МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГАПОУ ЯПК)

**РАССМОТРЕНО**
на заседании Педагогического совета
протокол № 1

от «30» 08 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор колледжа

_____ Шепелева Ж.Н.
«31» 08 2023 г.

# ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАМА - ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

## Ораторское искусство и деловое общение

**г. Строитель - 2023 г**

Организация-разработчик: ОГАПОУ ЯПК.

Разработчики:

**Матвеева Д.А.,** преподаватель русского языка и литературы ОГАПОУ ЯПК
**Мирошниченко Н.И.,** преподаватель специальных дисциплин ОГАПОУ ЯПК.

**СОДЕРЖАНИЕ**


| № п/п | Содержание | Стр. |
|---|---|---|
| 1. | ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ | 5 |
| 1.1. | Нормативно-правовые основания разработки программы | 5 |
| 1.2. | Область применения программы | 5 |
| 1.3. | Требования к слушателям | 5 |
| 1.4. | Цель и планируемые результаты освоения программы | 5 |
| 1.5. | Форма обучения | 6 |
| 1.6. | Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы | 6 |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ | 7 |
| 2.1. | Учебный план | 7 |
| 2.2. | Календарный учебный график | 8 |
| 2.3. | Тематический план программы | 9 |
| 3. | ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 11 |
| 3.1. | Требования к кадровому обеспечению программы | 11 |
| 3.2. | Требования к материально-техническому обеспечению программы | 11 |
| 3.3. | Требования к информационно-методическому обеспечению программы | 12 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ | 14 |
| 4.1. | Контроль и оценка результатов освоения программы | 14 |
| 4.2. | Тестовые задания для итогового контроля | 15 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа «Ораторское искусство и деловое общение» предназначена для слушателей, проявляющих интерес к риторике, стремящихся овладеть основами деловой коммуникации. Программа направлена на овладение коммуникативной компетенцией и способствует успешной адаптации слушателя в новой социальной среде.

Дополнительная профессиональная 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).

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, дискуссий и презентаций. Карьера любого специалиста весьма многогранна. В любой профессии можно остаться на самой низкой ступеньке иерархической лестницы, а можно достичь высоты, поднявшись по карьерной лестнице, став высокообразованным и квалифицированным профессионалом. Коммуникативная компетентность может помочь реализовать свои замыслы и намерения, став преуспевающим человеком и высококвалифицированным специалистом.

Дополнительная профессиональная программа «Ораторское искусство и деловое общение» имеет педагогическую направленность. Программа направлена на социальную адаптацию, повышение уровня готовности обучающихся к взаимодействию с различными социальными институтами, формирование знаний об основных сферах современной жизни, устройстве общества, создание условий для развития коммуникативной, успешной личности, воспитание социальной компетентности. Занятия по дополнительной профессиональной программе «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.

Программа предполагает формирование умений и навыков обучающихся 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 эффективно взаимодействовать и принимать коллективные решения.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ораторское искусство и деловое общение» ориентирована на получение практических навыков эффективной коммуникации, прежде всего, делового общения и публичного выступления, а также на общеинтеллектуальное развитие и воспитание всесторонне развитой личности.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.07.2015).

**1.2. Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации различных категорий граждан: специалистов системы образования, учителей начальных классов, воспитателей, преподавателей СПО.

**1.3. Требования к слушателям (категории слушателей)**

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются:

- имеющие высшее образование;
- имеющие среднее профессиональное образование;
- осваивающие основную профессиональную образовательную программу высшего образования;
- осваивающие основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования;
- педагогические работники образовательных учреждений

**1. 4. Цель и планируемые результаты освоения программы:**

Целью реализации данной программы является формирование у слушателей деловой коммуникации и социальных компетенций, важных для сознательного участия в жизни общества, а именно: формулирования и отстаивания собственной точки зрения, критического мышления, ведения диалога, ораторских способностей, умения находить и анализировать и презентовать информацию.

**Обучающийся в результате освоения программы должен**
**знать:**

- понятия «общение», «коммуникация», «деловая коммуникация», «риторика» «лидерство», «конфликт», «самопрезентация», «корпоративная культура».
- виды и функции общения;
- формы и виды деловой коммуникации;
- вербальные и невербальные средства коммуникации;
- язык жестов в деловом общении;
- правила и полезные способы взаимодействия для успешной коммуникации;
- приемы и виды активного слушания;
- особенности взаимодействия в коллективе;
- правила самопрезентации.

