Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №47»

Программа рекомендована **УТВЕРЖДАЮ:**

к работе педагогическим Директор МБОУ

советом школы «СОШ № 47»

Протокол № 9 от 25.06.2015г \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Инговатова

Программа обсуждена на

методическом объединении

учителей гуманитарного цикла

Протокол № 8 от 25. 06.2015г

Дополнительная образовательная программа

 «Ораторское искусство и деловое общение»

Составитель программы: учитель русского языка и литературы

МБОУ «СОШ №47»

Нагайцева М.С.

**Пояснительная записка**

Дополнительная образовательная программа «Ораторское искусство и деловое общение» предназначена для учащихся 10 класса, 68 часов (рассчитана на 1 год изучения по 2 часа в неделю), проявляющих интерес к древней науке риторике, стремящихся овладеть основами деловой коммуникации. Дополнительная образовательная программа «Ораторское искусство и деловое общение» направлена на овладение коммуникативной компетенцией и способствует успешной адаптации подростка в новой социальной среде. Дополнительная образовательная программа «Ораторское искусство и деловое общение» не дублирует школьную программу.

Дополнительная образовательная программа «Ораторское искусство и деловое общение» составлена с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015); ориентирована на общеинтеллектуальное развитие и воспитание.

Взаимодействие специалистов в профессиональной деятельности становится предметом все более пристального внимания. Проблемы межличностного делового общения с каждым днём всё более актуальны. Характер деловых контактов оказывает решающее влияние на эффективность совместной деятельности, на успешность проведения бесед, совещаний и переговоров, пресс – конференций и дискуссий, торгов и презентаций. Карьера любого специалиста весьма многогранна. В любой профессии можно остаться на самой низкой ступеньке иерархической лестницы, а можно достичь высоты, власти, став высокообразованным и квалифицированным профессионалом. Коммуникативная компетентность может помочь реализовать свои замыслы и намерения, став преуспевающим человеком.

**Общая характеристика дополнительной образовательной программы «Ораторское искусство и деловое общение»**

 Занятия по дополнительной образовательной программы «Ораторское искусство и деловое общение» способствуют формированию навыков и умений рационального речевого поведения. Предлагаемая программа направлена на развитие и повышение уровня речевой и коммуникативной культуры учащихся 10-х классов.

Программа предполагает формирование умений и навыков учащихся в сфере эффективного и бесконфликтного делового общения (для этого программа включает практические задания и тренинги, помогающие освоить теоретические основы деловой коммуникации).

Программа носит практический характер. Она отвечает на вопросы: как преодолеть коммуникативные барьеры; как формулировать вопросы, как готовиться к ответам и как отвечать; как выявить сенсорный канал и как использовать эту информацию; как эффективно взаимодействовать и принимать коллективные решения.

Программа построена таким образом, чтобы учащийся мог последовательно, в приемлемой для усвоения форме

* оценить свой потенциал и возможности;
* освоить необходимые знания;
* выполняя различные практические упражнения, развить умения и приобрести навыки эффективной коммуникации.

Программа включает в себя следующие части: основы ораторского искусства, звучащая речь и ее особенности, основы полемического мастерства.

При изучении каждой части излагается теоретический материал, даются практические советы и рекомендации, тексты для анализа, задания для самостоятельной работы, приводится рекомендательный список литературы по теме.

Предлагаемая программа содержит теоретические сведения и практические задания. В теоретической части даны истоки, философские основы, история, связи риторики с лингвистикой и теорией речи, психологические механизмы диалога, структура речевого акта. Практика — это содержание, построение речи (текста), его логика, формы говорения, выбор слова, фигуры и тропы, разные риторические приемы и советы, трудности и ошибки,их предупреждение, редактирование текста, самоанализ и самооценка. Предложенное содержание программы благоприятствует овладению не только общими понятиями, но и конкретными умениями.

**Цель программы:**

На основе теоретических знаний сформировать у учащихся представление о деловой коммуникации как об уникальном, специфическом виде деятельности, без которого трудно стать хорошим профессионалом.

**Задачи программы**

1. Сформировать понятия: «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «лидерство», « конфликт», «риторика», « самопрезентация», « корпоративная культура».
2. Расширить знания об основах общения, основных коммуникативных средствах (вербальных и невербальных), приемах и технологиях воздействия и влияния на деловых партнеров; о многообразных формах делового общения.
3. Сформировать практические навыки свободного делового общения, научить преодолевать коммуникативные барьеры.
4. Научить работать в коллективе, принимать коллегиальные решения.

**Требования к уровню подготовки учащихся**

**Учащиеся научатся:**

1. Давать характеристику деловому общению.
2. Различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
3. Преодолевать речевые барьеры при общении;
4. Формулировать вопросы, правильно отвечать на некорректные замечания;
5. Уметь предотвращать и конструктивно разрешать конфликты;
6. Эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
7. Проектировать организацию различных форм делового сотрудничества.

**Освоив материал элективного курса, учащиеся узнают:**

1. Понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «риторика» «лидерство», «конфликт», «самопрезентация», «корпоративная культура».
2. Виды и функции общения;
3. Формы и виды деловой коммуникации;
4. Вербальные и невербальные средства коммуникации;
5. Язык жестов в деловом общении;
6. Правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
7. Приемы и виды активного слушания;
8. Особенности взаимодействия в коллективе;
9. Правила самопрезентации.

**Формы и методы обучения**

Дополнительная образовательная программа «Ораторское искусство и деловое общение» строится на принципах теоретического осмысления и логической систематизации полученных знаний.

Значительная часть времени отводится на проведение практических занятий: деловых игр, тестирования, ролевого обыгрывания ситуаций, выполнение практических заданий по составлению деловых текстов, проектной деятельности.

Методическая направленность занятий на диалогическую технологию позволяет обеспечить коммуникативную и культурологическую подготовку старшеклассников к эффективному, бесконфликтному, грамотному деловому общению в микро- и макросреде организации, усвоению правил различных форм делового общения.

**Формы контроля**

-тестирование (входное Приложение 1; итоговое Приложение 2);

-устный опрос,

-составление и осмысление тезисов лекции,

-написание эссе,

-при реализации проектов : создание самопрезентаций, решение проблемных вопросов, выступления на конференциях.

**Предлагаемая примерная тематика**

**проектных работ:**

1. История ораторского искусства в Древней Греции и в Древнем Риме.
2. Современные тенденции в развитии риторики.
3. Психология совместимости: 10 заповедей.
4. Как создать благоприятный климат в коллективе?
5. Стереотипы общения. Благо или зло?
6. Можно ли общаться без конфликтов?
7. Что такое имидж.
8. Мой имидж.
9. Коммуникативная культура личности.
10. Деловая переписка как средство письменной коммуникации.
11. Критерии профессионального успеха.

