

**Міністерство освіти і науки України**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет іноземних мов**  
**Кафедра французької філології**

**ПРОГРАМА**  
**вступних випробувань з іспанської мови**  
**для навчання за освітньо-кваліфікаційною програмою "Магістр"**  
**на факультеті управління фінансами та бізнесу**  
**Львівського національного університету**  
**імені Івана Франка**

**Львів – 2016**

Програма вступних випробувань з іспанської мови для навчання за освітньо-кваліфікаційною програмою «Магістр» укладена для вступників у магістратуру факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка з урахуванням базових вимог та завдань підсумкового курсу вивчення іспанської мови на природничих факультетах.

Метою вивчення іноземних мов є практичне володіння ними, досягнення такого рівня знань, який повинен забезпечити спеціалісту можливість спілкуватися в обсязі тематики, передбаченою програмою, оволодіти мовою на побутовому, культурологічному та професійному рівнях.

На професійному рівні необхідно набути навиків усної та письмової комунікації (читання літератури за фахом, усні та письмові повідомлення, захист курсових та дипломних робіт іноземними мовами, участь у наукових конференціях тощо). Іноземна мова повинна слугувати знаряддям у професійній підготовці спеціалістів.

Після закінчення вивчення курсу іспанської мови студент повинен вміти:

- розмовляти іноземною мовою в обсязі тематики, передбаченої програмою;
- читати оригінальну літературу зі спеціальності для отримання наукової інформації і передачі її рідною мовою;
- писати реферати, анотації до прочитаних текстів, статей зі спеціальності.

Випускники факультету управління фінансами та бізнесу повинні вміти користуватися іноземною мовою в своїй професійній діяльності: брати участь у міжнародних симпозіумах та конференціях, читати оригінальну фахову літературу, спілкуватись зі своїми іноземними колегами на офіційному та неофіційному рівнях.

Структура університетського курсу іноземної мови ґрунтується на чотирьох основних видах мовленнєвої діяльності:

- усне мовлення
- аудіювання
- читання
- письмо і переклад (усний та письмовий).

Програма передбачає інтегрування комп'ютерної техніки у навчальний процес, а також використання Інтернету та засобів масової інформації як на практичних заняттях, так і в позаурочний час.

### **Лексика**

Активна лексика становить 1200 – 1500 загальноживаних одиниць та 250 – 300 фахових термінів і словосполучень. Лексичний матеріал підбирається викладачем за

тематичним принципом та включає кліше, штампи і засоби синтаксичного зв'язку, необхідні для спілкування у межах побутової, культурологічної та професійної тематики.

### **Граматика**

На підсумковому курсі закріплюється знання граматичних явищ, вивчених на попередніх семестрах:

1. Артикль. Вживання неозначених, означених артиклів. Основні випадки невживання артикля.

2. Іменник. Число та рід іменника.

3. Прикметник. Число. Чоловічий рід. Утворення жіночого роду та множини.

Місце прикметника означення. Ступені порівняння прикметників.

4. Числівник. Кількісні та порядкові числівники та їх вживання.

5. Займенник. Особові займенники, прямий та непрямий додатки. Вказівні, присвійні займенники. Неозначені займенники.

6. Дієслово. Пасивна форма дієслова. Відмінювання дієслів у дійсному, наказовому та умовному способах. Часи дійсного способу: Presente, Pretérito Perfecto, Pretérito Indefinido, Imperfecto, Futuro, Pluscuamperfecto. Узгодження часів дійсного способу. Часи умовного способу: Condicional (Simple y Compuesto), Subjuntivo (Presente, Imperfecto, Pretérito Perfecto). Вживання часів дійсного та умовного способів у простих і складних реченнях. Наказовий спосіб: Imperativo afirmativo y negativo. Інфінітив, інфінітивний зворот. Дієприслівник, правила вживання, дієприслівникові конструкції.

7. Прислівник. Утворення прислівників. Ступені порівняння прислівників. Вживання прислівників, їх роль і місце у реченні.

8. Прийменник. Значення, особливості та вживання деяких прийменників. Прості та складні прийменники.

9. Сполучник. Сполучники прості та складні. Вживання деяких сполучників сурядності та підрядності.