**уметь:**

- давать характеристику деловому общению.
- различать вербальные и невербальные средства коммуникации;
- преодолевать речевые барьеры при общении;
- формулировать вопросы, правильно отвечать на некорректные замечания;
- уметь предотвращать и конструктивно разрешать конфликты;
- эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных решений;
- проектировать организацию различных форм делового сотрудничества.

\

**иметь практические навыки:**

- построения общения, коммуникации, деловой коммуникации, самопрезентации
- владения знаниями об основах общения, основных коммуникативных средствах (вербальных и невербальных), приемах и технологиях воздействия и влияния на деловых партнеров; о многообразных формах делового общения.
- формирования практических навыков свободного делового общения, умение преодолевать коммуникативные барьеры.
- организации работы в коллективе, умение принимать коллегиальные решения.

**1.5. Форма обучения –** очная.

Реализация программы возможна с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

**Объем программы**: **72 часа**, из них аудиторных – **36 часов**.

**Форма контроля (аттестации):**

Итоговый контроль: контрольное тестирование..

**1.6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы:**

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

## 2.1. Учебный план

| № п\п | Наименование модулей, разделов | Аудиторные | | | Сам. раб., час |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего, час. | теор. занятия, час | практ. занятия, час | |
| 1. | **Модуль 1 Ораторское искусство** | **20** | **10** | **10** | **20** |
| 1.1 | Ораторское общение. | 4 | 2 | 2 | 4 |
| 1.2 | Логика в речи оратора. | 4 | 2 | 2 | 4 |
| 1.3 | Как сделать свою речь убедительной. | 4 | 2 | 2 | 4 |
| 1.4 | Подготовка к публичному выступлению. | 4 | 2 | 2 | 4 |
| 1.5 | Секреты успешного выступления. | 4 | 2 | 2 | 4 |
| 2 | **Модуль 2. Деловое общение** | **16** | **6** | **10** | **16** |
| 2.1 | Культура делового общения. | 2 | 1 | 1 | 4 |
| 2.2 | Культура ведения полемики. | 2 | 1 | 1 | 4 |
| 2.3 | Восприятие и понимание партнёра по общению. | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 2.4 | Как «читать» партнёра по деловому разговору. | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 2.5 | Имидж делового человека. | 2 | 1 | 1 | 2 |
| 2.6 | Барьеры в общении и их преодоление. | 2 | 1 | 1 | 2 |
| **Итоговая аттестация** | | 4 | - | 4 | - |
| **Всего** | | **72** | **16** | **20** | **36** |

## 2.2. Календарный учебный график

| № п\п | Наименование раздела | 1 месяц | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 нед | 2 нед | 3 нед | 4 нед |
| 1. | Модуль 1<br>Ораторское искусство | 20 | 20 | | |
| 2. | Модуль 2.<br>Деловое общение | | | 16 | 12 |
| 3. | Итоговая аттестация | | | | 4 |
| **Всего** | | **20** | **20** | **16** | **16** |
| **Итого** | | **72** | | | |

