

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



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

голова приймальної комісії

Володимир ПОНОМАРЕНКО

\_\_\_\_\_ 2022 р.

**ПРОГРАМА ВСТУПНОГО ІСПИТУ  
з ІНОЗЕМНОЇ МОВИ**

спеціальності (освітньо-наукові програми):

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

Програма вступного іспиту до аспірантури з іноземної мови розроблена для здобувачів ступеня філософії третього освітньо-наукового рівня, які закінчили вищі навчальні заклади за освітньо-кваліфікаційним рівнем “спеціаліст” або “магістр” та які намагаються отримати ступінь доктора філософії у відповідній галузі наук.

**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>	
на	<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 продукувати широке коло текстів в академічній та професійній сферах;</li> <li>– застосування мовних форм, властивих для офіційних та розмовних реєстрів</li> </ul>
<b>Мовленнєві компетентності</b>	
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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<i>Письмо:</i>	<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> <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>
<i>Говоріння:</i> 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 непередбачене 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 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

Екзаменаційний білет складається 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 в білеті	Різновид завдань
	тестові завдання	практ. завдання			
I. Рівень складності	2		3 завдання-20 б. * 4 завдання-20 б.	40	- заповнення прогалін у тексті; - вибір правильної відповіді; - заповнення прогалін в реченнях і мікротекстах.
II. Рівень складності	-	2	1 завдання 25 б; 2 завдання-10 б.	35	- завдання на реконструкцію змісту речень і мікротекстів; встановлення спорідненості термінів;
III. Рівень складності	-	1	1 евристичне завдання	25	- творче завдання

## Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано

### Навчальний матеріал підготовки до екзамену

#### 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, еліipsis, емфаза, 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.

#### Рекомендована література

##### Основна

##### **Англійська мова**

1. Cotton D. Market Leader. Course Book. Intermediate Business English /D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. —Harlow: Longman, 2003. — 176 p.
2. Cotton D. Market Leader. Practice File. Intermediate Business English /D. Cotton, D. Falvey, S. Kent.-Harlow: Longman, 2003. — 216 p.
3. Davis M. Scientific papers and presentations. – San Diego: Academic Press, 1997.
4. Longman Business English Dictionary. — Harlow: Longman, 2000. — 534 p.
5. Mascull B. Business Vocabulary in Use. — Cambridge University Press, 2002. — 172 p.
6. McKellen J. S. Test Your Business English, — Harlow: Longman, 1996. – 128 p.
7. Roger J. Market Leader. Practice File. Upper Intermediate Business English. — Harlow: Longman, 2003. — 112 p.
8. Tullis G. New Insights into Business. Students' Book /G. Tullis, T. Trappe. — Harlow: Longman, 2003. — 178 p.
9. Tullis G. New Insights into Business. Workbook /G. Tullis, S. Power. - Harlow: Longman, 2003. — 86 p.
10. Ігнатенко Л. О. Тести з ділової англійської мови для економістів / Укл. Л. О. Ігнатенко, І. О. Решетняк. - Х.: ВД «ІНЖЕК», 2009. - 144 с.
11. Ільченко О.М. Етноспецифіка текстів наукових анотацій: англоукраїнські паралелі. // Вісник Харківськ. нац. ун-ту ім. В.Н. Каразіна. –Харків: Константа. – 2007. – № 772. – С. 79-82.
12. Практичні завдання до оригінальних економічних текстів з навчальної дисципліни "Іноземна мова" для тих, хто вступає до аспірантури всіх форм навчання / укл. Ігнатенко Л.О. - Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. - 32 с.
13. Тренувальні вправи, завдання та тести з навчальної дисципліни «Ділова англійська мова» для аспірантів усіх форм навчання. / Укл. Л. О. Ігнатенко, І.О.Решетняк. - Х.: Вид. ХНЕУ, 2010. - 32 с.

##### **Інформаційні ресурси**

1. BritishNationalCorpus (through BYU) <http://corpus.bvu.edu/bnc/2>.  
CorpusofContemporaryAmericanEnglish (through BYU) <http://corpus.bvu.edu/coca/>
2. EnglishVocabularyExercisesZbEnglish.net.VocabularyExercisesfortheAcademic Word List. <http://zbenlsh.net/sites/voca/AWL/index.htm>
3. GlobalEnglishCorpus (through BYU) <https://corpus.bvu.edu/qlowbe/>
4. BBC Learning English  
<https://.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/index.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, FuturumAktiv).
10. Пасивний стан дієслова (Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, FuturumPassiv).
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.

## Рекомендована література

### Основна

1. Hering A. Geschäftskommunikation. Делова переписка и переговори по телефону. /A.Hering, M.Matussek- Ismaning: Max Hueber Verlag, 1996. - 178 с.
2. Buscha H. Geschäftskommunikation./Buscha H., G. Linthout. - Ismaning: Max-Huber-Verlag, 1997.- 159 S.
3. Freyhoff D. Marktwirtschaft. Ринкова економіка. Німецько-український навчальний посібник. /D.Freyhoff, O. V.Beketova, N.Yzermann- Київ: Вид-во УАДУ, 1999. - 156 с.
4. Miebs U. Kontakt Deutsch. /U.Miebs, L.Vehovirta- Berlin-München: Langenscheidt, - 1996– 165 S.
5. Eismann V. Wirtschaftskommunikation Deutsch. / V.Eismann- Berlin-München-Wien-Zürich-New York: Langenscheidt, 2004. - 185 S.
6. Колбіна Т. В. Про бізнеснімецькою мовою. / Т. В.Колбіна, Л. В. Мельніченко- Х.: ВД "ІНЖЕК", 2009.-271 с.
7. Колбіна Т. В. Основні міжкультурної комунікації для студентів-економістів. Навчальний посібник. - Х.: ВД "ІНЖЕК", 2008. - 152 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. Складнопідрядне речення.
14. Лексичні, граматичні та синтаксичні особливості перекладу наукового тексту.