10. Вигук. Вигуки прості та складні.

11. Порядок слів в іспанському реченні. Просте поширене речення. Другорядні члени речення. Порядок слів у питальному та окличному реченні. Структура складного речення.. Пряма і непряма мова.

### **Рекомендована література**

1. *Борисенко И.И.* Грамматика испанской разговорной речи. – М.: Высшая школа, 2000.

2. *Álvarez Merlo R., Núñez Cabezas Emilio A.* Prácticas de lengua española (niveles medio y superior). – Madrid, 2002.
3. *Arévalo, Mercedes Belchi; Cáster, Paul J.* Síntesis. Curso intermedio de español. – Madrid, 1995.
4. *Artes José Siles, Maza Jesús Sánchez* Curso de lectura, conversación y redacción. – Madrid: SGEL, S. A. 1996.
5. *Benítez, Víctor, Susana Díaz, Carmen Llanos, Manuel Mayor, Mercedes Rubio* Profesionales 2 (B1). Libro del alumno. Curso de español. Negocios. – Madrid, 2005.
6. *Busquets L., Bonzi L.* Curso intensivo de español para extranjeros. – Madrid: Verbum, 2000.
7. *Gómez Torrego, Leonardo* Gramática didáctica del español. - Madrid: EDICIONES SM, 1998.
8. *González Hermoso A., Romero Dueñas C.* Competencia gramatical en USO. Ejercicios de gramática: forma y uso (B1). – Madrid: Edelsa, 2008.
9. *Juan, Olga, Prada, Marisa de; Zaragoza, Ana* En equipo.es 2: curso de español de los negocios : nivel intermedio. – Madrid: Edinumen, 2003.
10. *Medina Montero Carlos G.* Sin duda. Usos del español: teoría y práctica comunicativa. – Madrid: SGEL, 2001.
11. *Prada, Marisa de; Bovet, Montserrat; Marcé, Pilar* Entorno empresarial. Nivel B2. – Madrid: Edelsa Grupo Didascalia, S.A., 2008

### Інформаційні ресурси

1. <http://www.abc.es/economia/finanzas.asp>
2. <http://www.eleconomista.es/economia/>
3. <http://www.elmundo.es/economia.html>
4. <http://www.muyinteresante.es/tag/economía>

Затверджено Вченою радою факультету іноземних мов  
протокол № 6 від 27 січня 2016 р.

Голова Вченої ради

доц. Сулим В.Т.



1) sobre; 2) en; 3) contra; 4) con; 5) del; 6) a; 7) entre; 8) para; 9) por; 10) hacia; 11) de; 12) al.

- #1. Mi hermano siempre participa (.....) algunas competiciones.
- #2. Ella siempre se preocupa (.....) todos.
- #3. El profesor está enfadado (.....) los alumnos.
- #4. Nos cansamos (.....) ese trabajo inútil.
- #5. Si hace buen tiempo voy (.....) pie a la Universidad.

#### **IV. Complete los huecos con la palabra correspondiente:**

*Complete los huecos con la palabra correspondiente.*

- #1. Siento (...) que no le conozcas.
  - 1. muy
  - 2. mucho
  - 3. gran
  - 4. grande
  - 5. tan
- #2. – Desde que ascendió en la empresa, nos mira por encima del (...).  
– Pues no entiendo por qué.
  - 1. cuello
  - 2. mano
  - 3. cabeza
  - 4. hombro
  - 5. pie
- #3. Celebrarán esta reunión (...) lunes que viene.
  - 1. en el
  - 2. el
  - 3. los
  - 4. por el
  - 5. por
- #4. ¿Quieres que salgamos esta noche?  
– Lo siento, pero tengo una (...).
  - 1. agenda
  - 2. cita
  - 3. compromiso
  - 4. partido
  - 5. encuentro
- #5. Los resultados del trabajo han sido comunicados (...)
  - 1. hoy
  - 2. el mes pasado
  - 3. aquella semana
  - 4. mañana
  - 5. pasado mañana

#### **V. Busque la correspondencia entre las afirmaciones de abajo y apartados del texto:**

- #1. En la negociación de un contrato no sólo deben tomarse en consideración los aspectos económicos de la oferta. (...)
- #2. La persona debe tener cuidado si le proponen un sueldo muy alto. (...)
- #3. Antes de tomar la decisión de trabajar es recomendable pensar. (...)
- #4. Negociar un contrato no admite ninguna presión. (...)
- #5. Si se rechaza la oferta de contrato es preferible comunicar los motivos a la empresa. (...)