**Содержание дополнительной образовательной программы «Ораторское искусство и деловое общение»**

|  |
| --- |
| **Культура делового общения 3 часа.** Специфика делового общения. Что значит владеть культурой делового общения. Речь в деловом общении. |
| **Введение. Ораторское общение 3 часа.** Личность оратора. Знания, умения и навыки, необходимые оратору. Роды и виды ораторского искусства. |
| **Логика в речи оратора 6 часов.** Что значит говорить ясно и понятно. Будем последовательны в изложении. Не нужно себе противоречить. Аудитория ждёт обоснования и утверждений. Требования логики к аргументам. Как построить умозаключения. |
| **Как сделать свою речь убедительной 5 часов.** Когда слова убеждают. Формулировка тезиса. Какие аргументы лучше побеждают. Уместность речи. Как сделать речь выразительной. |
| **Подготовка к выступлению 8 часов.** Определение цели и основной идеи. Схемы речей разных видов. Проблемное изложение материала. Как подобрать материал для выступления. Композиция выступления. Работа над текстом выступления. Как выступать без текста. Оперативная подготовка к выступлению. |
| **Секреты успешного выступления 9 часов.** Как установить контакт с аудиторией. Виды внимания аудитории. Начало выступления. Способы удержания внимания аудитории. О жестах и позе оратора. Как завершить выступление. Реакция слушателей на выступление. Как правильно отвечать на вопросы. Анализ проведённого выступления. |
| **Культура ведения полемики 12 часов.** Когда не надо спорить. С чего начинается полемика. Порядок ведения полемики. Особенность полемической убеждающей речи. Выступление оппонента. Принципы ведения полемики. Правила ведения полемики. Тактика ведения полемики. Полемические приёмы. Уловки в споре и способы защиты от них. Как отвечать на обвинения. |
| **Восприятие и понимание партнёра по общению 4 часа.** Приоритетные каналы восприятия. Особенности восприятия человека человеком. Механизмы восприятия человека человеком. Можно ли предвидеть поведение партнёра. |
| **Как «читать» партнёра по деловому разговору 8 часов.** Наблюдение за партнёром. О чём говорят жесты и позы. Правила чтения жестов и поз. Чтение по лицу. Нахождение в пространстве. Как можно влиять на партнёра. Если партнёр говорит не то, что думает. Когда принимают решения. |
| **Имидж делового человека 3 часа.** Внешнее впечатление. Деловые качества. Как сделать благоприятным первое впечатление. |
| **Барьеры в общении и их преодоление 7 часов.** Барьеры взаимодействия. Внимание топов личности на поведение партнёра. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры. Способы преодоления коммуникативных барьеров.  |

**Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование раздела** | **Количество часов** |
| 1 | Культура делового общения | 3 |
| 2 | Введение. Ораторское общение | 3 |
| 3 | Логика в речи оратора | 6 |
| 4 | Как сделать свою речь убедительной | 5 |
| 5 | Подготовка к выступлению | 8 |
| 6 | Секреты успешного выступления | 9 |
| 7 | Культура ведения полемики | 12 |
| 8 | Восприятие и понимание партнёра по общению | 4 |
| 9 | Как «читать» партнёра по деловому разговору | 8 |
| 10 | Имидж делового человека | 3 |
| 11 | Барьеры в общении и их преодоление | 7 |
|  | ИТОГО: | 68 |

**Календарно-тематическое планирование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Темы занятий** | **Часы** | **Сроки проведения (неделя)** | **Форма занятий** | **Формы учебной деятельности** |
| **I** | **Культура делового общения** | 3 |  |  |  |
| 1 | Специфика делового общения. | 1 | 1 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции, входной диагностический тест. (Приложение 1) |
| 2 | Что значит владеть культурой делового общения? | 1 | 1 | Фронтальная дискуссия | Эссе |
| 3 | Речь в деловом общении. | 1 | 2 | Работа в группах | Результаты работы группы |
| **II** | **Введение. Ораторское** **общение.** | 3 |  |  |  |
| **4** | Личность оратора | 1 | 2 | Обобщающая беседа | Тезисы беседы |
| **5** | Знания, умения и навыки,необходимые оратору. | 1 | 3 | Семинар | Фронтальная беседа |
| **6** | Роды и виды ораторского искусства. | 1 | 3 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции |
| **III** | **Логика в речи оратора.** | 6 |  |  |  |
| **7** | Что значит говорить ясно и понятно. | 1 | 4 | Учебный тренинг | Анализ жизненныхситуаций |
| **8** | Будем последовательны в изложении. | 1 | 4 | Семинар | Фронтальная беседа |
| **9** | Не нужно противоречить себе. | 1 | 5 | Обобщающая беседа | Эссе  |
| **10** | Аудитория ждёт обоснования и утверждений. | 1 | 5 | Работа в группах | Результаты работы группы |
| **11** | Требования логики к аргументам. | 1 | 6 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции |
| **12** | Как построить умозаключения. | 1 | 6 | Работа в группах.Ролевая игра | Предъявление результатов работы в группах  |
| **IV** | **Как сделать свою речь** **убедительной.** | 5 |  |  |  |
| **13** | Когда слова убеждают. | 1 | 7 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **14** | Формулировка тезиса. | 1 | 7 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **15** | Какие аргументы лучше побеждают. | 1 | 8 | Проблемная лекция | Вопросы на закрепление  |
| **16** | Уместность речи. | 1 | 8 | Беседа | Вопросы на закрепление  |
| **17** | Как сделать речь выразительной. | 1 | 9 | Практическое занятие | Взаимооценка |
| **V** | **Подготовка к выступлению.** | 8 |  |  |  |
| **18** | Определение цели и основной идеи. | 1 | 9 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **19** | Схемы речей разных видов. | 1 | 10 | Проблемная лекция | Вопросы на закрепление |
| **20** | Проблемное изложение материала. | 1 | 10 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **21** | Как подобрать материал для выступления. | 1 | 11 | Дискуссия | Вопросы на закрепление |
| **22** | Композиция выступления. | 1 | 11 | Семинар | Проверочная работа |
| **23** | Работа над текстом выступления. | 1 | 12 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **24** | Как выступать без текста. | 1 | 12 | Имитационная игра | Самопрезентация |
| **25** | Оперативная подготовка к выступлению. | 1 | 13 | Имитационная игра | Самопрезентация |
| **VI** | **Секреты успешного** **выступления.** | 9 |  |  |  |
| **26** | Как установить контакт с аудиторией. | 1 | 13 | Круглый стол | Вопросы на закрепление |
| **27** | Виды внимания аудитории. | 1 | 14 | Лекция  | Тезисы лекции, фронтальная беседа.  |
| **28** | Начало выступления. | 1 | 14 | Лекция | Вопросы на закрепление |
| **29** | Способы удержания внимания. | 1 | 15 | Имитационная игра | Самопрезентация |
| **30** | О жестах и позе оратора. | 1 | 15 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции,анализ худ. фильмов, выступлений политиков |
| **31** | Как завершить выступление. | 1 | 16 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,анализ выступлений политиков |
| **32** | Реакция слушателей на выступление. | 1 | 16 | Дискуссия | Беседа |
| **33** | Как правильно отвечать на вопросы. | 1 | 17 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,анализ выступлений |
| **34** | Анализ проведённого выступления. | 1 | 17 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,взаимооценка |
| **VII** | **Культура ведения полемики.** | 12 |  |  |  |
| **35** | Когда не надо спорить. | 1 | 18 | Беседа | Ответы на вопросы |
| **36** | С чего начинается полемика. | 1 | 18 | Круглый стол | Эссе |
| **37** | Порядок ведения полемики. | 1 | 19 | Лекция | Тезисы лекции |
| **38** | Особенности полемическойубеждающей речи. | 1 | 19 | Лекция | Тезисы лекции |
| **39** | Выступление оппонента. | 1 | 20 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,взаимооценка |
| **40** | Принципы ведения полемики. | 1 | 20 | Лекция | Тезисы лекции |
| **41** | Правила ведения полемики. | 1 | 21 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,взаимооценка |
| **42** | Тактика ведения полемики. | 1 | 21 | Практическое занятие-тренинг | Результаты работы в группах |
| **43** | Полемические приёмы. | 1 | 22 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,взаимооценка |
| **44** | Уловки в споре и способы защиты от них. | 1 | 22 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,взаимооценка |
| **45** | Запрещённые приёмы веденияполемики. | 1 | 23 | Дискуссия | Вопросы на закрепление |
| **46** | Как отвечать на обвинения. | 1 | 23 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация,взаимооценка |
| **VII** | **Восприятие и понимание****партнёра по общению.** | 4 |  |  |  |
| **47** | Приоритетные каналы восприятия. | 1 | 24 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции |
| **48** | Особенности восприятия человека человеком. | 1 | 24 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции |
| **49** | Механизмы восприятия и понимания. | 1 | 25 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **50** | Можно ли предвидетьповедение партнёра. | 1 | 25 | Практическое занятие-тренинг | Взаимооценка |
| **IX** | **Как «читать» партнёра по****деловому разговору.** | 8 |  |  |  |
| **51** | Наблюдение за партнёром. | 1 | 26 | Деловая игра | Решение проблемныхзадач |
| **52** | О чём говорят жесты и позы. | 1 | 26 | Круглый стол | Эссе |
| **53** | Правила чтения жестов и поз. | 1 | 27 | Беседа | Блиц-опрос |
| **54** | Чтение по лицу. | 1 | 27 | Беседа | Блиц-опрос |
| **55** | Нахождение в пространстве**.** | 1 | 28 | беседа | Блиц-опрос |
| **56** | Как можно влиять на партнёра. | 1 | 28 | Деловая игра | Решение проблемныхзадач |
| **57** | Если партнёр говорит не то,что думает. | 1 | 29 | Деловая игра | Решение проблемныхзадач |
| **58** | Когда принимают решение. | 1 | 29 | Имитационная игра | Взаимопроверка |
| **X** | **Имидж делового человека.** | 3 |  |  |  |
| **59** | Внешнее впечатление. | 1 | 30 | Лекция | Тезисы лекции |
| **60** | Деловые качества. | 1 | 30 | Лекция | Тезисы лекции |
| **61** | Как сделать благоприятным первое впечатление. | 1 | 31 | Работа в группах | Результаты работы в группах |
| **XI** | **Барьеры в общении и их** **преодоление.** | 7 |  |  |  |
| **62** | Барьеры взаимодействия. | 1 | 31 | Лекция. Работа с источниками | Тезисы лекции |
| **63** | Влияние топов личности на отношения партнёров. | 1 | 32 | Интерактивная лекция | Тезисы лекции |
| **64** | Барьеры восприятия и понимания. | 1 | 32 | Практическое занятие-тренинг | Самопрезентация |
| **65** | Коммуникативные барьеры. | 1 | 33 | Практическое занятие | Решение проблемных задач |
| **66** | Способы преодоления коммуникативных барьеров | 1 | 33 | Зачет | Итоговое диагностическое тестирование (Приложение2) |
| **67** | Итоговое занятие | 1 | 34 | Конференция | Выступления |
| **68** | Итоговое занятие | 1 | 34 | Конференция | Выступления |
| **68** | **Итого** | **68** |  |  |  |

**Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

**Кабинет русского языка и литературы № 12**

Столы - 13;

Стулья – 26;

Мультимедийный комплекс - 1;

Принтер – 1;

Документкамера – 1;

Доска классная – 1;

Словари -10.

**Литература**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование раздела** |
| 1 | **Культура делового общения**1. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2013 – 368 с.;
2. Кохтев Н.Н. Риторика: Учебное пособие для учащихся 8-11 кл./ Н.Н.Кохтев, - М.: Просвещение, 2012- 207с.;
3. Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова Культура и искусство речи. Современная риторика. Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс». 2011 г. – 576 с.;
4. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 272 с.
 |
| 2 | **Введение. Ораторское общение**1. Аминов И.И. Психология делового общения  (PDF). 5-е изд., М.: Омега-Л, 2012г.-306 с.;
2. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 272 с.;
3. Кохтев Н.Н. Риторика: Учебное пособие для учащихся 8-11 кл./ Н.Н.Кохтев, - М.: Просвещение, 2012- 207с.
 |
| 3 | **Логика в речи оратора**1. Аминов И.И. Психология делового общения  (PDF). 5-е изд., М.: Омега-Л, 2012г.-306 с.;
2. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2013 – 368 с.;
3. Бабайцева, В. В. Русский язык. 10-11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений филолог, профиля / В. В. Бабайцева. - М.: Дрофа, 2014. -С. 96-101,229-230.
 |
| 4 | **Как сделать свою речь убедительной**1. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2013 – 368 с.;
2. Кохтев Н.Н. Риторика: Учебное пособие для учащихся 8-11 кл./ Н.Н.Кохтев, - М.: Просвещение, 2012- 207с.;
3. Бабайцева, В. В. Русский язык. 10-11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений филолог, профиля / В. В. Бабайцева. - М.: Дрофа, 2014. -С. 96-101,229-230.
 |
| 5 | **Подготовка к выступлению**1. Аминов И.И. Психология делового общения  (PDF). 5-е изд., М.: Омега-Л, 2012г.-306 с.;
2. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2013 – 368 с.;
3. Ханин М.И. Практикум по культуре речи или Как научиться красиво и убедительно говорить: Учеб. пособие. – СПб.: «Паритет», 2012. – 192 с.
 |
| 6 | **Секреты успешного выступления**1. *Бессарабова Н.Д.* Оценка языка СМИ с точки зрения этических норм. //Журналистика и культура русской речи. 2012. № 4.;
2. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи/ И.Б.Голуб, Д.Э.Розенталь, - М.: Междунар. отношения, 2012- 268 с.
 |
| 7 | **Культура ведения полемики**1. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи/ И.Б.Голуб, Д.Э.Розенталь, - М.: Междунар. отношения, 2012- 268 с.;
2. Ханин М.И. Практикум по культуре речи или Как научиться красиво и убедительно говорить: Учеб. пособие. – СПб.: «Паритет», 2012. – 192 с.
 |
| 8 | **Восприятие и понимание партнёра по общению**1. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи/ И.Б.Голуб, Д.Э.Розенталь, - М.: Междунар. отношения, 2012- 268 с.;
2. Ханин М.И. Практикум по культуре речи или Как научиться красиво и убедительно говорить: Учеб. пособие. – СПб.: «Паритет», 2012. – 192 с.
 |
| 9 | **Как «читать» партнёра по деловому разговору**1. Голуб И.Б., Розенталь Д.Э. Секреты хорошей речи/ И.Б.Голуб, Д.Э.Розенталь, - М.: Междунар. отношения, 2012- 268 с.;
2. Рождествен­ский Ю. В. Теория риторики. — М., 2011. — 10с.
 |
| 10 | **Имидж делового человека**1. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 272 с.;
2. Рождествен­ский Ю. В. Теория риторики. — М., 2011. — 10с.
 |
| 11 | **Барьеры в общении и их преодоление**1. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 272 с.;
2. Рождествен­ский Ю. В. Теория риторики. — М., 2011. — 10с.
 |

**Дополнительная литература**

**литература для учителя**

1. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2013 – 368 с.
2. Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова Культура и искусство речи. Современная риторика. Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс». 2011 г. – 576 с.
3. Львов М.Р. Риторика. Культура речи: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 272 с.
4. Ханин М.И. Практикум по культуре речи, или Как научиться красиво и убедительно говорить: Учеб. пособие. – СПб.: «Паритет», 2012. – 192 с.

