



ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА “КРОК”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Приймальної комісії

_____ **О. М. Шикова**

_____ **2016 р.**

ПРОГРАМА

вступного випробування з іноземних мов

**для вступників, для здобуття вищої освіти ступеня магістра,
для спеціальностей «Менеджмент» (спеціалізації «Якість, стандартизація та
сертифікація», «Управління інноваційною діяльністю», «Управління проектами»,
«Бізнес - адміністрування», «Адміністративний менеджмент», «Управління навчальним
закладом», «Управління фінансово-економічною безпекою», «Інформаційно-
аналітичне забезпечення фінансово-економічної безпеки», «Менеджмент майнової та
фізичної безпеки»), «Науки про освіту» (спеціалізація «Педагогіка вищої школи»),
«Публічне управління та адміністрування»**

Автори: Аргатюк І.В., ст. викладач
Скуратівська М.О., ст. викладач
Попадюк С.С., ст. викладач
Хмель В.В., зав. кафедри

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри

іноземних мов та

спеціальної мовної підготовки

(протокол № 6 від «21» березня 2016 р.)

Завідувач кафедри _____ Хмель В.В.

Київ, 2016

ВСТУП

Програма вступного випробування з іноземних мов (англійської, німецької, французької, іспанської) розроблена для вступників, які вступають для здобуття вищої освіти ступеня магістра на спеціальності «Менеджмент» (спеціалізації «Якість, стандартизація та сертифікація», «Управління інноваційною діяльністю», «Управління проектами», «Бізнес - адміністрування», «Адміністративний менеджмент», «Управління навчальним закладом»), «Науки про освіту» (спеціалізація «Педагогіка вищої школи»), «Публічне управління та адміністрування». Мета проведення вступного випробування – перевірка умінь користуватись мовним матеріалом на рівні володіння мовою B2 в межах побутової, академічної та професійної тематики.

ПРОГРАМА Англійська мова

Теми та поняття:

Гроші. Типи та функції грошей. Банківська справа. Типи банків. Фінансові установи. Послуги банків. Кредити та позики. Інвестування та примноження капіталу. Процентні ставки. Грошовий ринок. Інфляція.

Корпоративні фінанси. Акції та їх види та категорії. Купівля та продаж акцій. Акціонери та їх дивіденди. Типи ризиків. Облігації. Ф'ючерси та їх класифікація. Управління активами. Приватні інвестиційні фонди. Злиття та поглинання компаній.

Міжнародна торгівля та її фінансування. Валютний курс, валютні операції. Стандартні процедури експорту та імпорту товарів. Страхування, види страхування. Розвиток бізнесу. Система оподаткування. Міжнародні організації та картелі. Майбутнє міжнародної торгівлі.

Конгломерати. Планування, регулювання та контроль фінансів.

Корпоративне право. Стартовий капітал компанії, його зростання. Злиття та поглинання компаній. Конгломерати. Планування, регулювання та контроль фінансів.

Менеджмент. Функції менеджера. Якості та ділові уміння менеджера. Рівні менеджменту. Типи менеджерів. Стили управління. Лідерство; якості лідера.

Управління конфліктами. Управління в умовах багатонаціональних компаній.
Підприємництво, заснування власної справи. Види компаній: приватне підприємство, товариство, корпорація.
Освіта, навчання, наука. Система освіти в Україні та світі.

Управління дискурсом:

Вживання відповідних граматичних та логічних слів – зв'язок для виконання мовленнєвих функцій: порівняння, протиставлення, підсумовування, відображення послідовності, наведення прикладів, висловлення власної думки/ ступеню впевненості, називання переваг/ недоліків/ причини/ наслідку/ мети, представлення висновків, представлення аргументів, уточнення, пояснення, узагальнення та деталізація.

Граматичний матеріал:

Морфологія.

Іменник: Власні і загальні іменники. Категорія числа. Категорія відмінка.

Артикль: Означений, неозначений та нульовий артиклі. Артиклі з географічними і власними назвами. Артиклі з загальними іменниками і числівниками. Артиклі з назвами частин доби, місяців і пір року. Артиклі з паралельними структурами.

Дієслово: Утворення і основні випадки використання теперішнього, минулого та майбутнього часів групи Indefinite, Continuous, Perfect та Perfect Continuous.

Пасивний стан дієслова. Модальні дієслова. Пряма і непряма мова. Узгодження часів.

Прикметник. Прислівник: Ступені порівняння. Місце розташування у реченні.

Займенник: Особові займенники: називний і об'єктний відмінок. Присвійні займенники та їхні похідні. Присвійні прикметники. Кількісні займенники.

