

Гжегож Адам Зенталя

**Мир русского бизнеса
в практике преподавания**

Методические рекомендации и упражнения

Щецин 2012

Рецензенты:

проф., д-р Ирина Павловна ЛЫСАКОВА – Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, Санкт-Петербург, Россия
проф., д-р Эва КОМОРОВСКА – Щецинский университет, Щецин, Польша

Языковое редактирование:

проф., д-р Светлана Алексеевна ХАМШОВСКИ – Экономический институт, Будапешт, Венгрия

ISBN 978-83-7867-007-0

Wydawca

VOLUMINA.PL Daniel Krzanowski

volumina  **pl**

Druk

VOLUMINA.PL Daniel Krzanowski
ul. Ks. Witolda 7-9, 71-063 Szczecin
tel./fax: 91 812 09 08
e-mail: druk@volumina.pl
www.voluminamarket.pl
www.volumina.pl

Оглавление

Введение	5
1. Страноведческие аспекты изучения экономики России	7
1.1. Экономическая география на учебных занятиях по РКИ.....	7
1.2. Экономика современной России в упражнениях.....	24
1.3. Ознакомление с российскими брендами.....	31
2. Обучение основам невербальной коммуникации	41
3. Формирование умения устного высказывания	49
4. Деловая корреспонденция в упражнениях	59
5. Обучение выразительности деловой речи	69
5.1. Приемы работы с крылатыми словами и выражениями.....	69
5.2. Использование афоризмов.....	71
5.3. Юмор в обучении деловому общению.....	72
6. Применение активизирующих приемов в обучении	87
7. Ролевые и деловые игры на занятиях по деловому русскому языку	95
Список рекомендуемой литературы	115
Ключи к лексико-грамматическим и страноведческим упражнениям	122
Приложение	138

Введение

В профессиональной деятельности для достижения желаемой цели (заключение контракта, налаживание профессиональных и личных контактов с представителями других культур и слоев общества) необходимо владеть огромным набором социокультурных знаний, которые обуславливают успешную языковую коммуникацию на иностранном языке.

С учетом этого, в процессе подготовки специалистов по иностранному (деловому) языку, преподаватель должен умело подбирать учебный материал, проявлять гибкость и трудолюбие в подготовке к занятиям, лекциям, языковым курсам, а также обладать опытом общения с представителями других культур.

В обучении деловому языку и коммуникации в сфере бизнеса предложенное нами понятие „**мира русского бизнеса**”, описанное в книге *Мир русского бизнеса в обучении специалистов по деловому русскому языку*, включает следующие элементы:

1. Экономико-географическая информация.
2. Особенности культуры.
3. Русский язык в деловом общении.
4. Особенности устной коммуникации в бизнесе.
5. Письменная коммуникация в бизнесе.

Овладению огромным социокультурным материалом способствует выполнение разного типа ситуативных и лексико-грамматических упражнений, а также заполнение схем, таблиц и ролевые игры.

В данном пособии даются рекомендации по выработке у учащихся навыков устной и письменной речи на основе социокультурного материала, а также представлены некоторые упражнения, используемые автором. В конце приводятся ключи с ответами к заданиям лексико-грамматического и страноведческого характера, а также дается список рекомендуемой литературы, которую можно использовать на занятиях по деловому русскому языку.

Материал в пособии группируется с учетом тематики занятий. К пронумерованным и отмеченным символом 🗝 заданиям можно найти ответы в разделе „Ключи”.

Будем надеяться, что предложенные в настоящем пособии упражнения, материалы и рекомендации помогут подготовить высококвалифицированного специалиста по деловому русскому языку. Такого специалиста, который владеет не только деловым языком, но и обладает социокультурной компетенцией и, благодаря этому, проникает в душу русского партнера по бизнесу, а это, в свою очередь, необходимо для успешного общения.

1. Страноведческие аспекты изучения экономики России

В данной главе представлены примеры упражнений по экономической географии России, экономике России и брендам, как страноведческим аспектам подготовки специалистов по деловому русскому языку.

1.1. Экономическая география на учебных занятиях по РКИ

Привлекательным элементом занятий является применение наглядности. С этой целью используются административные, географические и контурные карты России и ее отдельных субъектов, например:



Лекции могут проводиться с использованием мультимедийных презентаций, например:

НАРЬЯН-МАР



- <http://www.83.nm.ru/>
- (в переводе с ненецкого – «Красный город»)
- административный центр Ненецкого АО
- единственный город в Ненецком АО
- основан – 1929, город с 1935
- население – 26 тыс. чел.
- морской и речной порт

Республика Карелия

- <http://www.gov.karelia.ru/>
- Республика расположена в северо-западной части России, омывается Белым морем на северо-востоке
- Большая часть территории Карелии - холмистая равнина с ярко выраженными следами деятельности ледника
- В Карелии более 80 тыс. озер и 27 тыс. рек. Самые крупные озера - Ладожское (площадь 17,7 тыс. кв. км) и Онежское (площадь 9,9 тыс. кв. км).
- На долю республики приходится 10% добываемой в РФ железной руды, 23% - производимой в РФ бумаги, 9% - целлюлозы, 7,3% - деловой древесины, 4,0% - пиломатериалов, около 60% - бумажных мешков.
- Государственный историко-архитектурный и этнографический музей-заповедник «Кижский», расположен на одноименном острове Онежского озера в 65 км от Петрозаводска - архитектурный комплекс музея-заповедника включает 70 памятников народного деревянного зодчества XV-XX вв., которые включены в Список Памятников Всемирного культурного и природного наследия ЮНЕСКО.
- Валаам - живописный архипелаг из 50 небольших островов в северной части Ладожского озера и расположенный на них древний монастырь.
- Водопад Кивач - второй по величине, после Рейнского, равнинный водопад Европы. Высота падения воды составляет 10,7 м. Расположен на реке Суна в центральной части Карелии.