## Рекомендована література

### Основна

1. Broussard D. *Economie*/ D. Broussard, C. Gentil, L. Montillet. - Paris: Hachette, 1997. - 256 p.
2. Chamet C. *Rédiger un résumé, un compte rendu, une synthèse*. / C. Chamet, J. Robin-Nipi - Paris: Hachette, 2003. - 95 p.
3. Danilo M. *Le français de la communication professionnelle*. / M. Danilo, J.-L. Penfomis - 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. *Faire des affaires en français*. / M.-O. Sanchez Macagno, L. Corano - Paris: Flahette, 2002. - 160 p.
6. Крючков Г. Г. *Прискорений курс французької мови*/ Г. Г. Крючков, М. П. Мамотенко.- Київ: Вид-во А.С.К., 2010. - 384 с.
7. *Справочник по грамматике французского языка*. - Х.: Вид. "ІНЖЕК", - 2005.

## Зразки тестових завдань вступного іспиту

### 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. Personwhosupervises (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. Actofdiversifying (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)

notify	inform	account	report
unite	contact	handle	deal
promot	presses	advertis	convince
clearer	deeper	smarter	fuller
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

#### Beispieltest

**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 zuerkennen. 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 Verbrauchervünsche 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 Verbrauchervünschen herstellen. Das bedeutet, die Produktion wird vom Markt bestimmt und nicht umgekehrt.

\_\_\_\_\_ (0) \_\_\_\_\_ unter Berücksichtigung der Wünsche des potentiellen Kunden

- a) sich der Geschmack und die Ansprüche der Kunden oft ändern
- b) dadurch über die aktuelle Marktlage informiert ist
- c) die Befriedigung der Kundenwünsche
- d) immer weniger verlangt wird
- e) können bei einer gut organisierten Werbung verkauft werden
- f) eine ziemlich genaue Prognose erstellt werden

**Aufgabe 2.** Ordnen Sie die Termini aus den markierten Textabschnitten ihren Definitionen zu.

1. Programm im Rahmen der Marketingplanung (Abschnitt 1).
2. Systematische, wissenschaftliche Untersuchung der Märkte mit dem Ziel, marktbezogene Information als Entscheidungsgrundlage zu gewinnen (Abschnitt 2).

3. Verkauf von Gütern gegen Entgelt als Schlussphase der betrieblichen Leistungserstellung (Abschnitt 3).
4. Angebot bzw. Anbieter vergleichbarer Güter am Markt (Abschnitt 4).
5. Synonyme zum Wort «Produkt» (Abschnitt 4).
6. Der Ort, an dem Angebot und Nachfrage Zusammentreffen (Abschnitt 5).

**Aufgabe 3.** Grammatische Aufgabe. Wählen Sie die richtige Variante und ergänzen Sie die Lücken.

1. Die Wirtschaftskrise \_\_\_\_\_ das Wachstum weiter verlangsamten.  
a) wurde                      b) wird                      c) hatte
2. Alle 18 Minuten \_\_\_\_\_ in Deutschland ein Unternehmen zusammen.  
a) brecht                      b) brechen                      c) bricht
3. \_\_\_\_\_ gehört dieses Unternehmen?  
a) Wemb) Wer                      c) Wen
4. Die Ukraine ist \_\_\_\_\_ Investoren wieder attraktiv.  
a) für                      b) an                      c) beim
5. Vor einem Jahr \_\_\_\_\_ meine Arbeit darin, Geschäftsbriefe zu schreiben.  
a) besteht                      b) bestände                      c) bestand
6. Unsere Firma hofft \_\_\_\_\_ eine gute Konjunktursituation.  
a) für                      b) über                      c) auf
7. 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 \_\_\_\_\_  
A )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 5.** Verfassen Sie ein Schreiben, in dem Sie erläutern:

Das Thema Ihrer Forschungsarbeit und seine Aktualität, das Objekt und den 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 fautive).

[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 création 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)

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 smartphonesans ôter ses gants... \_\_\_\_\_ (2)

Quirky aux Etats-Unis est distribué dans un large réseau d'enseignes comme Target, Bed Bath and Beyond, Bames&Noble et l'inévitable Amazon.com...

[2] 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 donnant 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 aux goûts 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 associez-la à sa définition.**

1. Ensemble des opérations par lesquelles les produits et les services sont répartis entre les consommateurs à l'intérieur du cadre national [1]

2. Signe constitué par un emblème, une inscription ou un objet symbolique permettant de signaler l'établissement de commerce à l'attention du public. [2]

3. Toute personne physique ou morale qui acquiert ou utilise à des fins excluant tout caractère professionnel des produits ou des services mis sur le marché [3]



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

\_\_\_\_\_

О. С. Кобринець