficient, but there are two standard criticisms. Firstly, people are usually more concerned with the success of their department than the whole company. (4)...

(5) Divisional structure or, as it is sometimes called, the multidivisional company is associated with market expansion and product diversification. In both cases traditional functional structures showed themselves to be inadequate in coordinating and controlling the firm's activities. Divisionalization was a particularly American development and associated with "pioneer" companies like General Motors and DuPont. (5)...

- Under such an organization structure each division is self-contained and operates as a profit centre.

- They also know their immediate subordinates (to whom they can give instructions).

- He has no authority of his own, but acts in the name of his superior and on his authority.

- It enables optimal control and accountability.

- Secondly, separating functions is unlikely to encourage innovation.

- There is a clear line or chain of command running down the pyramid.

Task 2. Match the word with its definition; find the word in the marked paragraph of the text.

1. Person who supervises (p. 1)
2. Power; ruling committee or group (p. 2)
3. Arrangement in a system of ranks/grades (p. 3)
4. Able to work well/to produce the required result (p. 4)
5. Act of diversifying (p. 5)

Task 3. Choose the correct form of the verb to fill in each gap.

1. They have informed the recruitment committee about their decision since they ... my fax two days ago.  
a. have received; b. received; c. will receive.
2. Mr. Smith has just become a member of the Board of Directors. He ... for the company for 12 years.  
a. worked; b. was working; c. has been working.
3. Our famous retail store ... these attractive discounts next month, a. offered; b. will offer; c. has offered.
4. The customers ordered new equipment in 2009 after they ... information about our firm from the advertisements.  
a. had got; b. got; c. have got.
5. The car parts usually ... at the plant.  
a. is assembled; b. assembled; c. are assembled.
6. The agreement... by our chief executive yet.  
a. has not been signed; b. have not been signed; c. has not signed.
7. The previous timetable ... by the managers of our department,  
a. had been drawn; b. was drawn; c. will be drawn.
8. Two days ago our top managers informed the employees that they ... generous bonuses in the nearest future.  
a. had got; b. will get; c. would get.
9. If you carry out market research, you ... information about your potential buyers' tastes.  
a. will get; b. got; c. would get.
10. If the accountants ... the annual report in time, we would not have



problems.

- a. have prepared; b. prepared; c. prepare.

Task 4. Read the text. Choose the best word or phrase to fill each gap (1-5) from the words below.

Managing a career on the way up is quite different from managing one at the point of an organization. Individuals on the way up have to build relationships with the people they (1) to. They usually have to (2) with subordinates in addition to people at the same level as themselves. The most senior staff only have those under them to relate to. This book (3) the idea that all working relationships, including the relationship with one's boss, can and should be managed. You do not have to be (4) than your manager in order to manage the relationship. Nor do you have to be better than your manager in any (5)

1	notify	inform	account	report
2	unite	contact	handle	deal
3	promotes	presses	advertises	convinces
4	clearer	deeper	smarter	fuller
5	respect	fashion	part	means

Task 5. Write an essay (120-140 words) about your future research according to the plan below.

The topic;

Actuality;

The objective of your research.

## НІМЕЦЬКА МОВА

Aufgabe 1. Lesen Sie den ganzen Text durch. Ergänzen Sie die Sätze durch die passenden Satzteile unten. Ein Beispiel dafür können Sie im ersten Textabschnitt unter (0) sehen.

### Marktforschung

- 1) Bei dem Marketing-Konzept spielen zwei Aspekte eine Rolle: der

bestmögliche

Absatz einer bestimmten Ware \_\_\_\_\_ (0) \_\_\_ unter Berücksichtigung der Wünsche des potentiellen Kunden. Der zweite Aspekt macht deshalb die Marktforschung zu einem bedeutenden Instrument der Unternehmen, die konkurrenzfähig sein wollen.

2) Eine gute Marktanalyse sollte einen längeren Zeitraum umfassen und erfordert bedeutende Geldmittel, damit Fehlplanungen möglichst vermieden werden. Das wichtigste Ziel dabei ist, dass die Erzeugnisse den verschiedensten Vorstellungen der Kunden entsprechen, mit anderen Worten - (1) .

3) Deshalb ist es für einen sicheren und anhaltenden Absatz des betreffenden Produktes wichtig, dass seine Qualität, Verpackung und sein Preis im Verhältnis zur Menge einen günstigen Eindruck auf die Kunden machen und so ihre Wünsche befriedigen.