С целью повышения интереса учащихся во время занятий им предлагаются интересные факты о данном экономическом субъекте, например:

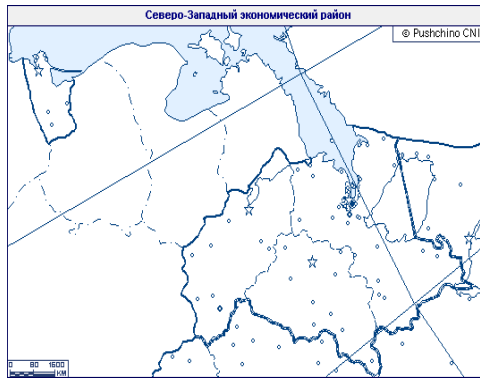
- металл из Нижнего Тагила (Свердловская обл.) использовался при возведении Статуи Свободы в Нью-Йорке;
- Великий Устюг (Вологодская обл.) – родина Деда Мороза;
- находки бивней и костей мамонтов известны во всех районах Ямало-Ненецкого автономного округа. Ямал стал рекордсменом по количеству найденных останков детенышей мамонта;
- на всем Дальнем Востоке России, площадь которого превышает территорию Европы, проживает в 1,5 раза меньше жителей, чем в Москве;
- в районе Оймякона-Верхоянска (Республика Саха) находится „полюс холода” Северного полушария, где температура зимой достигает -70°C .

Одним из приемов тестирования страноведческой компетенции является обозначение на контурной карте данного экономического района и его отдельных субъектов. С целью формирования языковой компетенции и усложнения заданий (отличия в написании названий субъектов) – все они составлены на польском языке, например:



Задание 1. Zaznacz na mapie konturowej Nowogród Wielki (1), Sankt Petersburg (2), obwód pskowski (3), obwód kaliningradzki (4) podając ich nazwy w języku rosyjskim¹:

¹ Пометьте на контурной карте Новгород Великий (1), Санкт-Петербург (2), Псковскую область (3), Калининградскую область (4) и дайте их названия на русском языке.

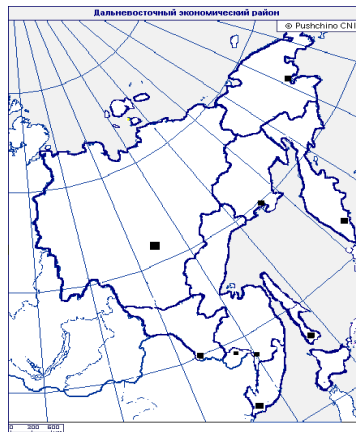


Контурная карта Северо-Западного экономического района

<i>субъект</i>	<i>название по-русски</i>
1. Nowogród Wielki	1
2. Sankt Petersburg	2
3. obwód pskowski	3
4. obwód kaliningradzki	4



Задание 2. Zaznacz na mapie konturowej wszystkie podmioty Dalekowschodniego Regionu Ekonomicznego, podając ich nazwy w języku rosyjskim. Pamiętaj o różnicy w pisowni nazw podmiotów w języku polskim i rosyjskim²:



Контурная карта Дальневосточного экономического района

² Пометьте на контурной карте все субъекты Дальневосточного экономического района и дайте их названия на русском языке. Помните о различиях в написании на польском и русском языках.

<i>субъект</i>	<i>название по-русски</i>
1. Kraj Chabarowski	1
2. Kraj Nadmorski	2
3. Kraj Kamczacki	3
4. Czukocki Okręg Autonomiczny	4
5. Republika Sacha (Jakucja)	5
6. Żydowski Okręg Autonomiczny	6
7. obwód amurski	7
8. obwód magadański	8
9. obwód sachaliński	9

Так как во время занятий студенты знакомятся с разными фирмами, которые находятся в данном экономической районе, в контрольной работе они должны подобрать город к наименованию компании или дописать наименование компании к производимой продукции:



Задание 3. Dopisz nazwę miasta (po rosyjsku) do firmy, w którym się ona znajduje³:

<i>firma</i>	<i>miasto</i>
„Электросила”	1
„Узор”	2
„Ай-Си-Эн Октябрь”	3
„Квант”	4
„Плескава”	5
„Янтарь”	6
Кондитерская фабрика им. Н. Крупской	7
„Фосфорит”	8
„Волна”	9
Ленинградская АЭС	10
„Автотор”	11



Задание 4. Dopisz nazwy petersburskich firm (po rosyjsku) do produkowanych przez nie wyrobów⁴:

<i>wyroby</i>	<i>firma</i>
piwo, woda mineralna (пиво, минеральная вода)	1
hydrogeneratory, turbogeneratory, generatory prądu zmiennego	2

³ Допишите название города (по-русски) к фирме, которая находится в нем.

⁴ Допишите наименования петербургских компаний (по-русски) к производимым ими изделиям.

(гидрогенераторы, турбогенераторы, генераторы переменного тока)	
zeszyty, kalendarze, papier (тетради, календари, бумага)	3
mleko, sery, śmietana (молоко, сыр, сметана)	4
papierosy (сигареты)	5
naprawa statków, usługi transportowe (ремонт судов, транспортные услуги)	6
sprzęt medyczny (медицинское оборудование)	7
palta, kurtki, spódniczki (пальто, куртки, юбки)	8
naczynia porcelanowe, serwisy do kawy i herbaty (фарфоровая посуда, чайные и кофейные сервизы)	9
wyrobry walcowane z miedzi, mosiądzu i brązu (прокат из меди, латуни и бронзы)	10

После теоретической части учащиеся должны выполнить страноведческие тесты или разгадать кроссворды. Ниже приводим несколько примеров:



Задание 5. Выполните тесты:

Уральский экономический район – Тест

1. Какая республика входит в состав УЭР?		
а). Удмуртия	б). Якутия	в). Калмыкия
2. На Урале в XVIII в. возникли заводы:		
а). текстильные	б). металлургические	в). нефтяные
3. Какое место занимает Урал по объему производимой продукции и потенциалу ВПК в России?		
а). первое	б). второе	в). третье
4. Многие российские заводы были эвакуированы из западной и центральной части России на Урал:		
а). в XIX в.	б). в 20-ые г. XX в.	в). в годы Великой Отечественной Войны
5. Какое место занимает в России Урал по производству чугуна и стали?		
а). первое	б). второе	в). третье
6. Какое место занимает в России Урал по объему вывоза древесины и производству пиломатериалов?		
а). первое	б). второе	в). третье
7. Какое место занимает в России Урал по добыче нефти и газа?		
а). первое	б). второе	в). третье
8. К специфическим отраслям сельского хозяйства относится:		
а). разведение коз, пчеловодство и коневодство	б). разведение овец	в). птицеводство
9. Крупнейший город УЭР, это:		
а). Курган	б). Челябинск	в). Екатеринбург

Северо-Западный экономический район – Тест

1. В состав СЗЭР не входит:		
а). Новгородская обл.	б). С.-Петербург	в). Вологодская обл.
2. Главный экономический центр СЗЭР, это		
а). С.-Петербург	б). Мурманск	в). Нижний Новгород
3. Какой город, который находится в СЗЭР, занимает второе место в РФ по размерам промышленного производства?		
а). Новгород	б). Псков	в). С.-Петербург
4. На чем специализировался этот район до войны?		
а). на машиностроении	б). на переработке древесины	в). на металлургии
5. Бокситогорск известен производством		
а). бокситов	б). судов	в). гранита
6. Кингисепп, это центр производства		
а). огнеупоров	б). глинозема	в). минеральных удобрений
7. В г. Кириши находится один из крупнейших в России комбинатов		
а). нефтехимических	б). металлургических	в). машиностроительных
8. Сельское хозяйство СЗЭР специализируется на:		
а). молочном животноводстве, свиноводстве, птицеводстве	б). оленеводстве	в). овцеводстве
9. Какой порт СЗЭР не замерзает?		
а). С.-Петербург	б). Беломорск	в). Калининград
10. Большинство ныне существующих предприятий в С.-Петербурге было основано		
а). в XVIII в.	б). в конце XIX-начале XX вв.	в). в I пол. XX в.
11. Главную роль в петербургской промышленности играют:		
а). машиностроение, химическая и легкая промышленность	б). лесная промышленность	в). рыболовство

Центральный экономический район – Тест

1. В состав ЦЭР не входит:		
а). Орловская обл.	б). Костромская обл.	в). Тамбовская обл.
2. В XVII–начале XVIII в. в Центральной России сформировалась промышленность:		
а). текстильная	б). машиностроительная	в). нефтехимическая
3. В ЦЭР крупный ВПК был создан в:		
а). дореволюционные годы	б). послевоенные годы	в). в конце XX в.
4. Центральная Россия по производству ВВП занимает		
а). первое место	б). второе место	в). третье место
5. 1/3 всех промышленных рабочих занята в:		
а). металлургии	б). сельском хозяйстве	в). машиностроении
6. В Центральной России живет:		
а). 50 млн. человек	б). 30 млн. человек	в). 10 млн. человек
7. Центральна Россия – один из главных производителей:		
а). сыра	б). томатов	в). винограда

8. На территории Центральной России находится крупнейший центр управления космическими полетами в городе:		
а). Москва	б). Краснознаменск	в). Подольск
9. Название ряда городов с замечательными памятниками архитектуры:		
а). «Серебряное кольцо»	б). «Бриллиантовое кольцо»	в). «Золотое кольцо»
10. В Москве находится 80% всех российских		
а). банков	б). университетов	в). предприятий
11. Крупнейший производитель стекла и хрустала в РФ:		
а). Москва	б). Гусь-Хрустальный	в). Конаково
12. Крупнейшее в мире предприятие по огранке бриллиантов находится в:		
а). Смоленске	б). Костроме	в). Рязани

Восточно-Сибирский экономический район – Тест

1. Почти вся территория Восточной Сибири входит в бассейн реки:		
а). Енисей	б). Иртыш	в). Колыма
2. Средняя плотность населения составляет:		
а). 1.000 чел./1 кв. км	б). 2 чел./1 кв. км	в). 30 чел./1 кв. км.
3. Алюминиевые заводы Восточной Сибири производят российского алюминия		
а). 3/4	б). 1/2	в). 100%
4. На территории Восточной Сибири перерабатываются ядерные отходы в городе:		
а). Норильске	б). Братске	в). Зеленогорске
5. Крупнейший в мире производитель алюминия, это город:		
а). Тура	б). Красноярск	в). Улан-Удэ
6. В Краснокаменске находится крупнейшее в России предприятие по добыче:		
а). урана	б). каменного угля	в). нефти
7. На территории Восточной Сибири находится центр азиатского материка в городе:		
а). Иркутск	б). Чита	в). Кызыл
8. В Восточной Сибири находится самое глубокое в мире озеро:		
а). Ханка	б). Байкал	в). Ладога
9. Большую часть территории Восточной Сибири занимает:		
а). тундра	в). полупустыня	в). тайга
10. Восточная Сибирь занимает ... всей площади России		
а). 1/4	б). 1/2	в). 1/10

Дальневосточный экономический район – Тест

1. Дальний Восток не граничит с:		
а). Казахстаном	б). Китаем	в). Северной Кореей
2. Главная речная магистраль Дальнего Востока, это:		
а). Волга	б). Ангара	в). Амур
3. Дальний Восток славится производством:		
а). лососевой икры	б). автомобилей	в). минеральных удобрений
4. На территории района находится свободная экономическая зона в городе:		
а). Благовещенск	б). Находка	в). Хабаровск