## 2.3. Тематический план программы

| Наименование модулей, тем | Содержание учебного материала: теоретические и практические занятия, самостоятельная работа | | Объем часов |
|---|---|---|---|
| **Модуль 1 Ораторское искусство**<br><br>**Мирошниченко Н.И..** | **Содержание учебного материала** | | **20** |
| | **Теоретические занятия:** | | **10** |
| | 1 | Ораторское общение. Из истории риторики. Личность оратора. Знания, умения и навыки, необходимые оратору. Роды и виды ораторского искусства. | 2 |
| | 2 | Логика в речи оратора. Что значит говорить ясно и понятно. Будем последовательны в изложении. Не нужно противоречить себе. Аудитория ждёт обоснования и утверждений. Требования логики к аргументам. Как построить умозаключения. | 2 |
| | 3 | Как сделать свою речь убедительной. Когда слова убеждают. Формулировка тезиса. Какие аргументы лучше побеждают. Уместность речи. Как сделать речь выразительной. Логические ошибки. | 2 |
| | 4 | Подготовка к публичному выступлению. 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. | 2 |
| | 5 | Секреты успешного выступления. Контакт с аудиторией. Что это такое? Как установить контакт с аудиторией. Виды внимания аудитории. Начало выступления. Способы удержания внимания. О жестах и мимике оратора. Как завершить выступление. Реакция слушателей на выступление. Как правильно отвечать на вопросы. Анализ проведённого выступления. | 2 |
| | **Практические занятия:** | | **10** |
| | 1 | Упражнения для дыхания, дикции, голоса, интонации. Тренинг («Литературный пересказ», «Придумай рассказ», «Дополни пословицу», «Угадай пословицу»). | 2 |
| | 2 | Тренинг («Литературный пересказ», «Придумай рассказ»). Ролевые игры («Информация»). | 2 |
| | 3 | Ролевые игры. («Прорыв», «Метафора», «Точка зрения»). Тренинг. («Буриме», «Гайд-парк», «Психотренинг»). Составление памятки «Правила цитирования». | 2 |
| | 4 | Дискуссия. Тренинг. Имитационная игра. | 2 |
| | 5 | Ролевые игры («Убеждение», «Побуждение», «Горячий стул», «Всеобщее внимание».) | 2 |
| | **Самостоятельная работа** | | **20** |
| **Модуль 2. Деловое общение** | **Содержание учебного материала** | | **12** |
| | **Теоретические занятия:** | | **6** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Матвеева Д.А.** | 1 | Культура делового общения. Специфика делового общения. Что значит владеть культурой делового общения? Речь в деловом общении. Телефонный разговор – один из видов делового общения. | 1 |
| | 2 | Культура ведения полемики. Когда не надо спорить. С чего начинается полемика. Порядок ведения полемики. Особенности полемической убеждающей речи. Выступление оппонента. Принципы ведения полемики. Правила ведения полемики. Тактика ведения полемики. Полемические приёмы. Уловки в споре и способы защиты от них. Запрещённые приёмы ведения полемики. Как отвечать на обвинения. | 1 |
| | 3 | Восприятие и понимание партнёра по общению. Приоритетные каналы восприятия. Особенности восприятия человека человеком. Механизмы восприятия и понимания. Можно ли предвидеть поведение партнёра. | 1 |
| | 4 | Как «читать» партнёра по деловому разговору. Наблюдение за партнёром. О чём говорят жесты и мимика. Правила чтения жестов. Чтение по лицу. Нахождение в пространстве**.** Как можно влиять на партнёра. Если партнёр говорит не то, что думает. Когда принимают решение. | 1 |
| | 5 | Имидж делового человека. Внешнее впечатление. Деловые качества. Как сделать благоприятным первое впечатление. Как прослыть остроумным? | 1 |
| | 6 | Барьеры в общении и их преодоление. Барьеры взаимодействия. Влияние топов личности на отношения партнёров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры. Способы преодоления коммуникативных барьеров. | 1 |
| | **Практические занятия:** | | **6** |
| | 1 | Дискуссия. Эссе. | 1 |
| | 2 | Составление «Памятки полемиста», «Словаря полемиста», «Памятки «Как вести дискуссию». Ролевые игры. («Принятие решений», «Вопросы», «Политбой»). Тренинг («Считалка», «Диспут», «Импровизация», «Критики», «Диалог»). | 1 |
| | 3 | Ролевая игра «Обвинители и защитники». | 1 |
| | 4 | Деловая игра. Эссе. | 1 |
| | 5 | Ролевая игра «Шутка». Тренинг. | 1 |
| | 6 | Диагностическое тестирование. Решение проблемных задач. Самопрезентация. | 1 |
| | **Итоговая аттестация** | | **4** |
| | **Самостоятельная работа** | | **16** |
| **Всего** | | | **72** |

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.1.Требования к кадровому обеспечению программы

Реализация программы должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

### 3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие материально-технической базы для сессионного периода обучения, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Реализация программы возможна с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

**Технические средства обучения**:

- Выход в сеть Интернет.
- Комплект лицензионного программного обеспечения.
- Установлены программы на каждый ноутбук слушателя: Win10, пакет офисных программ, браузер, программа для конструктора, программа для интерактивной доски, программа для редактирования аудиофайлов, программа для редактирования видеофайлов, медиаплеер.

**Оборудование и инструменты**:

Интерактивная доска, лоток для интерактивной доски.

Персональный компьютер/ ноутбук.

Мультимедийный проектор.

Колонка.

Компьютерная мышь.

Документ- камера.

МФУ (тип печати: черно-белая. Максимальный формат: А4).