**литература для учащихся**

1. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2013 – 368 с.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Современная риторика. Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс». 2012 г. – 576 с. Рекомендовано Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений.
3. Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений/Российская АН.; Российский фонд культуры; - 2-е изд., испр. И доп. – М.: АЗЪ, 2012. – 928 с.
4. Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений/Российская АН.; Российский фонд культуры; - 2-е изд., испр. И доп. – М.: АЗЪ, 2015. – 928 с.
5. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы/С.Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; Под ред. Р.И. Аванесова; РАН. Ин-т рус. яз. – 9-е изд., стереотип. – М.: Рус. яз., 2011. – 688 с.
6. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы/С.Н. Борунова, В.Л. Воронцова, Н.А. Еськова; Под ред. Р.И. Аванесова; РАН. Ин-т рус. яз. – 9-е изд., стереотип. – М.: Рус. яз., 2011. – 688 с.
7. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь: Для учащихся сред. Школы. – 35-е изд. – М.: Просвещение, 2012. – 224 с.
8. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь: Для учащихся сред. Школы. – 35-е изд. – М.: Просвещение, 2012. – 224 с.

**Электронные образовательные ресурсы**

**Федеральные образовательные ресурсы.**

[**http://www.mon.gov.ru**](http://www.mon.gov.ru/)- Министерство образования и науки РФ;

[**http://www.obrnadzor.gov.ru**](http://www.obrnadzor.gov.ru/) - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;

[**http://www.fipi.ru**](http://www.fipi.ru/) - Федеральный институт педагогических измерений;

[**http://www.rustest.ru**](http://www.rustest.ru/) - Федеральный центр тестирования;

[**http://www.school.edu.ru**](http://www.school.edu.ru/) - Российский образовательный портал;

[**http://www.edu.ru**](http://www.edu.ru/) - Федеральный портал "Российское образование";

[**http://www.ict.edu.ru**](http://www.ict.edu.ru/) -Федеральный портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании";

[**http://window.edu.ru**](http://window.edu.ru/) - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";

[**http://school-collection.edu.ru/**](http://school-collection.edu.ru/) - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

[**http://fcior.edu.ru**](http://fcior.edu.ru/) - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

**Образовательная пресса**

***Средства массовой информации образовательной направленности***

[**http://art.1september.ru**](http://art.1september.ru) **- Газета «Искусство»**

[**http://lit.1september.ru**](http://lit.1september.ru) **- Газета «Литература»**

[**http://rus.1september.ru**](http://rus.1september.ru) **- Газета «Русский язык»**

**Энциклопедии, словари, справочники, каталоги**

[**http://www.edu-all.ru**](http://www.edu-all.ru/)- **Портал ВСЕОБУЧ — все об образовании**

[**http://www.edic.ru**](http://www.edic.ru) - **Большой энциклопедический и исторический словари он-лайн**

[**http://www.wikiznanie.ru**](http://www.wikiznanie.ru) - **ВикиЗнание: гипертекстовая электронная энциклопедия**

[**http://ru.wikipedia.org**](http://ru.wikipedia.org) **- Википедия: свободная многоязычная энциклопедия**

[**http://www.megabook.ru**](http://www.megabook.ru) - **Мегаэнциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»**

[**http://www.n-t.org/nl**/](http://www.n-t.org/nl/) - **Нобелевские лауреаты: биографические статьи**

[**http://dictionary.fio.ru-**](http://dictionary.fio.ru-) **Педагогический энциклопедический словарь**

[**http://www.rubricon.com**](http://www.rubricon.com) - **Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники**

[**http://www.slovari.ru**](http://www.slovari.ru) - **Русские словари. Служба русского языка**

[**http://www.rambler.ru/dict/**](http://www.rambler.ru/dict/) - **Словари издательства «Русский язык»: англо-русский, русско-английский, немецко-русский и русско-немецкий**

[**http://dic.academic.ru**](http://dic.academic.ru) - **Словари и энциклопедии on-line на Академик.ру**

[**http://slovari.gramota.ru**](http://slovari.gramota.ru) - **Словари русского языка на портале «Грамота.ру»**

[**http://www.glossary.ru**](http://www.glossary.ru) - **Служба тематических толковых словарей «Глоссарий.ру»**

[**http://vidahl.agava.ru**](http://vidahl.agava.ru) - **Толковый словарь живого великорусского языка В.И. Даля**

[**http://www.krugosvet.ru**](http://www.krugosvet.ru) - **Энциклопедия «Кругосвет»**

[**http://www.elementy.ru/trefil/**](http://www.elementy.ru/trefil/) - **Энциклопедия «Природа науки. 200 законов мироздания»**

[**http://slovari.yandex.ru**](http://slovari.yandex.ru) - **Яндекс.Словари**

[**http://www.pushkin.institute/**](http://www.pushkin.institute/) **- Государственный институт русского языка имени А.С. Пушкина**

**Ресурсы по предметам образовательной программы - *Русский язык***

[**http://www.gramota.ru**](http://www.gramota.ru) **Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык»**

[**http://www.gramma.ru**](http://www.gramma.ru) **Культура письменной речи**

[**http://www.philolog.ru/dahl/**](http://www.philolog.ru/dahl/) **Владимир Даль. Электронное издание собрания сочинений**

[**http://slova.ndo.ru**](http://slova.ndo.ru) **Крылатые слова и выражения**

[**http://gramota.ru/book/ritorika/**](http://gramota.ru/book/ritorika/) **Риторика, русский язык и культура речи, лингвокультурология: электронные лингвокультурологические курсы**

**Приложение 1**

**Входной диагностический тест**

**Тест 1. Чтение *Время – 45 минут***

**Инструкция**

В тесте **4** части и **20** тестовых заданий.

Вам предлагается прочитать коммерческое письмо (часть **I**), рекламу (часть **II**), программу конференции (часть **III),** статью (часть **IV**).

**Часть I (задания 1.1. – 1.3.)**

**Инструкция**

Сначала познакомьтесь с ситуацией и определите, что вам нужно узнать из коммерческого письма. Потом прочитайте письмо, утверждения и варианты ответов. Выберите **один** правильный вариант (***а, б, в*** или ***г***). Отметьте его в контрольном листе.

***Ситуация 1***. Вам пришло коммерческое письмо из ЗАО «Торговые ряды. Колбасный мир».

*Что вы узнали из него?*

Польша

Директору по экспорту

Каминьскому

Фирма «Альма»

Ул.Сенкевича 5

12-230 г. Бяла-Подляска 24 февраля 2015г.

Уважаемый господин Каминьский!

Подтверждаем получение Вашего письма от 23 февраля с.г. со специальным предложением о поставке Вашего товара – копчёных изделий – колбас, сосисок, сарделек.

На рабочем совещании мы рассмотрели этот вопрос и приняли решение принять Ваше предложение при условии, если произойдёт замена упаковки. Ваша упаковка в виде картонных коробок нас не устраивает.

Просим сообщить, сможете ли Вы заменить существующую упаковку на пластиковые ящики. Предлагаемая нами пластиковая упаковка хорошо зарекомендовала себя при транспортировке пищевых продуктов.

 С уважением, Кириенко Н.Н.,

 Директор по импорту

* 1. Директор по импорту написал **\_\_\_\_.**

**а)** предложение

**б)** запрос предложения

**в)** ответ на предложение

**г)** рекламацию на упаковку

**1.2.** В письме предлагается \_\_\_\_.

 **а)** провести рабочее совещание

 **б)** заменить упаковку

 **в)** поставить копчёные изделия

 **г)** сделать специальное предложение

**1.3.** В поставку входят копчёные изделия из \_\_\_\_.

 **а)** мяса

 **б)** рыбы

 **в)** овощей

 **г)** морепродуктов

 **Часть II (задания 2.1. – 3.3.)**

**Инструкция**

Сначала прочитайте описание ситуации, затем утверждения и варианты ответов; в ***ситуации*** ***2*** выберите **один** правильный вариант (***а, б, в*** или ***г***). В ***ситуации 3*** определите соответствия. Вариант, который вы выбрали, отметьте в контрольном листе.