5. В Республике Якутия добывается почти 100% российских:		
а). солей	б). углей	в). алмазов
6. Многие промышленные города Дальнего Востока создавали:		
а). заключенные ГУЛАГа	б). народы Крайнего Севера	в). эмигранты из-за рубежа
7. Одно из главных богатств, 1/4 которого экспортируется, прежде всего, в Японию:		
а). бурый уголь	б). древесина	в). нефть
8. Основная техническая культура района, это:		
а). сахарная свекла	б). лен	в). соя
9. Большая часть современного Дальнего востока вошла в состав Российской империи в конце:		
а). XVIII в.	б). XV в.	в). XX в.
10. Экономика Дальнего Востока ориентирована на:		
а). импорт	б). обеспечение своих потребностей	в). переработку
11. Главный вид транспорта района:		
а). дорожный	б). речной	в). морской
12. Единственный на Востоке России космодром находится в городе:		
а). Свободный	б). Якутск	в). Магадан

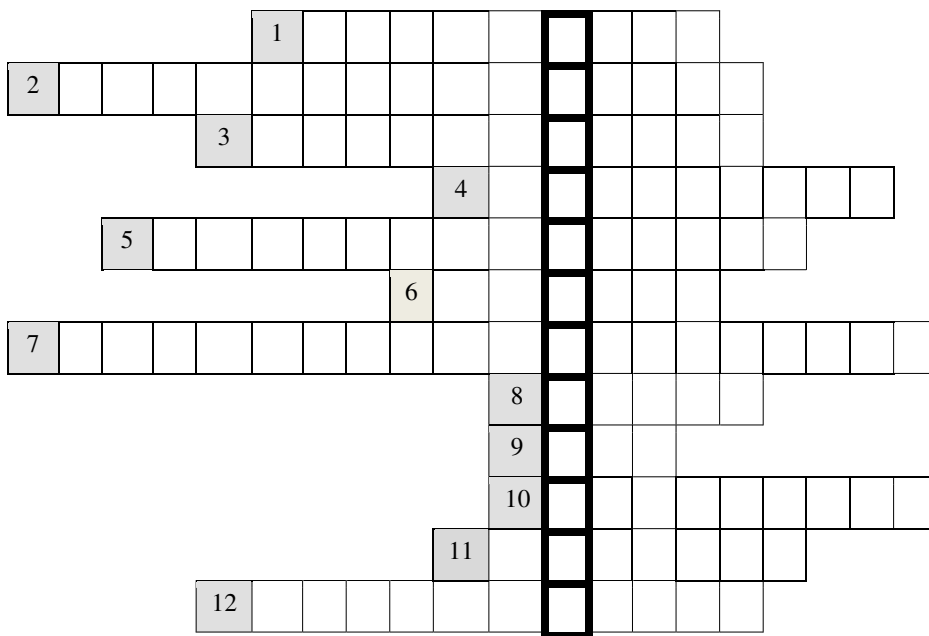
Интересно также использование кроссвордов, например:



Задание 6. Разгадайте кроссворды:

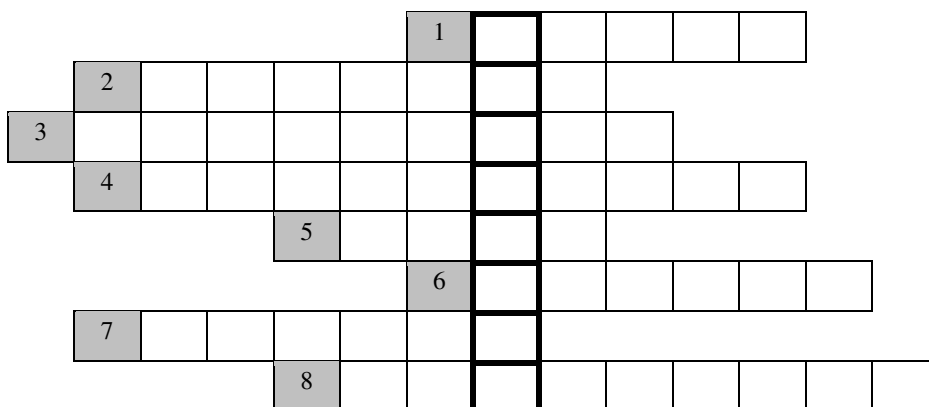
Северо-Западный экономический район – Кроссворд

1. Город, в котором производят минеральные удобрения из добываемых фосфоритов.
2. В г. Кириши находится один из крупнейших в РФ комбинатов.
3. Калининград – крупный центр
4. Бывшее название Санкт-Петербурга.
5. Ведущая отрасль промышленности Петербурга.
6. Место, которое занимает Петербург по размерам промышленного производства в РФ.
7. Отрасль промышленности, которая возникла на местном сырье, которое уже исчерпано, а крупнейшие заводы находятся в Выборге и Светогорске.
8. Крупнейший в Петербурге производитель стали, тракторов – „Кировский””
9. В Сосновом Бору находится одна из крупнейших в РФ
10. Одна из областей СЗЭР.
11. Наименование пивоваренного комбината в Петербурге.
12. Отрасль сельского хозяйства, развита на юге Псковской области.