4) Da \_\_\_\_\_ (2) \_\_, sind die damit verbundenen Marktveränderungen rechtzeitig zu erkennen. So kann es passieren, dass eine bestimmte Ware, die jahrelang gut verkauft wurde, (3) . Andererseits kann ein ähnliches Produkt plötzlich einen viel besseren Absatz finden. Auf diese Veränderung der Verbrauchewünsche muss natürlich reagiert werden. Aber auch weniger nachgefragte bzw. benötigte Erzeugnisse (4) . In diesem Fall geht es darum, was erzeugt wird, und nicht, was der Kunde wirklich will oder braucht. Die Marktforschung hat also drei große Ziele:

- die Befriedigung der Kundenwünsche,
- das Erkennen der Marktveränderungen und der Situation mit der Konkurrenz,
- die Anpassung an die Marktveränderungen.

5) Verfolgt die Produktions- und Planungsabteilung eines Betriebs auf der Grundlage einer Marktanalyse diese drei Ziele, so kann für die Absatzmöglichkeiten eines Produkts (5) . Wenn ein Unternehmen den Markt ständig beobachtet und (6) , so kann es seine Produkte entsprechend den neuen Bedürfnissen und Verbrauchewünschen herstellen. Das bedeutet, die Produktion wird vom Markt bestimmt und nicht umgekehrt.



2. \_\_\_\_\_ Vor einem Jahr meine Arbeit darin, Geschäftsbriefe zu schreiben.
- a) besteht                      b) bestände                      c) bestand
3. Unsere Firma hofft \_\_\_\_\_ eine gute Konjunktursituation.
- a) für                              b) über                              c) auf
4. \_\_\_\_\_ Herr Lang              bereits aus dem Haus, als der Anruf kam.
- a) war                              b) ist                              c) geht
- 8 \_\_\_\_\_ . einigen Jahren war der Umsatz dieser Firma höher.
- a) von                              b) vor                              c) mit
9. \_\_\_\_\_ Die Kurzarbeit um 20 Prozent zugenommen.
- a) ist                              b) wird                              c) hat
10. \_\_\_\_\_ Wir müssen endlich eine Entscheidung  
getroffen      b) trafen      c) treffen

Aufgabe 4. Wählen Sie die passende Variante, ergänzen Sie die Sätze.

Zuckerberg hatte Facebook 2004 mit drei Kollegen an der (1)

Harvard gegründet. Seitdem wächst das soziale Netzwerk rasant.

Zuckerberg ist inzwischen Milliardär, das Magazin "Forbes" schätzt sein (2)

auf mehr als neun Milliarden Dollar. Weniger zufrieden dürften die (3) von

Facebook-Aktien sein: Seit dem Börsengang im Mai haben die Papiere mehr als 40

Prozent an Wert verloren. Beobachter führen den Wertverlust der (4) auf den

starken Trend zurück, Facebook auf dem Smartphone zu nutzen. Auf den kleinen

Touchscreens (5) Handys ist aber kein Platz für Werbung - womit

Facebook den größten Teil seiner Einnahmen bestreitet. Ein neues

Geschäftsmodell, das diesem Trend Rechnung trägt, ist Zuckerberg seinen

Aktionären bislang schuldig geblieben.

1	a) Unternehmen	b) Firma	c) Universität	d) Institut
2	a) Geschäft	b) Vermögen	c) Gut	d) Ware
3	a) Kunden	b) Personen	c) Partner	d) Käufer
4	a) Aktie	b) Wertpapiere	c) Scheks	d) Rechnung
5	a) all	b) dieser	c) diesem	d) sein

Aufgabe 8. Verfassen Sie ein Schreiben, in dem Sie erläutern:

Das Thema Ihrer Forschungsarbeit und seine Aktualität, Objekt und Gegenstand der Untersuchung.

## ФРАНЦУЗЬКА МОВА

### EXEMPLE DE TEST

1. Lisez le texte. Trouvez les propositions justes parmi les propositions données et remplissez les lacunes. (Il y a un exemple au début du texte (0); il y a une proposition fausse).

[1] " L'invention accessible ne se fait pas dans un bureau mais dans votre salon. (0)  
*Les vraies idées viennent de la tête des clients*".

Ben Kaufman, 26 ans, est l'heureux fondateur d'une start-up new-yorkaise dédiée à la co-creation de produits du quotidien. A Paris ce 6 décembre, il effectuait un passage éclair pour expliquer son concept de commerce collaboratif et saluer son partenaire commercial pour la distribution de ses produits en France: les hypermarchés Auchan. \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_

[2] Chaque jeudi, les deux innovations ayant recueilli le plus de votes entrent dans un processus de mise au point et de prototypage. Depuis 2009, 250 produits issus d'idées de la communauté ont ainsi pu voir le jour et être commercialisés. La fameuse multiprise flexible, mais aussi des petits pins en silicone qui rendent possible l'usage du smartphone sans ôter ses gants... (2) Quirky aux États-Unis est distribuée dans un large réseau d enseignes comme Target, Bed Bath and Beyond, Barnes&Noble et l'inevitable Amazon.com...