***Ситуация 2.*** Вы работаете в торговом доме, который занимается продажей товаров для детей. Вы прочитали рекламное объявление международной выставки, вас заинтересовала эта информация.

*Что вы узнали?*

**МИР ДЕТСТВА**

28 октября – 1 ноября 2015

18-я международная выставка

«Товары и услуги для детей и подростков.

Новые программы обучения и развития».

Уважаемые дамы и господа!

ЗАО «Экспоцентр» приглашает вас принять участие в 18-й международной выставке

«МИР ДЕТСТВА-2015».

Товары и услуги для детей и подростков. Новые программы обучения и развития.

18 лет успешной работы! Это крупнейшая выставка для детей. В ней примут участие представители 25 стран (России, стран СНГ, Балтии, Китая, Испании, Польши, Германии, США, Канады и др.). Ведущие производители детских товаров продемонстрируют свою лучшую продукцию.

В рамках выставки «МИР ДЕТСТВА-2015» будут представлены следующие специализированные салоны и разделы:

**Товары для новорожденных и малышей**

Коляски детские

Стульчики для кормления, манежи-кровати

Детские автомобильные кресла

Мебель и предметы интерьера для детских комнат

Подгузники, салфетки

Постельные принадлежности для новорожденных

Купание, гигиена, аксессуары для ухода за малышами

Радио-, видеоняни, цифровые весы, электронные термометры

**Игры, игрушки, хобби, обучение и развитие**

Игрушки и игры, включая интерактивные, обучающие и развивающие

Конструкторы, сборные и радиоуправляемые модели

Электронные, компьютерные и мультимедийные игры

Куклы, кукольные домики
 Спортивное оборудование и инвентарь

**Всё для праздника и Нового года**

Рождественские и новогодние игрушки

Новогодние ёлки

Карнавальные костюмы, маски

Поздравительные открытки, видеопродукция

Воздушные шары

**2.1.** В выставке принимают участие компании \_\_\_\_.

 **а)** только из России

 **б)** только из стран Европы

 **в)** из разных стран мира

**2.2.** Выставка проводится \_\_\_\_.

 **а)** первый раз

 **б)** 18-й раз

 **в)** второй раз

***Ситуация 3.*** Вы знакомитесь с разделами выставки. *Какие товары в каких тематических разделах экспонируются?*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **товары** |  |  | **тематические разделы выставки** |
| **3.1.****3.2.****3.3.** | Карнавальные костюмы, маскиЭлектронные термометрыЭлектронные игры |  | **а)****б)****в)** | Товары для новорожденных и малышейИгры, игрушки, хоббиВсё для праздника и Нового года |

 **Часть III (задания 4.1. - 4.6.)**

**Инструкция**

Сначала познакомьтесь с ситуацией, потом прочитайте программу и высказывания. Выберите **один** правильный вариант (***а, б, в***или ***г***) и отметьте его в контрольном листе.

***Ситуация 4*.** Вы занимаетесь проблемой внедрения экологических видов транспорта, незагрязняющих окружающуюсреду.Вас пригласили принятьучастие в международной конференции «Современный мегаполис. Проблемы и решения», которая будет проходить в Москве. Вы изучаете программу конференции, чтобы лучше спланировать своё время.

*Изучите программу.*

**Программа международной конференции**

**«Современный мегаполис. Проблемы и решения».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **дата** | **мероприятие** | **время** | **Культурная программа** |
| 25.05воскресенье26.05понедельник27.05вторник28.05среда29.05четверг30.05пятница | Приезд в Москву. Размещение в гостинице «Космос».Официальное открытие конференции.Пленарный доклад «Проблемы современ-ного мегаполиса», акад.Коршунов Г.И.,РФ«Производственные предприятия и совре-менный город», проф.Лаллоз, ФранцияОбед в ресторане гостиницы «Космос»Круглый стол«Пути привлечения инвестиций в строи-тельство значимых городских объектов». Ген. директор холдинга «Гроссштадт» В.Вайсс, ФРГ«Эффективное использование и контроль за бюджетными средствами в городском развитии», финансовый директор корпорации «Стелла» А.Белю, Бельгия«Программы финансовой поддержки социально незащищённых жителей мегапо-лиса», доктор экономики А.Киприану, ГрецияОбедПосещение выставки «Экология или скорость. Возвращение к трамваю».(по желанию)«Инвестиции в электромобиль: деньги на ветер или вложение в чистый воздух». **ВЫ**«Перспективы сотрудничества с компания-ми РФ в области градостроительства». Ген. директор СП ALSTOM – «Трансмашхолдинг» (ТНХ) Э.ФоксВыступление представителя мэрии МосквыОбедПосещение выставки «Нанотехнологии в производстве современных очистных сооружений». Крокус Экспо (по желанию).Заключительное заседание. Подведение итогов конференции.Круглый столОбедОтъезд участников конференции | В течениедня19.00-21.0010.00-11.0011.00-12.0012.00-13.0013.00-14.3015.00-17.3019.0010.00-11.0011.00-12.0012.00-13.0013.00-14.3015.30-18.0010.00-11.0011.00-12.0012.00-13.0013.00-14.3015.30-17.3019.0010.00-11.0011.00-13.0013.00-14.3019.00-21.00 | Консерватория им.Чайковского.Музыка Брамса.Большой театр.Балет Адана «Жизель»Театр имени Ста-ниславского. «Мадам Баттер-фляй», ПуччиниКонцерт-прогулка на теплоходе «Ма-эстро» с камерным оркестром «Krem-lin». Банкет. |

**4.1.** Ваш друг из Москвы пригласил вас к себе в гости. Вы сможете пойти к нему вечером \_\_\_\_.

 **а)** в понедельник

 **б)** во вторник

 **в)** в среду

 **г)** в четверг

**4.2.** Вы пригласите московского коллегу послушать ваш доклад \_\_\_\_.

 **а)** в понедельник в 12.30

 **б)** во вторник в 11.00

 **в)** в среду в 10.00

 **г)** в четверг в 12.00

**4.3.** Вас, как специалиста, заинтересовала выставка, на которую вы пойдёте \_\_\_\_.

 **а)** 27.05 в 16.00

 **б)** 26.05 в 16.00

 **в)** 29.05 в 14.30

 **г)** 28.05 в 18.00

**4.4.** Вы хотите лично познакомиться с Генеральным директором СП ALSTOM – ТНХ Э.Фоксом. Удобнее всего это сделать после его доклада 28.05 \_\_\_\_.

 **а)** в 10.00

 **б)** в 13.00

 **в)** в 11.00

 **г)** в 12.00

**4.5.** Посещение Большого театра состоится \_\_\_\_.

 **а)** в воскресенье

 **б)** в понедельник

 **в)** во вторник

 **г)** в среду

**4.6.** Камерный оркестр Kremlin вы сможете послушать \_\_\_\_.

 **а)** в конференц-зале гостиницы «Космос»

 **б)** в консерватории

 **в)** на теплоходе

 **г)** в театре им. Станиславского

**Часть IV (задания 5.1. – 5.6.)**

**Инструкция**

Сначала познакомьтесь с ситуацией, потом прочитайте статью и высказывания. Определите, какое из них соответствует (буква ***а***), а какое – не соответствует (буква ***б***) содержанию текста. На контрольном листе отметьте нужную букву.