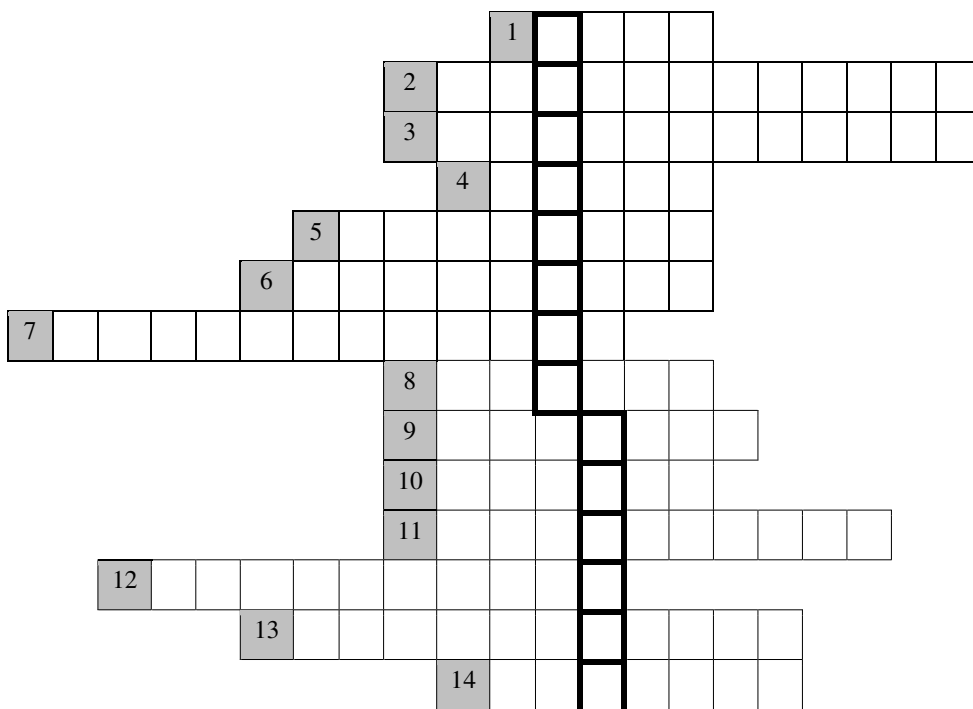
Поволжский экономический район – Кроссворд

1. Родина русского цирка.
2. Город, в котором производится 20% шелковых тканей в России.
3. Город, в котором производят машины «УАЗ».
4. Продукция, благодаря которой известен город Набережные Челны.
5. На озере Баскунчак добывается 3/4 российской ...
6. Марка машин, благодаря которым известен город Тольятти.
7. Столица Татарстана.
8. Порода рыбы, которую ловят в районе Астрахани и поставляют всей России и на экспорт.



Северо-Кавказский экономический район – Кроссворд

1. Один из курортов на Черном море.
2. Один из регионов Кавказа.
3. Один из двух российских морских портов на Черном море.
4. Полезное ископаемое, обнаруженное в конце XIXв., благодаря которому Северный Кавказ занимает второе место в РФ по его добыче.
5. Одна из главных сельскохозяйственных культур района.
6. Отрасль туризма, развита в горах Кавказа.
7. Общее название овощей, таких, как: томаты, баклажаны, перец.
8. Столица Республики Адыгея.
9. Ростов-на-Дону, это «Ворота ...».
10. Единственный в европейской части России район, где выращивается рис.
11. Город, в котором находится крупнейшее в Европе предприятие по выращиванию искусственного сапфира.
12. Один из городов, входивших в группу Кавказские минеральные воды.
13. Участок земли, на котором выращивается виноград.
14. Столица Ингушетии до 2002 г.



Выработка умения правильного употребления и перевода существительных возможна благодаря выполнению разного рода лексико-грамматических упражнений.

Для успешного закрепления окончаний существительных можно использовать следующие упражнения:

1. дописывание окончаний, которые указывают на род существительного в русском языке, например:



Задание 7. Допишите окончания существительных:

лиственниц__; смазк__; треск__; замш__; рыб__; выплавк__; алюмин__;
добыч__; картофе__

2. подбор соответствующего местоимения, например:



Задание 8. Подберите соответствующее местоимение:

Производитель оружия находится в Перми.

а). этого б). этой

Из древесины производится мебель и столярно-строительные изделия.

а). этого б). этой

3. выбор соответствующей формы существительного в предложении, например:



Задание 9. Выберите соответствующую форму существительного:

1. В российском импорте из Норвегии преобладают закупки рыбы, главным образом,, макрели, машин и оборудования.

а). сельди б). сельдя.

2. Волгоградский сталепроволочноканатный завод является одним из крупнейших производителей

а). проволоки б). проволока.

3. В этом районе выращивается:

а). ржи б). рожь.

4. Это крупнейший завод по обработке...

а). цветных металлов б). цветным металлам.

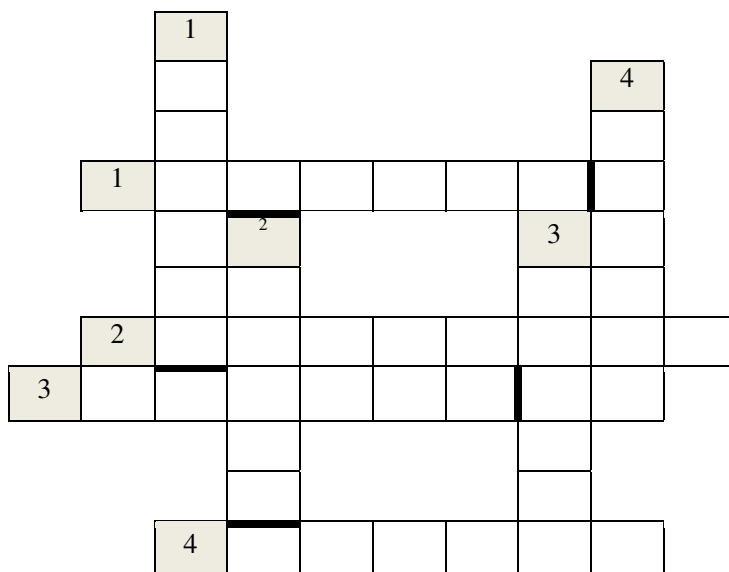
5. На этом заводе производят...

а). подшипников б). подшипники.

4. Интересной формой упражнения является кроссворд, например:



Задание 10. Переведите и вставьте соответствующие слова:



по вертикали: 1. BRAŹ. 2. FOKA. 3. ANILINA. 4. BRÓŃ.

по горизонтали: 1. WYSPA. 2. ALUMINIUM. 3. DORSZ. 4. MOSIĄDZ.

5. Эффективными представляются упражнения на группировку слов и определение их места в предложенной таблице, например:



Задание 11. Разделите слова на группы и найдите для них нужную колонку в таблице.

Слова для справок: производство, алюминий, население, бюро, кирпич, участок, бронза, бумага, продовольствие, дерево.