[3] En France c'est Auchan qui a été retenu pour commercialiser les produits Quirky. Une gamme de 8 produits a été lancée pour Noël, qui s'étendra au premier trimestre 2013. Mais le distributeur nordiste veut aller plus loin et vendre aussi aux consommateurs le concept de commerce collaboratif. (3) Il suffira de se connecter sur [Auchan.fr](http://Auchan.fr) pour obtenir un des 100 000 codes promotionnels dormant droit à un dépôt d'idées gratuit. (4) Les deux idées hebdomadaires françaises les plus intéressantes entreront en production. "Le but est de proposer dans nos magasins des produits imaginés, créés, conçus et améliorés par les consommateurs et qui répondent au goût des Français", confie Vincent Mignot, directeur général d'Auchan France.

[4 ] (5) "Après des échanges passionnés sur le concept américain de commerce collaboratif, est née l'idée de proposer aux consommateurs français d'intégrer la communauté des inventeurs Quirky", confie le patron de l'enseigne nordiste. Avant de mettre en 2013 ses consommateurs à contribution, Auchan avait déjà sollicité en 2011 ses salariés à travers un concours interne "Creative Attitude" pour faire émerger des innovations potentielles.

*(0) Les vraies idées viennent de la tête des clients"*

- Fin janvier 2013, Auchan va leur proposer de devenir eux aussi inventeurs.
- Normal selon lui, les idées innovantes sont moins dans la tête des chercheurs en interne que dans celle des consommateurs.
- C'est lors d'un voyage à Amsterdam que Vincent Mignot a rencontré Ben Kaufman le fondateur de Quirky.
- Le consommateur arrivera ensuite sur le site [Quirky.com](http://Quirky.com) en version française où il n'aura plus qu'à partager son idée gratuitement avec textes dessins, maquettes...
- Autant d'innovations qui facilitent le quotidien.
- Un show bien rodé, "à l'américaine", un discours prononcé comme un slam sur fond de musique lounge, des arguments affûtés...

2.. Trouvez la notion économique dans le paragraphe du texte (Activité 5) et



6. Si elle réussit à réaliser ce travail et qu'elle soit bien appréciée, elle ...  
un poste important dans cette compagnie.
- A. aurait obtenu                      B. obtiendra                      C. obtiendrait
7. Marguerite ne tolère pas que vous ... les premiers.
- A. soyez arrivés                      B. arrivez                      C. soyez arrivée
8. Il n'est pas du tout probable que le chef du département... une toumee.
- A. ferait                      B. fera                      C. fasse
9. Il est remarquable que le site internet de l'université ... à jour.
- A. soyons                      B. soit                      C. soyez
10. Bien que nous ... depuis longtemps, il fait toujours semblant de me rencontrer  
pour la première fois
- A. nous connaissons                      B. nous sommes connus                      C. nous sommes connus

4. Trouvez le mot convenable afin de remplir les lacunes dans les phrases proposées.

Avant qu'une entreprise (1)... un nouveau produit sur le marché elle doit prendre en considération qu'un nouveau produit sur un marché nouveau est un risque. Une fois que le montant du budget marketing (2)..., il faut lister toutes les idées à mettre en place pour faire connaître son produit. Ce qui est primordial, en revanche, c'est de (3)... ses clients, et de déceler si l'opportunité de marché existe bien. Il convient également de (4)... les dates de début et de fin de chaque interruption de travail. Si vous décidez de (5)... un salarié en arrêt de travail pour la raison de maladie, sachez qu'une telle décision peut vous coûter très cher.

- |                  |            |          |            |
|------------------|------------|----------|------------|
| 1. lance         | jette      | attrape  | commence   |
| 2. a conditionné | est fixé   | a choisi | a entendu  |
| 3. comprendre    | fidéliser  | opprimer | saisir     |
| 4. calculer      | déterminer | conduire | identifier |
| 5. embaucher     | licencier  | chasser  | héberger   |



5. Ecrivez un essai (120-140 mots) sur vos recherches selon le plan qui suit.

Sujet;

Actualité;

Objectifs de la recherche.

Голова предметної комісії з англійської мови

Т.А.Борова

Голова предметної комісії з німецької мови

Т.В.Колбіна

Голова предметної комісії з  
французької мови

Л.А.Євдокімова-Лисогор