***Ситуация 5.*** Вы составляете рейтинг мировых производителей макаронных изделий. Вы прочитали статью.

*О чём вы узнали?*

**Открытое акционерное общество «Макфа» -** это крупнейший российский производитель макаронных изделий, муки, круп. Ассортимент выпускаемой продукции составляет более 150 наименований, в том числе макароны быстрого приготовления «Экспресс», детские макароны «Макфики».

«Макфа» была построена в 1937 году в г.Челябинске (Южный Урал). В 60-е годы на фабрике прошла реконструкция и модернизация производства. В период с 2002 по 2009 годы было введено в эксплуатацию 7 современных итальянских линий.

ОАО «Макфа» входит в первую пятёрку крупнейших мировых производителей макаронных изделий.

Объём производства макаронных изделий составляет более 15 тысяч тонн в месяц, муки всех сортов – 40 тысяч тонн в месяц, крупы – свыше 1 тысячи тонн.

Компания «Макфа» - предприятие с полным циклом производства, включающим собственные сельскохозяйственные земли, перерабатывающий комплекс, производственные и упаковочные линии.

Штаб-квартира холдинга расположена в Челябинске. ОАО «Макфа» имеет филиал в Москве. Весной 2003 г. был открыт филиал в Харькове (Украина). Чистая прибыль за 2012 год – 1,650 млн рублей.

**5.1.** Компания «Макфа» производит свою продукцию как для взрослых, так и для детей.

**5.2.** Штаб-квартира компании «Макфа» расположена в Москве.

**5.3.** По количеству выпускаемых макаронных изделий ОАО«Макфа» является крупнейшим мировым производителем.

**5.4.** ОАО «Макфа» действует на российском рынке более 70-ти лет.

**5.5.** ОАО «Макфа» специализируется на выпуске макаронных изделий.

**5.6.** Ассортимент ОАО «Макфа» насчитывает до 150 наименований.

**Тест 1. Чтение**

**Контрольный лист**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место проведения экзамена

Страна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ситуация 1*** | **1.1.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **1.2.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **1.3.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| ***Ситуация 2*** | **2.1.** | **а** | **б** | **в** |  |
| **2.2.** | **а** | **б** | **в** |
| ***Ситуация 3*** | **3.1.** | **а** | **б** | **в** |
| **3.2.** | **а** | **б** | **в** |
| **3.3.** | **а** | **б** | **в** |
| ***Ситуация 4*** | **4.1.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.2.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.3.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.4.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.5.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.6.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| ***Ситуация 5*** | **5.1.** | **а** | **б** |  |
| **5.2.** | **а** | **б** |
| **5.3.** | **а** | **б** |
| **5.4.** | **а** | **б** |
| **5.5.** | **а** | **б** |
| **5.6.** | **а** | **б** |

**Тест 1. Чтение**

**Ключи**

**Максимальное количество баллов – 100**

**Каждое тестовое задание оценивается в 5 баллов.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ситуация 1*** | **1.1.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **1.2.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **1.3.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| ***Ситуация 2*** | **2.1.** | **а** | **б** | **в** |  |
| **2.2.** | **а** | **б** | **в** |
| ***Ситуация 3*** | **3.1.** | **а** | **б** | **в** |
| **3.2.** | **а** | **б** | **в** |
| **3.3.** | **а** | **б** | **в** |
| ***Ситуация 4*** | **4.1.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.2.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.3.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.4.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.5.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.6.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| ***Ситуация 5*** | **5.1.** | **а** | **б** |  |
| **5.2.** | **а** | **б** |
| **5.3.** | **а** | **б** |
| **5.4.** | **а** | **б** |
| **5.5.** | **а** | **б** |
| **5.6.** | **а** | **б** |

**Приложение 2**

**Итоговый диагностический тест**

**Тест 2. Лексика. Грамматика. *Время – 60 минут***

**Инструкция**

Тест состоит из **2-х** частей, **7** заданий (**90** позиций). В первой части вы выполняете задания по лексике (задания **1 - 4**), во второй части – задания по грамматике (задания **5 – 7**).

**Часть I (задания 1 – 4)**

**Инструкция**

Сначала внимательно ознакомьтесь с заданиями.

При выполнении задания **1** обратите внимание, что одно слово в правой колонке **лишнее**;

В задании **2** выберите один ответ из четырёх (***а, б, в*** или ***г***);

В задании **3** выберите один ответ из двух (***а*** или ***б***).

В заданиях **1 – 3** отметьте букву выбранного варианта в контрольном листе.

В задании **4** подберите подходящие по смыслу слова и впишите их в контрольный лист.

**Задание 1.** *Составьте словосочетания и сложные слова из слов левой и правой колонок.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** **2.****3.****4.** **5.****6.****7.****8.** **9.****10.****11.****12.****13.****14.****15.****16.****17.****18.****19.****20.** | заполнитьобнаружитьвнестизаключитьпроизводственноеплатёжноегарантийноеторговоепросрочкасетьрынокскладпродажаприложениерасходыответфорс-выставка-фирма-прайс- |  | **а)****б)****в)****г)****д)****а)****б)****в)****г)****д)****а)****б)****в)****г)****д)****а)****б)****в)****г)****д)****а)****б)****в)****г)****д)** | дефектрасчётзадатокбланкдоговоробслуживаниепредприятиеизвещениепродвижениепредставительствопотребителямагазиновтоваровсбытаплатежана запросв кредитпо аккредитивуна рекламук письмумажорпосредниклистпродажапоставка |

**Задание 2.** *Выберите правильный вариант.*

**21.** Продавец \_\_\_\_ покупателю долгосрочную гарантию на приобретаемый товар.

 **а)** обещает

 **б)** предоставляет

 **в)** отдаёт

 **г)** выполняет

**22.** \_\_\_\_ на импорт защищают внутренний рынок от конкуренции иностранных товаров.

 **а)** пошлины

 **б)** налоги

 **в)** штрафы

 **г)** затраты

**23.** Для участия в международной конференции вам необходимо направить \_\_\_\_ не позднее 1 апреля с.г.

 **а)** счёт-фактуру

 **б)** контракт

**в)** заявку

**г)** акт

**24.** Благодаря высокому качеству наша продукция пользуется \_\_\_\_.

 **а)** годовой прибылью

 **б)** повышенным спросом

 **в)** качественной упаковкой

 **г)** твёрдыми ценами

**25.** Для скорейшей доставки партии холодильников рекомендуем вам обратиться \_\_\_\_ .

 **а)** в страховую компанию

 **б)** в рекламную фирму

 **в)** в информационное бюро

 **г)** в транспортное агентство

**26.** Наша юридическая фирма поможет вам получить \_\_\_\_ на экспорт продуктов питания.

 **а)** сертификат

 **б)** кредит

 **в)** лицензию

 **г)** льготы

**27.** Надеемся, что во время работы выставки вы \_\_\_\_ .

 **а)** сможете найти новых партнёров

 **б)** пришлёте образцы своей продукции

 **в)** получите большие скидки

 **г)** компенсируете материальный ущерб

**28.** Мы требуем выплатить нам штраф в размере 150 000 рублей в связи с тем, что \_\_\_\_.

 **а)** товар упакован в контейнеры

 **б)** вами нарушены условия контракта

 **в)** оплата товара произведена наличными

 **г)** имущество застраховано на 1,5 года

**Задание 3.** *Выберите правильный вариант.*

**29.** Для заказа авиабилета просим вас \_\_\_\_\_ бланк.

 **а)** заполнить **б)** исполнить

**30.** Согласно условиям контракта \_\_\_\_ поставки будет производиться в три этапа.

 **а)** зарплата **б)** оплата

**31.** Мы надеемся, что сможем \_\_\_\_ деловые отношения с вашей фирмой.

 **а)** навести **б)** наладить

**32.** Нас интересует \_\_\_\_ поставки.

 **а)** объём **б)** размер

**33.** Нам не совсем понятны условия платежа, и мы хотели бы \_\_\_\_ этот вопрос.

 **а)** выяснить **б)** объяснить

**34.** Мы можем \_\_\_\_ вам скидку в размере 2% при условии заказа большой партии товара.

 **а)** предъявить **б)** предоставить

**Задание 4.** ***Ситуация.*** Вас пригласили на юбилей компании-партнёра. Вы выступаете с приветствием.

*В текст приветствия подберите подходящие по смыслу слова и впишите их в контрольный лист.*

Уважаемые дамы и господа!