нет отличий в роде	м.р. в рус., ж.р. в поль.	ж.р. в рус., м.р. в поль.	м.р. в рус., ср.р. в поль.	ср.р. в рус., ж.р. в поль.

Закрепление межъязыковых омонимов возможно при переводе отдельных слов на русский язык, например:



Задание 12. Переведите данные слова на русский язык:

Наш завод производит (sprzączki ozdobne) и (blachy)

Я сижу на (dywanie) и ем (kawior)

Мы продаем (gorę) и (naftę)

На этом заводе производятся (lustra) и (żyrandloe)

Здесь добывается (суна) и (ołów)

В работе со сложными терминами можно предлагать упражнения на перевод предложений или отдельных слов в предложении, например:



Задание 13. Переведите слова и словосочетания на русский язык:

В этом районе развивается (uprawa roli, uprawa ziemniaków i hodowla koni)

.....

На Кавказе развиты (przetwórstwo ropy i hodowla owiec)

В Центральной России сильно развита (kolej)


Народы Севера занимаются (hodowlą reniferów)

В Петербурге развито (przemysł stoczniowy)

Это известный завод по (przetwórstwo ropy i wyrobów petrochemicznych)


.....

Для закрепления формы множественного числа можно дать следующее упражнение:

 **Задание 14.** Подчеркните правильную форму:

- край – а). края, б). краи;
- центр – а). центра, б). центры;
- вафля – а). вафли, б). вафле;
- рубль – а). рубли, б). рубля;
- шелк – а). шелки, б). шелка;
- участок – а). участки, б). участка;
- ковер – а). ковры, б). коверы.

Интересной формой на закрепление правописания слов является упражнение:


 **Задание 15.** Вставьте недостающую букву:

А__БЕСТ, М__РГЕЛЬ, ТОН__АЖ, ЦЕ__ЮЛОЗА, С__Л__ТРА, С__ЛЬД__,
ДРОЖЖ__

Для отработки навыков образования форм родительного падежа можно предложить следующие упражнения, например:

 **Задание 16.** Употребите слова в соответствующей форме:

- лен – нет (чего?) –
- ртуть – нет (чего?) –
- вафли – нет (чего?) –
- рожь – нет (чего?) –
- ботинки – нет (чего?) –
- овес – нет (чего?) –

 **Задание 17.** Подчеркните правильную форму:

- рожь – посевы (чего?): а). рожи, б). ржи, в). рожа;

уголь – залежи (чего?): а). угола, б). уголья, в). угля;

машины – нет (чего?): а). машин, б). машинов, в). машины;

свинец – нет (чего?): а). свинеца, б). свинца, в). свинец.

Другие лексико-грамматические упражнения, которые можем предложить учащимся:



Задание 18. Переведите выделенные слова и словосочетания:

Центральный экономический район (ЦЭР) имеет довольно выгодное (1) <u>ekonomiczno-gospodarcze</u> положение, хотя и не обладает значительными запасами, топливом и (2) <u>surowcami</u> .	(1)
	(2)
ЦЭР не богат топливно-энергетическими (3) <u>zasobami</u> .	(3)
Запасы топлива представлены Подмосковным бурогольным (4) <u>zagłębiem</u> , который расположен на территории пяти областей – Тверской, Смоленской, Калужской, Тульской и Рязанской.	(4)
Запасы угля (5) <u>wynoszą</u> 4,4 млрд. т, глубина залегания до 60 м.	(5)
Энергетически подмосковные угли низкого качества. Кроме залежей (6) <u>węgla brunatnego</u> ЦЭР богат ресурсами торфа. Запасы торфа-сырца около 35 млрд. кубометров.	(6)
Торф используется на месте (7) <u>przez elektrownie</u> , в сельском хозяйстве и т. д.	(7)
Вместо (8) <u>przemysłu włókienniczego</u> по своей значимости на первое место вышли отрасли машиностроения и (9) <u>obróbki metalu</u> .	(8)
	(9)
Большое развитие получила (10) <u>przemysł chemiczny</u> , хотя и текстильное производство, изготовление различных предметов потребления сохранили свою важную роль.	(10)
Среди (11) <u>głównych ośrodków</u> данных отраслей Москва и города Подмосковья, Ярославль, Тула, Владимир, Орел, Рязань, Смоленск, Калуга.	(11)



Задание 19. От данных слов образуйте производные и вставьте их в предложения:

Дальний Восток занимает важное место в стране по запасам слюды – флогопита. (1) его место-рождения – Тимптонское и Эмельджанское.	(1) ОСНОВА	(1)
Из химического сырья в районе имеются (2) соль и сера.	(2) ПОВАР	(2)
(3) сырьем богаты Приморье и Приамурье.	(3) ЦЕМЕНТ	(3)
Дальний Восток имеет довольно густую (4) сеть. Самые крупные реки – Лена и Амур со множеством притоков.	(4) РЕКА	(4)
Реки используются как (5) пути. Кроме того, они исключительно богаты гидроэнергоресурсами.	(5) ТРАНСПОРТ	(5)
Обильные летние дожди вызывают речные паводки с наводнениями, что приводит к затоплению (6) угодий. Поэтому здесь необходимо проводить специальные мероприятия по охране (7). Зато благодаря обилию воды в южной части района широко распространены типичные культуры тихоокеанских районов Азии – соя и рис.	(6) СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО	(6)
	(7) СЕЯТЬ	(7)
Значительная роль в специализации района принадлежит (8) комплексу.	(8) ХИМИЯ	(8)
Большое развитие в районе получило (9): резинотехнических изделий, шин, синтетических смол, удобрений, пластмасс, (10) изделий, кислот, реактивов, химико-фармацевтических препаратов.	(9) ПРОИЗВОДСТВЕН- НЫЙ	(9)
	(10) ЛАКИ И КРАСКИ	(10)
Производства лесного комплекса сосредоточены во всех областях района, но по большей части в Ленинградской (11) и Санкт-Петербурге.	(11) ОБЛАСТНОЙ	(11)