Безособові дієслівні форми: Інфінітив. Герундій. Дієприкметники теперішнього і минулого часу, їхні функції в реченні. Конструкції з

інфінітивом, герундієм та дієприкметником.

Категорії способу: Наказовий спосіб. Умовний спосіб.

Синтаксис.

Просте речення: Порядок слів. Типи речень, типи запитань. Структурні і семантичні види простого речення. Інверсія. Головні члени речення. Узгодження присудка з підметом. Другорядні члени речення. Їх типи.

Складні речення: Типи складних речень. Типи складносурядних та складнопідрядних речень.

Німецька мова

Теми та поняття:

Працевлаштування. Види професій. Компанія. Робота в компанії. Типи підприємств. Правові форми компаній. Всесвітньовідомі німецькі компанії.

Менеджмент. Функції менеджера. Якості та ділові уміння менеджера.

Поняття логістики, завдання логістики.

Світова економіка як сфера міжнародного бізнесу. Соціально-економічна картина світу. Європейське бізнес-середовище. Міжнародні організації.

Міжнародний банківський бізнес. Банківська справа. Персонал банку. Типи банків. Банківські операції. Банківські системи країн світу. Міжнародні фінансові організації. Міжнародний страховий ринок та страховий бізнес. Страхові компанії. Види страхування. Страховий ринок України та німецькомовних країн.

Міжнародний туризм. Світовий ринок туризму. Країни світу, географічна карта світу. Громадський транспорт. Здійснення подорожей різними видами транспорту.

Зовнішня політика України. Україна та СНД. Європейська стратегія України. Україна та НАТО.

Освіта, навчання, наука. Система освіти в Україні та світі.

Управління дискурсом:

Вживання відповідних граматичних та логічних слів–зв'язок для виконання мовленнєвих функцій: порівняння, протиставлення, підсумовування, відображення послідовності, наведення прикладів, висловлення власної думки/ ступеню впевненості, називання переваг/ недоліків/ причини/ наслідку/ мети, представлення висновків, представлення аргументів, уточнення, пояснення, узагальнення та деталізація.

Граматичний матеріал:

Морфологія.

Іменник: Категорія роду. Категорія числа. Категорія відмінка. Відміни іменників.

Артикль: Означений, неозначений та нульовий артиклі. Артиклі з географічними і власними назвами. Артиклі з загальними іменниками і числівниками. Артиклі з назвами частин доби, місяців і пір року.

Дієслово: Утворення та відмінювання по особам. Основні випадки використання теперішнього, минулого та майбутнього часів. Модальні дієслова. Узгодження часів. Пасивний стан дієслова.

Прикметник. Ступені порівняння. Відміни прикметників.

Займенник: Особові займенники. Присвійні займенники. Вказівні займенники. Заперечні займенники.

Числівник: Кількісні та порядкові числівники. Дробові числівники.

Безособові дієслівні форми: Інфінітив. Дієприкметники теперішнього і минулого часу, їхні функції в реченні. Конструкції з інфінітивом.

Категорії способу: Наказовий спосіб. Умовний спосіб.

Синтаксис.

Просте речення: Порядок слів. Типи речень, типи запитань. Головні члени речення. Узгодження присудка з підметом. Другорядні члени речення. Їх типи.

Складні речення: Типи складних речень. Типи складносурядних та складнопідрядних речень.

Французька мова

Теми та поняття:

Підприємство. Працевлаштування. Умови праці. Основні контракти. Просування товарів на ринок та продаж. Розрахунки. Економічні науки. Міжнародна економіка. Міжнародний менеджмент. Зарубіжні ринки. Географічне положення Франції. Політика зайнятості у Франції. Імпорт та експорт. Торгівельні салони. Європейський союз. Дипломатія та зовнішня політика. Чотири моделі підприємств. Світовий маркетинг. Сумісні підприємства. Міжнародні економічні відносини. Французька економіка. Політичний устрій Франції. Економіка України.

Індустрія інформації: французьке об'єднання інформаційної індустрії, структура, завдання, мета та цілі. Інформаційні технології. Інформаційне суспільство. Перспективи підприємництва.

Освіта, навчання, наука. Система освіти в Україні та світі.

Управління дискурсом:

Вживання відповідних граматичних та логічних слів-зв'язок для виконання мовленнєвих функцій: порівняння, протиставлення, підсумовування, відображення послідовності, наведення прикладів, висловлення власної думки/ступеню впевненості, називання переваг/недоліків/причини/наслідку/мети, представлення висновків, представлення аргументів, уточнення, пояснення, узагальнення та деталізація (d'abord, puis, mais, ensuite, finalement, en conclusion vu que, ... ; c'est ... qui/que/où... тощо).