МФУ (тип печати: цветная. Максимальный формат: А4).

Видеокамера, штатив для видеокамеры.

Пульт для презентаций.

**Материально-технические затраты**

1. Затраты на приобретение БСО (Бланк удостоверения о повышении квалификации; обложка к бланку о повышении квалификации)
2. Затраты на приобретение канцелярских и прочих товаров:

Бумага А4 – 1 пачка, 500
Набор фломастеров для доски 4 шт.
Магниты (комплект 6 шт.);
Губка магнитная для маркерных досок;
Набор цветных карандашей

Набор фломастеров;
Клей-карандаш
Скотч узкий
Степлер/ скобы для степлера.
Набор цветной бумаги
Набор цветного картона
Набор белого картона
Зеркало
Доска классная
Мел
Трибуна (кафедра для выступления)

### 3.3. Требования к информационно-методическому обеспечению программы

**Нормативные документы**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

**Литература**


1. Антонова, Е.С. Русский язык и культура речи : учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. – 13-е изд., стер. – М. : Академия, 2020. – 320 с.
2. Аминов И.И. Психология делового общения (PDF). 5-е изд., М.: Омега-Л, 2022г.-306 с.;
3. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие / О.А.Баева. – 4-е изд., испр. – М.: Новое издание, 2017 – 368 с.
4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Культура и искусство речи. Современная риторика. Ростов-на-Дону. Издательство «Феникс». 2018 г. – 576 с. Рекомендовано Министерством общего и профессионального образования Российской Федерации в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений.
5. Логопедия. Теория и практика / Филичева Т. Б. – Москва : Эксмо, 2022. – 608 с.
6. Соловьева Л. Г. Логопедия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Г. Соловьева, Г. Н. Градова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с.. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL https://urait.ru/bcode/513209
7. Педагогическая риторика : учебник для СПО / Л. В. Ассуирова [и др.] ; под ред. Н. Д. Десяевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. –Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514108
8. 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, 2016. – 928 с.
9. 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, 2016. – 928 с.
10. 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., 2021. – 688 с.

11. 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., 2021. – 688 с.
12. С. Шипунов. Харизматичный оратор: руководство к курсу «Словестная импровизация». – Москва, 2007;

**Электронные образовательные ресурсы**
**Федеральные образовательные ресурсы.**
http://www.mon.gov.ru- Министерство образования и науки РФ;
http://www.obrnadzor.gov.ru - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки;
http://www.fipi.ru - Федеральный институт педагогических измерений;
http://www.rustest.ru - Федеральный центр тестирования;
http://www.school.edu.ru - Российский образовательный портал;
http://www.edu.ru - Федеральный портал "Российское образование";
http://www.ict.edu.ru -Федеральный портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании";
http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам";
http://school-collection.edu.ru/ - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
http://fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

**Образовательная пресса**
**Средства массовой информации образовательной направленности**
http://art.1september.ru - Газета «Искусство»
http://lit.1september.ru - Газета «Литература»
http://rus.1september.ru - Газета «Русский язык»

**Энциклопедии, словари, справочники, каталоги**
http://www.edu-all.ru - Портал ВСЕОБУЧ — все об образовании
http://www.edic.ru - Большой энциклопедический и исторический словари он-лайн
http://www.wikiznanie.ru - ВикиЗнание: гипертекстовая электронная энциклопедия
http://ru.wikipedia.org - Википедия: свободная многоязычная энциклопедия
http://www.megabook.ru - Мегаэнциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»
http://www.n-t.org/nl/ - Нобелевские лауреаты: биографические статьи
http://dictionary.fio.ru- Педагогический энциклопедический словарь
http://www.rubricon.com - Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники
http://www.slovari.ru - Русские словари. Служба русского языка
http://www.rambler.ru/dict/ - Словари издательства «Русский язык»: англо-русский, русско-английский, немецко-русский и русско-немецкий
http://dic.academic.ru - Словари и энциклопедии on-line на Академик.ру
http://slovari.gramota.ru - Словари русского языка на портале «Грамота.ру»
http://www.glossary.ru - Служба тематических толковых словарей «Глоссарий.ру»
http://vidahl.agava.ru - Толковый словарь живого великорусского языка В.И. Даля
http://www.krugosvet.ru - Энциклопедия «Кругосвет»
http://www.elementy.ru/trefil/ - Энциклопедия «Природа науки. 200 законов мироздания»
http://slovari.yandex.ru - Яндекс.Словари
http://www.pushkin.institute/ - Государственный институт русского языка имени А.С. Пушкина