Задание 20. Допишите соответствующие окончания:

Ведущие отрасли рыночн(1) специализаци(2) Дальневосточного района основываются на широком использовани(3) его природных богатств.	(1)
	(2)
	(3)
Главными отрасл(4) индустрии, с которыми район выступает в межрайонном разделен(5) труда, являются рыбн(6), лесная и горнорудная.	(4)
	(5)
	(6)
Из отраслей, укрепляющих комплексное развитие района, значительное развитие получили машиностроен(7) и металлообработка, топливно-энергетическ(8) хозяйство, промышлен-	(7)
	(8)
	(9)

ность строительн(9) материалов, пищевая и легкая индустрия.	
Ведущее место среди отрасл(10) рыночной специализации	(10)
Дальневосточного района принадлежит металлургическ(11)	(11)
комплекс(12), который включает горнорудную промышлен-	(12)
ность, а также передельную черн(13) металлург(14).	(13)
	(14)



Задание 21. Вставьте соответствующие слова:

Многочисленные ремонтные базы (1) во всех основных сельскохозяйственных районах, на некоторых из них изготавливаются запасные части.	(1)
Транспортное машиностроение представлено многочисленными авторемонтными (2) и ремонтными заводами железнодорожного транспорта в Уссурийске, Южно-Сахалинске и Свободном.	(2)
За последние (3) заметное развитие (4) электротехника,	(3)
производство энергетического оборудования, станкостроение в Хабаровске, Комсомольске-на-Амуре, Уссурийске, Биробиджане и в некоторых других городах.	(4)



Задание 22. От данных существительных образуйте прилагательные и вставьте их:

керамика	..... посуда
космос	..... центр
металлургия	..... промышленность
Петербург	..... завод
уголь	..... бассейн
машиностроение	..... комплекс
река	..... суда
кожа	..... промышленность обувь
химия	..... волокна
лен	..... ткани
рынок	..... специализация
животноводство	..... продукция
шерсть	..... ткань

1.2. Экономика современной России в упражнениях

Во время занятий студентам представляется информация страноведческого характера, которую учащиеся могут переводить на родной язык, передавать самую важную информацию, составлять вопросы и отвечать на них. Например, дается текст:

„ГЭС на больших равнинных реках, как правило, бывают частью гидроузлов, образованных плотинами и включающих в свой состав водохранилища, шлюзы. На Волге и Каме в 30-70-х гг. соорудили 9 больших гидроузлов и электростанций (в Ивановке около Твери, Угличе, Рыбинске, около Нижнего Новгорода, в Чебоксарах в Чувашии, близ Самары и Саратова, у Волгограда, на Каме).

ГЭС на больших реках созданы каскадами, т.е. располагаются ступенями по течению. В России такие каскады, кроме Волги и Камы, созданы на сибирских реках Оби, Енисее, Буре. Самые мощные – Саяно-Шушенская (Респ. Хакасия) и Красноярская (Красноярский край) на р. Енисей, Братская и Усть-Илимская (Иркутская обл.) на Ангаре”⁵.

С целью ознакомления с экономикой различных российских городов в качестве дополнительного социокультурного материала приводятся краткие исторические факты и толкования названий субъектов, например:

Республика Марий Эл – название по этническому самоназванию ее коренного населения мари – „мужчина, муж” и „эл” – „страна”.

Также интересны факты, касающиеся истории известных российских фирм, например:

„ЗИЛ”: „2 августа (20 июля по старому стилю) 1916 г. в Тюфелевой роще состоялись торжественный молебен и закладка автомобильного завода (АМО), который к марту 1917 г. должен был выпустить 150 полоторатонных грузовиков

⁵ А.В. Даринский, *Экономическая и социальная география России. 9 класс*, Москва-Санкт-Петербург 2002, с. 50.

„Ф-15” по лицензии итальянской фирмы „ФИАТ”. Завод основан торговым домом „Кузнецов, Рябушинские и К^о”. Трудности военного времени и слабость станкоинструментальной базы страны сорвали планы строительства завода в намеченные сроки. Тем не менее, Рябушинские закупили в Италии комплекты автомобилей „Ф-15”, что обеспечило сборку 432 грузовиков в 1917 г., 779 – в 1918 г. и 108 автомобилей – в 1919 г. Однако, завод для изготовления и сборки собственных автомобилей достроен не был. Виной тому стали Октябрьская революция и гражданская война. Национализация недостроенного завода (15 августа 1918 г.) зафиксировала экспроприацию собственности акционеров АМО. Недостроенное предприятие по существу превратилось в крупные мастерские, где ремонтировались автомобили и другая техника. 30 апреля 1923 г. заводу АМО было присвоено имя итальянского коммуниста Ферреро, убитого фашистами...”⁶.

Для ознакомления студентов с отраслями промышленности приводим факты, касающиеся добычи определенных ресурсов, упоминаются названия бассейнов, где они встречаются, например:

По запасам угля и природного газа Россия занимает первое место в мире, а по запасам нефти уступает только Саудовской Аравии. В настоящее время Российская Федерация занимает второе место в мире по производству чугуна и четвертое – по производству стали. По объему лесозаготовок Россия занимает второе место в мире (после США).

В ходе курса появляются специальные экономические термины: доходы бюджета, расходы бюджета, объем ВВП, прогнозируемый уровень инфляции, внешний долг, структура потребительских расходов населения и их цифровые и процентные размеры, характерные для России, например:

Экспорт в январе-мае 2005 г. по сравнению с январем-маем 2004 г. увеличился на 40,6% – до 92,2 млрд. долл. США; Импорт в январе-мае 2005 г.

⁶ Источник: <http://www.amo-zil.ru/company/history.htm>

по сравнению с январем-маем 2004 г. возрос на 27,4% – до 44,0 млрд. долл. США; В январе-мае 2005 г. по сравнению с соответствующим периодом 2004 г. прирост промышленного производства составил 3,6%; Объем инвестиций в основной капитал в январе-мае 2005 г. по сравнению с таким же периодом 2004 г. увеличился на 8,9%.