Граматичний матеріал:

Морфологія.

Іменник: Загальні та власні іменники. Категорія числа. Категорія роду. Суфіксальне словотворення іменників.

Артикль: Неозначений, партитивний та означений артиклі. Злиття означеного артикля з прийменником. Випадки невживання артикля.

Прикметник: Рід та число. Ступені порівняння. Місце розташування у реченні. Якісні та відносні прикметники. Займенникові прикметники (вказівні, присвійні, неозначені, заперечні та питальні).

Займенник: Особові займенники: наголошені та ненаголошені форми. Присвійні, вказівні, відносні, питальні, неозначені, заперечні, зворотні, адвербіальні, узагальнюючі та неозначено-кількісні займенники.

Числівник: Кількісні та порядкові числівники.

Прислівник: Утворення прислівників. Ступені порівняння. Місце розташування у реченні.

Дієслово: Утворення і основні випадки використання теперішнього (*présent, présent progressif*), минулих (*imparfait, passé composé, passé simple, passé antérieur et surcomposé, plus-que-parfait, passé immédiat*) та майбутніх (*futur proche, futur simple, futur antérieur*) часів дійсного способу; теперішнього (*présent du conditionnel*) та минулого (*passé du conditionnel*) часів умовного та теперішнього (*présent du subjonctif*) й минулого (*passé du subjonctif*) часів залежного способів. Теперішній (*impératif présent*) та минулий (*impératif passé*) часи наказового способу. Пасивний стан дієслова. Пряма і непряма мова (пряме й непряме питання). Узгодження часів дійсного та умовного способів. Неособові форми дієслова: інфінітив, герундій, дієприкметники теперішнього і минулого (прості та складні форми) часу, їхні функції в реченні. Абсолютний дієприкметниковий зворот.

Прийменник: Прості та складні форми. Їхнє значення.

Сполучник: Сурядні та підрядні сполучники.

Синтаксис.

Просте речення: Порядок слів. Типи речень, типи запитань. Структурні і семантичні види простого речення. Проста та складна інверсія. Головні члени речення. Другорядні члени речення.

Складні речення: Типи складних речень. Типи складносурядних та складнопідрядних речень.

Іспанська мова

Теми та поняття:

Працевлаштування. Види професій. Компанія. Робота в компанії. Типи підприємств. Правові форми компаній. Всесвітньовідомі іспанські компанії.

Менеджмент. Функції менеджера. Якості та ділові уміння менеджера.

Поняття логістики, завдання логістики.

Світова економіка як сфера міжнародного бізнесу. Соціально-економічна картина світу. Європейське бізнес-середовище. Міжнародні організації.

Міжнародний банківський бізнес. Банківська справа. Персонал банку. Типи банків. Банківські операції. Банківські системи країн світу. Міжнародні фінансові організації.

Міжнародний страховий ринок та страховий бізнес. Страхові компанії. Види страхування. Страховий ринок України та іспаномовних країн.

Міжнародний туризм. Світовий ринок туризму. Країни світу, географічна карта світу. Громадський транспорт. Здійснення подорожей різними видами транспорту.

Зовнішня політика України. Україна та СНД. Європейська стратегія України. Україна та НАТО.

Освіта, навчання, наука. Система освіти в Україні та світі.

Управління дискурсом:

Вживання відповідних граматичних та логічних слів–зв'язок для виконання мовленнєвих функцій: порівняння, протиставлення, підсумовування,

відображення послідовності, наведення прикладів, висловлення власної думки/ ступеню впевненості, називання переваг/ недоліків/ причини/ наслідку/ мети, представлення висновків, представлення аргументів, уточнення, пояснення, узагальнення та деталізація.

Граматичний матеріал:

Морфологія.

Іменник: Категорія роду. Категорія числа. Категорія відмінка.

Артикль: Означений, неозначений та артикль середнього роду. Артиклі з географічними і власними назвами. Артиклі з загальними іменниками і числівниками. Артиклі з назвами частин доби, місяців і пір року.

Дієслово: Утворення та відмінювання по особам. Основні випадки використання теперішнього, минулого та майбутнього часів. Модальні дієслова. Узгодження часів. Пасивний стан дієслова.

Прикметник. Ступені порівняння. Відміни прикметників.

Займенник: Особові займенники. Присвійні займенники. Вказівні займенники. Заперечні займенники.

Числівник: Кількісні та порядкові числівники. Дробові числівники.