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

**4.1. Контроль и оценка** результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, итогового тестирования

| Компетенции | Основные показатели и критерии оценки результата | Формы и методы контроля |
|---|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Использование теоретических знаний и практических навыков. Ясное, четкое, логичное изложение собственных размышлений, формирование умозаключений и выводов | - оценка результатов наблюдения преподавателей на практических занятиях;<br>- оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме на итоговой аттестации. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Определение и формулировка проблемы на основе выявления противоречий. Определение рациональных путей ее решения; их обоснованность. Демонстрация освоенных методов и средств. Владение приемами анализа. Эффективное участие в групповой деятельности, команде. Проявление готовности к сотрудничеству, толерантности | |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Определение и формулировка проблемы на основе выявления противоречий. Определение рациональных путей ее решения; их обоснованность. Демонстрация освоенных методов и средств. Владение приемами анализа. Эффективное участие в групповой деятельности, команде. Проявление готовности к сотрудничеству, толерантности | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | Демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. | Определение и формулировка проблемы на основе выявления противоречий. Определение рациональных путей ее решения; их обоснованность. Демонстрация освоенных методов и средств. Владение приемами анализа. Эффективное участие в групповой деятельности, команде. Проявление готовности к сотрудничеству, толерантности | |
| ПК 1.1. Проектировать образовательный процесс на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных и примерных адаптированных основных образовательных программ начального общего образования с учетом особенностей развития обучающихся; | Умение создавать оптимальные условия, обеспечивающие проектирование образовательного процесса на основе ФГОС | |
| ПК 2.4. Организовывать общение детей. | Определение и формулировка проблемы на основе выявления противоречий. Определение рациональных путей ее решения; их обоснованность. Демонстрация освоенных методов и средств. Владение приемами анализа. Эффективное участие в групповой деятельности, команде. Проявление готовности к сотрудничеству, толерантности | |
| ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду. | Определение и формулировка проблемы на основе выявления противоречий. Определение рациональных путей ее решения; их обоснованность. Демонстрация освоенных методов и средств. Владение приемами анализа. Эффективное участие в групповой деятельности, команде. Проявление готовности к сотрудничеству, толерантности | |

Все разделы курса являются обязательными для изучения. По окончанию обучения слушатели проходят итоговую аттестацию в форме итогового тестирования.

**4.2. Тестовые задания для итогового контроля**

**Итоговое диагностическое тестирование**
**(состоит из двух тестов)**

**Тест 1. Чтение** **Время – 90 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

**1.1.** 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.** | Карнавальные костюмы, маски | **а)** | Товары для новорожденных и малышей |
| **3.2.** | Электронные термометры | **б)** | Игры, игрушки, хобби |
| **3.3.** | Электронные игры | **в)** | Всё 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, не загрязняющих окружающую среду. Вас пригласили принять участие 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** |
|---|---|---|---|
| 25.05 воскресенье | Приезд в Москву. Размещение в гостинице «Космос». | В течение дня | |
| | | 19.00-21.00 | Консерватория им.Чайковского. |
| 26.05 понедельник | Официальное открытие конференции. | 10.00-11.00 | Музыка Брамса. |
| | Пленарный доклад «Проблемы современного мегаполиса», акад.Коршунов Г.И.,РФ | 11.00-12.00 | |
| | «Производственные предприятия и современный город», проф.Лаллоз, Франция | 12.00-13.00 | |
| | Обед в ресторане гостиницы «Космос» | 13.00-14.30 | |
| | Круглый стол | 15.00-17.30 | |
| | | 19.00 | Большой театр. Балет Адана «Жизель» |
| 27.05 вторник | «Пути привлечения инвестиций в строительство значимых городских объектов». Ген. директор холдинга «Гроссштадт» В.Вайсс, ФРГ | 10.00-11.00 | |
| | «Эффективное использование и контроль за бюджетными средствами в городском развитии», финансовый директор корпорации «Стелла» А.Белю, Бельгия | 11.00-12.00 | |
| | «Программы финансовой поддержки социально незащищённых жителей мегаполиса», доктор экономики А.Киприану, Греция | 12.00-13.00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Обед | 13.00-14.30 | |
| | Посещение выставки «Экология или скорость. Возвращение к трамваю». (по желанию) | 15.30-18.00 | |
| 28.05 среда | «Инвестиции в электромобиль: деньги на ветер или вложение в чистый воздух». **ВЫ** | 10.00-11.00 | |
| | «Перспективы сотрудничества с компаниями РФ в области градостроительства». Ген. директор СП ALSTOM – «Трансмашхолдинг» (ТНХ) Э.Фокс | 11.00-12.00 | |
| | Выступление представителя мэрии Москвы | 12.00-13.00 | |
| | Обед | 13.00-14.30 | |
| | Посещение выставки «Нанотехнологии в производстве современных очистных сооружений». Крокус Экспо (по желанию). | 15.30-17.30 | |
| | | 19.00 | Театр имени Станиславского. «Мадам Баттерфляй», Пуччини |
| 29.05 четверг | Заключительное заседание. Подведение итогов конференции. | 10.00-11.00 | |
| | Круглый стол | 11.00-13.00 | |
| | Обед | 13.00-14.30 | |
| | | 19.00-21.00 | Концерт-прогулка на теплоходе «Маэстро» с камерным оркестром «Kremlin». Банкет. |
| 30.05 пятница | Отъезд участников конференции | | |

