

**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 економічному факультеті  
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 економічного факультету 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 економічного факультету 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, Victor, 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.economia.elpais.com>
3. <http://www.eleconomista.es/economia/>
4. <http://www.elmundo.es/economia.html>
5. <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.



- #3. Todos los días viene andando desde la oficina (...) su casa.  
 #4. Se duerme mejor (...) la noche.  
 #5. Te llamo por teléfono (...) el aeropuerto, acabo de llegar.

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

#1. Estamos a fines de junio, a 24. Dentro de una semana empieza el mes de (...).

- |             |             |            |
|-------------|-------------|------------|
| 1. lunes    | 2. octubre. | 3. domingo |
| 4. invierno | 5. julio    |            |

#2. La paella es un (...) exquisito.

- |          |            |         |
|----------|------------|---------|
| 1. plato | 2. comida  | 3. tipo |
| 4. arroz | 5. marisco |         |

#3. De primer plato siempre tomo algo caliente, por ejemplo una (...).

- |              |              |         |
|--------------|--------------|---------|
| 1. yema      | 2. marmelada | 3. sopa |
| 4. macedonia | 5. menestra  |         |

#4. El aparcamiento es (...) en los grandes almacenes.

- |               |               |               |
|---------------|---------------|---------------|
| 1. industrial | 2. gratuito   | 3. autonómico |
| 4. famoso     | 5. concurrido |               |

#5. Todos los equipos de Europa participan en el (...)

- |               |              |           |
|---------------|--------------|-----------|
| 1. trofeo     | 2. trampa    | 3. prueba |
| 4. campeonato | 5. capacidad |           |

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

- #1. En la diferencia salarial Obama acusa a los republicanos por bloquear la Ley. (...)  
 #2. Le da vergüenza que en su país las mujeres ganen mucho menos que los hombres. (...)  
 #3. Los republicanos ven la salida de esa situación ayudando a las pequeñas empresas. (...)  
 #4. El presidente compara el éxito económico del país con el éxito de las mujeres en el mundo laboral. (...)  
 #5. Esta orden ejecutiva da más transparencia salarial. (...)

**Vergonzoso que hombres tengan mejor salario que mujeres**

1. El presidente estadounidense Barack Obama calificó hoy como una “vergüenza” el hecho que las mujeres perciban un salario menor que el de los hombres, cuando desempeñan el mismo trabajo y poseen la misma educación.

2. En su discurso habitual sabatino, Obama dijo que las mujeres merecen ganar lo mismo por realizar el mismo trabajo y criticó a los republicanos por bloquear en el Senado un proyecto de ley sobre la igualdad de remuneración.

3. Buscando remediar en parte la situación, el presidente emitió la semana pasada una orden ejecutiva que prohíbe a los contratistas federales tomar represalias contra los empleados que hablan de sus salarios.

4. La orden es vista como una manera de dar mayor transparencia y hacer que sea más fácil reconocer la discriminación salarial.

5. Obama dijo que la diferencia salarial entre hombres y mujeres “es una cuestión económica que nos afecta a todos”. “Las mujeres constituyen aproximadamente la mitad de nuestra mano de obra. Y, cada vez más, muchas de ellas son el sostén principal de nuestras familias. Así que cuando las mujeres ganan un salario justo, nos beneficiamos todos”, indicó el presidente.

6. Obama criticó de nuevo a los republicanos en el Congreso por bloquear esta semana la Ley de Equidad Salarial, una iniciativa legislativa que pretende ayudar a más mujeres a ganar lo mismo que los hombres por realizar el mismo trabajo.

7. Los republicanos de la Cámara de Representantes no están dispuestos a votar para aumentar el salario mínimo ni para extender el seguro de desempleo de las mujeres que no están trabajando por causas ajenas a su voluntad, dijo el mandatario.

8. Obama señaló que continuaría luchando para promover la igualdad salarial entre hombres y mujeres, “porque nos va mejor cuando nuestra economía crece para todos y no solo para unos cuantos. Y cuando las mujeres tienen éxito, Estados Unidos tiene éxito”.

9. El discurso semanal republicano estuvo a cargo de la representante federal Cathy McMorris Rodgers. La legisladora sostuvo que la política económica del presidente está haciendo daño a las mujeres.

10. La congresista aseguró que las propuestas republicanas para ayudar a las pequeñas empresas y aumentar los puestos de trabajo beneficiarán a las mujeres y los hombres.

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

#1. Para ganar un salario digno, el empleado no debería estar obligado a trabajar horas excesivamente largas. (...)

- |                      |                      |                  |
|----------------------|----------------------|------------------|
| 1. заробити гроші    | 2. виграти у лотерею | 3. виграти гроші |
| 4. отримати зарплату | 5. отримати добові   |                  |

#2. México es desde hace varios años el país que más gasta de su presupuesto público en educación. (...)

- |               |                 |            |
|---------------|-----------------|------------|
| 1. бюджет     | 2. прибуток     | 3. податок |
| 4. пропозиції | 5. робочі місця |            |

#3. La reforma tributaria en Chile sube los impuestos a las empresas y baja la tasa a las personas. (...)

- |               |              |             |
|---------------|--------------|-------------|
| 1. доходи     | 2. податки   | 3. відсотки |
| 4. пропозиції | 5. вкладення |             |

#4. La delegación chilena tuvo problemas en ambas aduanas para cruzar las embarcaciones que participarán en la Semana de Buenos Aires. (...)

- |            |            |            |
|------------|------------|------------|
| 1. станції | 2. зупинки | 3. митниці |
| 4. порти   | 5. вокзали |            |

#5. Un taxi tiene gastos mensuales de gasolina, garaje, aceite, mantenimiento, lavado, mensualidad de afiliación a una empresa autorizada, entre otros. (...)

- |           |                |           |
|-----------|----------------|-----------|
| 1. аварії | 2. забруднення | 3. штрафи |
| 4. затори | 5. витрати     |           |

#### **КЛЮЧІ**

**I.** 2 3 2 3 2

**II.** 3 1 2 1 1

**III.** 1 9 10 3 5

**IV.** 5 1 3 2 4

**V.** 6 1 10 8 4

**VI.** 4 1 2 3 5