Разрешите мне от имени компании «Альфа» поздравить вас с юбилеем. Вы успешно работаете на \_\_**35\_\_** по производству спортивной обуви 20 лет. Вот уже 18 лет, как мы \_\_**36**\_\_ деловые отношения с вами. За это время вы ни разу не нарушили условия \_\_**37**\_\_. Несмотря на то, что \_\_**38**\_\_ на вашу продукцию несколько выше средней, ваша обувь пользуется большим \_\_**39**\_\_ у покупателей благодаря своему высокому \_\_**40**\_\_ . Желаем вам дальнейших успехов! Надеемся на наше плодотворное \_\_**41**\_\_.

**Часть II (задания 5 – 7)**

**Инструкция**

Сначала внимательно ознакомьтесь с заданиями.

В задании **5** выберите один ответ из четырёх (***а, б, в*** или ***г***);

В задании **6** выберите один ответ из двух (***а*** или ***б***). Отметьте букву выбранного варианта в контрольном листе.

В задании **7** измените форму глаголов в соответствии с ситуацией и впишите их в контрольный лист.

**Задание 5.** *Выберите правильный вариант.*

**42.** Если вас заинтересовала наша продукция, мы вышлем вам \_\_\_\_.

 **а)** дополнительная информация

 **б)** дополнительной информации

 **в)** дополнительную информацию

 **г)** дополнительной информацией

**43.** Соглашение предполагает совместную работу \_\_\_\_ научных конференций.

 **а)** по организации

 **б)** для организации

 **в)** к организации

 **г)** об организации

**44.** Вы получили наш запрос \_\_\_\_ партии товаров из Смоленска?

 **а)** для перевозки

 **б)** на перевозке

 **в)** на перевозку

 **г)** к перевозке

**45.** Просим выслать в наш адрес запасные части \_\_\_\_.

 **а)** у холодильников

 **б)** в холодильниках

 **в)** с холодильниками

 **г)** для холодильников

**46.** Качество высланного вами товара не соответствует \_\_\_\_контракта.

 **а)** условия

 **б)** условиям

 **в)** условиями

 **г)** условий

**47.** В случае \_\_\_\_ от возмещения ущерба мы вынуждены будем обратиться в арбитражный суд.

 **а)** отказ

 **б)** отказа

 **в)** отказом

 **г)** отказу

**48.** Просим вас помочь связаться \_\_\_\_ в Москве, которое специализируется на рекламе мебели.

 **а)** с рекламным агентством

 **б)** к рекламному агентству

 **в)** в рекламном агентстве

 **г)** для рекламного агентства

**49.** Мы хотели бы получить 3% скидку \_\_\_\_ в связи с большим объёмом заказа.

 **а)** для приобретаемого товара

 **б)** до приобретаемого товара

 **в)** на приобретаемый товар

 **г)** к приобретаемому товару

**50.** Направляем вам наш проект контракта и просим выслать ваши изменения и дополнения к тексту контракта \_\_\_\_.

 **а)** со следующей недели

 **б)** за следующей неделей

 **в)** через следующую неделю

 **г)** на следующей неделе

**51.** Мы специализируемся на перевозке грузов \_\_\_\_.

 **а)** автомобильный транспорт

 **б)** автомобильным транспортом

 **в)** автомобильного транспорта

 **г)** автомобильному транспорту

**52.** ЗАО «Гортранс» предоставляет \_\_\_\_ легковой и грузовой транспорт.

 **а)** организации и население

 **б)** организаций и населения

 **в)** организациями и населением

 **г)** организациям и населению

**53.** Мы хотим сделать \_\_\_ твёрдое предложение на запасные частик автомобилям.

 **а)** вы

 **б)** вас

**в)** вам

 **г)** вами

**54.** Мы хотели бы встретиться \_\_\_\_ в нашем представительстве во вторник.

 **а)** с вами

 **б)** у вас

 **в)** для вас

 **г)** к вам

**55.** \_\_\_\_ надо послать наш запрос?

 **а)** кого

 **б)** кому

 **в)** кто

 **г)** кем

**56.** Нас заинтересовали ваши предложения, \_\_\_\_ мы внимательно изучим.

 **а)** которые

 **б)** которых

 **в)** которым

 **г)** которыми

**57.** Благодарим вас за информацию, \_\_\_\_ невозможно составить техническое описание поставляемого товара.

 **а)** для которой

 **б)** с которой

 **в)** к которой

 **г)** без которой

**58.** К сожалению, сотрудник, \_\_\_\_ вы могли бы получить необходимую информацию, сейчас в командировке.

 **а)** с которым

 **б)** от которого

**в)** у которого

**г)** для которого

**Здание 6.** *Выберите правильный вариант.*

**59.** Мы бы хотели, \_\_\_\_ поставка была осуществлена до конца мая текущего года.

 **а)** что **б)** чтобы

**60.** Информируем вас, \_\_\_\_ поставка будет реализована в установленные контрактом сроки.

 **а)** что **б)** чтобы

**61.** К сожалению, на нашем складе производились ремонтные работы, \_\_\_\_ часть вашего заказа не была отправлена вовремя.

 **а)** потому что **б)** поэтому

**62.** \_\_\_\_ поставка была задержана на 10 дней, мы не будем прибегать к штрафным санкциям, так как мы сотрудничаем с вами уже 12 лет.

 **а)** в связи с тем, что **б)** несмотря на то, что

**63.** Часть товаров была повреждена, \_\_\_\_ упаковка была нарушена.

 **а)** благодаря тому, что **б)** из-за того, что

**64.** \_\_\_\_ арендовать этот офис, мы хотели бы тщательно осмотреть помещение.

 **а)** прежде, чем **б)** пока не

**65.** \_\_\_\_ довольно высокие цены, наш товар пользуется большим спросом.

 **а)** несмотря на **б)** хотя

**66.** Только \_\_\_\_ вы произведёте тщательный анализ ситуации, вам следует выходить на региональный рынок.

 **а)** перед тем, как **б)** после того, как

**67.** Мы сразу же вышлем пробную партию товара, \_\_\_\_ получим от вас твёрдое предложение.

 **а)** прежде чем, как **б)** после того, как

**68.** \_\_\_\_ мы вскрыли контейнеры, то обнаружили, что часть партии товаров повреждена.

 **а)** когда **б)** если

**69.** \_\_\_\_ вы предоставили нам 5% скидку, мы могли бы заказать большую партию товаров.

 **а)** если **б)** если бы

**70.** \_\_\_\_ цены на нашу продукцию выше средних на рынке, наши изделия пользуются спросом благодаря высокому качеству.