**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 – THX 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 слушателя

Фамилия _____ Дата проведения _____

Имя_____
Отчество_____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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** | | |

**Тест 2. Лексика. Грамматика.** **Время – 90 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.** | заполнить | **а)** | дефект |
| **2.** | обнаружить | **б)** | расчёт |
| **3.** | внести | **в)** | задаток |
| **4.** | заключить | **г)** | бланк |
| | | **д)** | договор |
| **5.** | производственное | **а)** | обслуживание |
| **6.** | платёжное | **б)** | предприятие |
| **7.** | гарантийное | **в)** | извещение |
| **8.** | торговое | **г)** | продвижение |
| | | **д)** | представительство |
| **9.** | просрочка | **а)** | потребителя |
| **10.** | сеть | **б)** | магазинов |
| **11.** | рынок | **в)** | товаров |
| **12.** | склад | **г)** | сбыта |
| | | **д)** | платежа |
| **13.** | продажа | **а)** | на запрос |
| **14.** | приложение | **б)** | в кредит |
| **15.** | расходы | **в)** | по аккредитиву |
| **16.** | ответ | **г)** | на рекламу |
| | | **д)** | к письму |
| **17.** | форс- | **а)** | мажор |
| **18.** | выставка- | **б)** | посредник |
| **19.** | фирма- | **в)** | лист |
| **20.** | прайс- | **г)** | продажа |
| | | **д)** | поставка |

**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 части к 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**
**Тест 2. Лексика. Грамматика**
**Контрольный лист слушателя**

Фамилия_____ Дата_____
Имя _____
Отчество_____

**Часть I. Лексика (задания 1 – 3)**

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

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

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

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

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

**Тест 2. Лексика. Грамматика**
**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** |
| | **2.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **3.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **4.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **5.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **6.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **7.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **8.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **9.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **10.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **11.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **12.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **13.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **14.** | **а** | **б** | **в** | **г** | **д** |
| | **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 2** | **21.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **22.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **23.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **24.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **25.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **26.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **27.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **28.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| **Задание 3** | **29.** | **а** | **б** | | |
| | **30.** | **а** | **б** | | |
| | **31.** | **а** | **б** | | |
| | **32.** | **а** | **б** | | |
| | **33.** | **а** | **б** | | |
| | **34.** | **а** | **б** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Задание 4**<br>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** |
| | **43.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **44.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **45.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **46.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **47.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **48.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **49.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **50.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **51.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **52.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **53.** | **а** | **б** | **в** | **г** |
| | **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 6** | **59.** | **а** | **б** |
| | **60.** | **а** | **б** |
| | **61.** | **а** | **б** |
| | **62.** | **а** | **б** |
| | **63.** | **а** | **б** |
| | **64.** | **а** | **б** |
| | **65.** | **а** | **б** |
| | **66.** | **а** | **б** |
| | **67.** | **а** | **б** |
| | **68.** | **а** | **б** |
| | **69.** | **а** | **б** |
| | **70.** | **а** | **б** |

| | | |
|---|---|---|
| **Задание 7**<br>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 |