Безособові дієслівні форми: Інфінітив. Дієприкметник. Герундій. Їхні функції в реченні. Конструкції з інфінітивом.

Категорії способу: Наказовий спосіб. Умовний спосіб.

Синтаксис.

Просте речення: Порядок слів. Типи речень, типи запитань. Головні члени речення. Узгодження присудка з підметом. Другорядні члени речення. Їх типи.

Складні речення: Типи складних речень. Типи складносурядних та складнопідрядних речень.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

У зв'язку з необхідністю комплексної перевірки вищезазначених умінь та навичок іспит проводиться в письмовій формі у тестовому форматі і містить лексико-граматичний матеріал, передбачений програмою.

Іспит триває одну годину.

Оцінка результатів тестування здійснюється відповідно до такої шкали:

Кількість правильних відповідей	Оцінка (12 бальна шкала)
0	0
1-2	1
3-4	2
5-6	3
7-8	4
9-10	5
11-12	6
13-14	7
15-17	8
18-20	9
21-23	10
24-26	11
27-30	12

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Англійська мова

1. Badger, I., (1993) *Everyday Business English* Harlow: Pearson Education Ltd.
2. Cotton, D, Falvey, D & Kent, S (2012) *Market Leader Upper-Intermediate. Third edition.* Harlow: Pearson Education Ltd.
3. MacKenzie, I., (1997) *Management and Marketing* Boston: Thomson Learning
4. MacKenzie, I.(2006) *Professional English in Use. Finance.* – Cambridge University Press,.
5. MacKenzie, I. (1997) *English for Business Study. A course for Business Studies and Economics students.* Cambridge: CUP.
6. Dignen,B. with Chamberlain,J. (2009) *Fifty ways to improve your Intercultural Skills* London: Summertown Publishing.
7. Mark Powell. *New Business Matters.* Course book. – Thomson, 2005.
8. Duckworth, M (1995) *Grammar in Practice* Oxford: Oxford University Press.
9. Sevastianova, Zh.V., Soroka I. A. *Business Aspects.* (2012) Kyiv, Університет економіки та права «КРОК». – 156 с.

Німецька мова

1. Dallapiazza Rosa-Maria, Schönherr Eduard von Jan Til. **Tangram aktuell 2.** Kursbuch + Arbeitsbuch. **Lektion 5-8** [Text] / Rosa-Maria Dallapiazza, Eduard von Jan Til Schönherr – Max Hueber Verlag, 2005. – 150 S.
2. Müller M., Rusch P., Scherling T. **Optimal A2** Lehrbuch [Text] / M. Müller, P. Rusch, T. Scherling - Langenscheidt KG, 2005. – 112 S.

3. Müller M., Rusch P., Scherling T. **Optimal A2** Arbeitsbuch [Text] / M. Müller, P. Rusch, T. Scherling - Langenscheidt KG, 2005. – 144 S.
4. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. [Текст] / Н.Ф. Бориско – К.: Логос, 2000. – 351 с.
5. Архипкина Г.Д., Завгородняя Г.С., Сарычева Г.П. Немецкий для экономистов [Текст] / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя, Г.П. Сарычева – М.: Дашков и Ко, 2009. – 320 с.
6. Лисенко Е. І., Корольова М. Р., Фрицька К. Ф., Залевська В. Ю. Deutsch. Німецька мова. [Текст] / Е.І. Лисенко, М.Р. Корольова, К.Ф. Фрицька, В.Ю. Залевська – Вінниця: Нова Книга, 2011. – 304 с.
7. Скуратівська М.О. Німецька мова для економічної спеціальності. Навчальний посібник з фахової німецької мови студентів вищих навчальних закладів напрямів підготовки «Міжнародна економіка», «Міжнародний бізнес», «Менеджмент». – К.: ВНЗ «Університет економіки і права «КРОК» 2013. – 319 с.
8. Хоменко Людмила, Хоменко Олександр Deutsch für Studenten der wirtschaftlichen Universitäten: Підручник німецької мови для студентів економічних університетів [Текст] / Людмила Хоменко, Олександр Хоменко – Вінниця: Нова книга, 2010. – 304 с.

Французька мова

1. Крючков Т.Т. та ін. Прискорений курс французької мови, - К., 2009. – 319 с.
2. Опацький С.Є. Français, niveau débutant: Підручник для вищих навчальних закладів. – К.; Ірпінь: «Перун», 2003. – 312 с.: іл.
3. Попова И.Н. и др. Французский язык: учебник для I курса институтов и факультетов иностранных языков. – 16-е стереотипное. – М., 2009. – 576 с.