 **а)** хотя **б)** потому что

**Задание 7.** *Измените форму глаголов, чтобы их можно было использовать в данных ситуациях.*

***Ситуация 1.*** Вы директор фирмы. На производственном совещании вы высказываете претензии сотрудникам.

**Образец:** *(сообщить) нашим партнёрам о встрече – Сообщите нашим партнёрам о встрече*

Директор: Коллеги! Я хотел бы услышать, что сделано за вчерашний день. Татьяна, что с рекламой?

Татьяна: Мы подготовили письмо в газету «Коммерсантъ», но ещё не отправили.

Директор: Почему?

Татьяна: У них изменились тарифы.

Директор: Срочно **\_\_71\_\_** (уточнить) расценки, **\_\_72\_\_** (сообщить) мне и в течение дня \_\_**73**\_\_ (отправить) письмо. Далее. Николай, вы оплатили услуги транспортной компании?

Николай: Собираемся.

Директор: Немедленно \_\_**74**\_\_ (оплатить)! Сергей, вы получили партию товара?

Сергей: Да, но мы обнаружили недостачу.

Директор: \_\_**75**\_\_ (создать) комиссию и \_\_**76**\_\_ (составить) акт. \_\_**77**\_\_ (написать) письмо-рекламацию и \_\_**78\_\_** (дать) мне на подпись. Маргарита, \_\_**79**\_\_ (заказать), пожалуйста, два номера в гостинице на 3 дня, к нам приезжают партнёры из Хемница. У меня всё, \_\_**80**\_\_ (выполнять)! Встретимся сегодня в 18.00.

***Ситуация 2.*** Сотрудники фирмы отчитываются о проделанной работе.

**Образец:** *Завод (построить) за короткий срок. – Завод построен за короткий срок.*

Директор: Прошу доложить, что \_\_**81**\_\_ (сделать).

Татьяна: Как я вам сообщала, расценки на рекламу \_\_**82**\_\_ (увеличить), но незначительно. Заявка на размещение рекламы \_\_**83**\_\_ (отправить).

Николай: Плата за услуги транспортной компании \_\_**84**\_\_ (перевести) на их счёт в банке.

Сергей: Как я говорил, нами была \_\_**85\_\_** (обнаружить) недостача в последней партии. Соответствующий акт \_\_**86**\_ (составить), рекламация \_\_**87**\_\_ (написать).

Маргарита: Номера в гостинице \_\_**88**\_\_ (заказать). Кроме того, в рамках культурной программы \_\_**89\_\_** (купить) билеты в Большой театр.

Директор: Спасибо за инициативу, Маргарита. Всем спасибо, коллеги, что мои поручения \_\_**90**\_\_ (выполнить) оперативно.

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место проведения экзамена

Страна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Часть I. Лексика (задания 1 – 3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание 1** | **1.** | **а**  | **б** | **в** | **г** | **д** |  | **Задание 2** | **21.** | **а** | **б** | **в** | **г** |  |
| **2.** | **а**  | **б** | **в** | **г** | **д** | **22.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **3.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **23.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **24.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **5.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **25.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **6.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **26.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **7.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **27.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **8.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **28.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **9.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **Задание 3** | **29.** | **а** | **б** |  |
| **10.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **30.** | **а** | **б** |
| **11.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **31.** | **а** | **б** |
| **12.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **32.** | **а** | **б** |
| **13.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **33.** | **а** | **б** |
| **14.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **34.** | **а** | **б** |
| **15.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |  |
| **16.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **17.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **18.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **19.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **20.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задание 4***Ситуация* | **35.** |  |
| **36.** |  |
| **37.** |  |
| **38.** |  |
| **39.** |  |
| **40.** |  |
| **41.** |  |

**Часть II. Грамматика (задания 5 – 7)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание 5** | **42.** | **а** | **б** | **в** | **г** |  | **Задание 6** | **59.** | **а** | **б** |
| **43.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **60.** | **а** | **б** |
| **44.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **61.** | **а** | **б** |
| **45.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **62.** | **а** | **б** |
| **46.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **63.** | **а** | **б** |
| **47.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **64.** | **а** | **б** |
| **48.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **65.** | **а** | **б** |
| **49.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **66.** | **а** | **б** |
| **50.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **67.** | **а** | **б** |
| **51.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **68.** | **а** | **б** |
| **52.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **69.** | **а** | **б** |
| **53.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **70.** | **а** | **б** |
| **54.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **55.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **56.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **57.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **58.** | **а** | **б** | **в** | **г** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задание 7***Ситуация 1* | **71.** |  |
| **72.** |  |
| **73.** |  |
| **74.** |  |
| **75.** |  |
| **76.** |  |
| **77.** |  |
| **78.** |  |
| **79.** |  |
| **80.** |  |
| *Ситуация 2* | **81.** |  |
| **82.** |  |
| **83.** |  |
| **84.** |  |
| **85.** |  |
| **86.** |  |
| **87.** |  |
| **88.** |  |
| **89.** |  |
| **90.** |  |

**КЛЮЧИ**

**Максимальное количество баллов – 100**

**Тестовые задания 1 – 80 оцениваются в 1 балл**

**Тестовые задания 81 - 90 оцениваются в 2 балла**

**Часть I. Лексика (задания 1 – 3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание 1** | **1.** | **а**  | **б** | **в** | **г** | **д** |  | **Задание 2** | **21.** | **а** | **б** | **в** | **г** |  |
| **2.** | **а**  | **б** | **в** | **г** | **д** | **22.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **3.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **23.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **4.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **24.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **5.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **25.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **6.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **26.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **7.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **27.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **8.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **28.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **9.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **Задание 3** | **29.** | **а** | **б** |  |
| **10.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **30.** | **а** | **б** |
| **11.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **31.** | **а** | **б** |
| **12.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **32.** | **а** | **б** |
| **13.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **33.** | **а** | **б** |
| **14.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** | **34.** | **а** | **б** |
| **15.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |  |
| **16.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **17.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **18.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **19.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| **20.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задание 4***Ситуация* | **35.** | рынке |
| **36.** | наладили / установили / поддерживаем |
| **37.** | контракта |
| **38.** | цена |
| **39.** | спросом |
| **40.** | качеству |
| **41.** | сотрудничество |

**Часть II. Грамматика (задания 5 – 7)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задание 5** | **42.** | **а** | **б** | **в** | **г** |  | **Задание 6** | **59.** | **а** | **б** |
| **43.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **60.** | **а** | **б** |
| **44.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **61.** | **а** | **б** |
| **45.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **62.** | **а** | **б** |
| **46.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **63.** | **а** | **б** |
| **47.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **64.** | **а** | **б** |
| **48.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **65.** | **а** | **б** |
| **49.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **66.** | **а** | **б** |
| **50.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **67.** | **а** | **б** |
| **51.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **68.** | **а** | **б** |
| **52.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **69.** | **а** | **б** |
| **53.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **70.** | **а** | **б** |
| **54.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **55.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **56.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **57.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **58.** | **а** | **б** | **в** | **г** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задание 7***Ситуация 1* | **71.** | уточните |
| **72.** | сообщите |
| **73.** | отправьте |
| **74.** | оплатите |
| **75.** | создайте |
| **76.** | составьте |
| **77.** | напишите |
| **78.** | дайте |
| **79.** | закажите |
| **80.** | выполняйте |
| *Ситуация 2* | **81.** | сделано |
| **82.** | увеличены |
| **83.** | отправлена |
| **84.** | переведена |
| **85.** | обнаружена |
| **86.** | составлен |
| **87.** | написана |
| **88.** | заказаны |
| **89.** | куплены |
| **90.** | выполнены |