#### **Cómo negociar un contrato**

1. La negociación de un contrato de trabajo es uno de los momentos clave para un directivo a lo largo de su carrera.
2. Se debe asumir de forma profesional, planteando a la empresa lo que se espera conseguir con el nuevo contrato, pero sin olvidar que una presión excesiva puede perjudicar.
3. La mayor parte de las negociaciones frustrantes se producen por inseguridad y precipitación. Muchas veces el directivo adopta una postura totalmente errónea y se plantea inmediatamente las condiciones económicas de su contratación, obviando los demás componentes de la oferta.
4. "Siempre interesa más estimar la proposición en su conjunto, teniendo en cuenta aspectos muy concretos, como, por ejemplo, el tipo y duración del contrato", el nombre del puesto, su categoría y las condiciones económicas. También hay que concretar detalles como la determinación de los objetivos, las ventajas adicionales, los beneficios sociales y las cláusulas especiales. Finalmente, están las condiciones de rescisión del contrato y de indemnización.

5. Nunca se debe tomar una decisión definitiva en el mismo momento de recibir una oferta. Una reflexión de entre 24 y 48 horas permite también pedir asesoramiento sobre el tema.

6. También es conveniente reflexionar sobre aspectos subjetivos de la oferta para asegurarse de que cubre el nivel de vida deseado y será fuente de motivación durante cierto tiempo.

7. Evite las trampas más frecuentes, como un salario exagerado, unas condiciones muy generosas o la falta de contrato.

8. Otro aspecto a tener en cuenta es que el directivo no considere a su posible nuevo empleador como un enemigo.

9. Una vez que la empresa ha tomado la decisión de contratar a un profesional, es la primera interesada en superar los obstáculos que puedan aparecer en la negociación.

10. Por último, una vez valorado el conjunto de la oferta, el directivo siempre tiene la última palabra, tanto si la acepta como si prefiere rechazarla. En ambos casos, lo oportuno es manifestar agradecimiento, así como los motivos de la decisión, con entusiasmo y respeto y sin perder la oportunidad de seguir en contacto con la empresa para otras posibilidades en el futuro.

## **VI. Busque el equivalente ucraniano de la palabra subrayada:**

#1. Una forma atípica de adquirir una propiedad es comprarla en subasta pública. (...)

- |                |            |           |
|----------------|------------|-----------|
| 1. розпродаж   | 2. знижка  | 3. кредит |
| 4. спадковість | 5. аукціон |           |

#2. Cinco regiones españolas sufren las mayores tasas de paro de toda Europa. (...)

- |                         |                           |                         |
|-------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1. показники безробіття | 2. парковки               | 3. закриття підприємств |
| 4. страйки              | 5. покращення виробництва |                         |

#3. En cualquier caso, la sensible mejoría de los mercados financieros está ayudando a refinanciar la deuda. (...)

- |            |                |                   |
|------------|----------------|-------------------|
| 1. кредит  | 2. обов'язок   | 3. заборгованість |
| 4. техніка | 5. виробництво |                   |

#4. La Superintendencia de Bancos publicó las normas contables para que los bancos registren los "beneficios netos originados en las operaciones que realizan en calidad de oferentes en el Sicad 2". (...)

- |             |            |               |
|-------------|------------|---------------|
| 1. переваги | 2. вигоди  | 3. покращення |
| 4. прибутки | 5. видатки |               |

#5. Según la entidad, hasta el momento, se han asignado un total de 2.577.662 entradas en todas las fases y canales de venta. (...)

- |          |           |            |
|----------|-----------|------------|
| 1. ринок | 2. обмін  | 3. купівля |
| 4. попит | 5. продаж |            |

## **КЛЮЧІ**

**I. 3 1 2 1 1**

**II. 2 2 2 3 1**

**III. 2 3 4 11 6**

**IV. 2 4 2 2 1**

**V. 4 7 5 2 10**

**VI. 5 1 3 4 5**