4. Хмель В.В. Cours introductif de phonétique du français. Вступний фонетичний курс французької мови. Навчальний посібник. Університет економіки та права «КРОК». – К. – 2009. – 46 с.
5. Хмель В.В. Практичний курс французької мови: Підручник для студентів-економістів факультетів міжнародних відносин університетів. «КРОК 1» – Київ: Університет економіки та права «КРОК», 2010. – 204 с.
6. Хмель В.В. Професійне спілкування та міжнародна економіка. КРОК 2: Підручник французької мови для студентів-економістів факультетів міжнародних відносин університетів. – Київ: Університет економіки і права «КРОК» 2012. – 356 с.

Іспанська мова

1. Іспанська мова: економіка і фінанси /Е.Шевкун, О.Обручнікова.- К.: ВВП «КОМПАС», 2000, - 192 с. – Ісп., укр.
2. Калустова О.М. Бизнес-курс испанского языка. К: ООО «ИП Логос», 2003.- 448 с.
3. Козлов А.А. Деловая переписка на испанском языке. – М: Издательство «Менеджер», 2002. – 176 с.
4. Січкарук О.І. Іспанська мова. Ч.2. – Університет економіки та права «КРОК», 2004. – 161 с.
5. Coello Oscar. Para explicar la acentuación. [Texto] / Coello Oscar. – Alicante, 2012. – 33 páginas.
6. Equipo prisma. Método de español para extranjeros PRISMA Continúa. Nivel A2, 2009
7. Francisca Castro. Uso de la gramática española. Edelsa Grupo Didascalía, S.A. 2010
8. Marisa de Prada, Pilar Marcé. Comunicación eficaz para los negocios. Edelsa Grupo Didascalía, S.A. Madrid, 2010

9. Olga Juan, Marisa de Prada, Ana Zaragoza. Curso de español de los negocios En equipo.es. Editorial Edinumen. Madrid, 2008.

Зразок екзаменаційного завдання

Англійська мова

1	Use of professional vocabulary (nouns and verbs)	Choose the correct answer	
		1. If several individuals wish to go into business together they can form a ____. a) corporation b) partnership c) individual proprietorship d) capital	
		2. Founders of companies have to write ____, which states the company's name, purpose, registered office and authorised share capital a) Articles of Association b) issue c) Memorandum of association d) prospectus	
		3. Founders also write ____, which set out the rights and duties of directors and different classes of shareholders.. a) Articles of Association b) issue c) Memorandum of association d) prospectus	

Зразок екзаменаційного завдання

Німецька мова

1	Verwendung von den Fachwörtern (Nomen)	Wählen Sie die richtige Variante der Antwort!	
		1. Die Abkürzung „EU“ bedeutet ____. a) europäischer Umweltschutz b) elektronische Unterlagen c) europäische Untergrundbahn d) Europäische Union	
		2. Wie übersetzt man ins Deutsche „консультаційні послуги“? a) Beratungsdienstleistungen b) Vermittlungsdienstleistungen c) Speditionsdienstleistungen d) Reisedienstleistungen	

		<p>3. <i>Wie heißt der Bereich der Wirtschaft, der keine Sachgüter produziert, sondern Dienstleistungen anbietet:</i></p> <p>a) Dienstleistungssektor b) Industrie c) Forstwirtschaft d) Landwirtschaft</p>	
--	--	--	--

Зразок екзаменаційного завдання

Французька мова

1	Utilisez le vocabulaire professionnel	Choisissez la bonne réponse
		<p>1. Le directeur lui propose une _____ supplémentaire pour sa réussite.</p> <p>a) rémunération b) augmentation c) remise d) réduction</p>
		<p>2. Il veut la _____ de sa candidature au concours.</p> <p>a) chance b) réussite c) démission d) succession</p>
		<p>3. Je me permet de _____ un congé individuel de formation.</p> <p>a) prier b) exiger c) solliciter d) avoir</p>

Зразок екзаменаційного завдання

Іспанська мова

1	Uso del vocabulario profesional	Elija la opción correcta
		<p>1. El crédito ___ una serie de ventajas para cada una de las partes.</p> <p>a. ofrece b) actúa c) revisa e) relaciona</p>
		<p>2. Las empresas procuran instalarse en países</p> <p>a) ambas respuestas son correctas b) donde la mano de obra es mas barata c) la legislación medioambiental es menos exigente</p>
		<p>3. Solemos _____ un plazo de garantía de doce meses.</p> <p>a) recuperar b. establecer c) sustituir d) describir</p>