Часто при характеристике отдельных предприятий и их деятельности в субъектах РФ появляются специальные аббревиатуры, непонятные иностранцам, например, **МРОТ, у.е.** Специалист по бизнес-языку должен их понимать, поэтому приводятся расшифровки этих аббревиатур и связанные с ними факты:

МРОТ – „Минимáльный размéр оплаты труда – законодательно установленный минимум, применяемый для регулирования оплаты труда, а также для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности. МРОТ также используется для определения величины налогов, сборов, штрафов и иных платежей, которые исчисляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в зависимости от минимального размера оплаты труда. Величина МРОТ для оплаты труда: период действия – 01.05.2006-01.09.2007 – величина – 1100 руб., с 01.09.2007 – 2300 руб.; Величина МРОТ для штрафов – с 01.01.2001 – наст. вр. – 100 руб.; Используется также для исчисления величины минимального размера уставного капитала (фонда) общества с ограниченной ответственностью, закрытого акционерного общества составляет 100 МРОТ (= 10 тыс. руб.), для открытого акционерного общества составляет 1000 МРОТ (= 100 тыс. руб.)”⁷.

В ходе занятий могут использоваться разные мультимедийные материалы, например:

⁷ Источник: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>

1. фильмы:



2. презентации:



3. телепередачи:



4. материалы чатов:

Наталья 19-06-2010 21:08:08
 Интересно, а депутаты тоже в год съедают 37 кг мяса? А их жены носят 1 пальто 8 лет? А как объяснить ребенку, что развалившиеся через месяц покупки сандалики он вообще-то должен был носить 1,3 года...
 А расходы на покупку учебников в школу, на ремонт школьного помещения (вообще-то муниципального), на репетиторов? И ведь много мелочей. Какая стиральная машина будет работать 20 лет, а холодильник - 15?
 И про носочные изделия...
 Вот бы депутаты на такой паек посадить!
 [Ответить] [Отменить ответ]

игорь 12-10-2010 14:35:18
 сами выбираем, не узнаём, кого выбираем, а потом удивляемся! хотя выборы у нас фикция не придёт 25%, делают порог-15 и так далее.....
 [Ответить] [Отменить ответ]

Катя 13-02-2011 14:49:26
 выбирать не кого, кого не выбери, ничего не изменится, только законы могут под себя и "для своих" писать, минимальная зарплата 4500если не ошибаюсь, почти вдвое меньше чем корзина.
 [Ответить] [Отменить ответ]

5. правовые акты, например, Федеральный закон:

2. Непродовольственные товары				
Наименование	Единица измерения/ срок износа	Объем потребления (в среднем на одного человека в год)		
		трудоспособное население	пенсионеры	дети
Верхняя пальтовая группа	штук/лет	3/7,6	3/8,7	3/2,6
Верхняя космотно-пальтовая группа	штук/лет	8/4,2	8/5,0	11/2,0
Белье	штук/лет	9/2,4	10/2,9	11/1,8
Чулочносочные изделия	пар/лет	7/1,4	4/1,9	6/1,3
Головные уборы и галантерейные изделия	штук/лет	5/5,0	4/5,6	4/2,8
Обувь	пар/лет	6/3,2	6/3,5	7/1,8
Школьно-письменные товары	штук/лет	3/1,0	3/1,0	27/1,0
Постельное белье	штук/лет	14/7,0	14/7,0	14/7,0
Товары культурно-бытового и хозяйственного назначения	штук/лет	19/10,5	19/10,5	19/10,5
Предметы первой необходимости, санитарии и лекарства	процентов от общей величины расходов на непродовольственные товары в месяц	10	15	12

6. карты:



7. рисунки:




Доля расходов на образование в ведущих странах мира и в России 9% от ВВП, 2005 г.

В конце курса проводится тест, целью которого является проверка усвоения страноведческих знаний и специальной лексики. Ниже представляем примерный тест по теме, касающейся материалов лесного и целлюлозно-бумажного комплекса:

 **Задание 1.** Выберите правильный ответ:


1. Доля России в мировом химическом производстве чуть более ...		
а). 1%	б). 5%	в). 3%
2. По суммарному производству химической продукции Россия занимает место в мире		
а). 1-е	б). 20-е	в). 30-е
3. Первые химические предприятия в России появились ...		
а). во второй половине XIX в.	б). в X веке	в). в XX веке
4. Лесом покрыто свыше..... территории России		
а). 20%	б). 50%	в). 80%
5. Запасы российской древесины – 80 млрд куб. м, что составляет мировых запасов		
а). 1/2	б). 1/4	в). 1/5
6. Основная масса российской древесины заготавливается в ...		
а). Центральной России	б). на Кавказе	в). Восточной Сибири
7. 1/3 экспорта продукции лесной промышленности составляет ...		
а). круглый лес	в). бумага	в). целлюлоза
8. По производству серной кислоты Россия занимает место в мире.		
а). первое	б). второе	в). третье

Для овладения лексикой можно использовать следующие упражнения:

 **Задание 2.** Переведите слова и словосочетания:

środki ochrony roślin	(1)
nawozy potasowe	(2)
fabryka mebli	(3)
tarcica	(4)
przemysł celulozowo-papierniczy	(5)
plyty drzewne	(6)
włókna sztuczne	(7)
woda słodka	(8)
złoża fosforytów	(9)
pluton	(10)
mechaniczna obróbka drewna	(11)

Можно использовать также работу с картой, например:

 **Задание 3.** Пометьте на карте цифрами соответствующие лесопромышленные базы:

- I. Северо-Европейская.
- II. Центральная.
- III. Урало-Поволжская.
- IV. Сибирская.



В ходе курса проводятся также контрольные работы, направленные на проверку знаний лексики, грамматики и умений перевода специальных текстов.

1.3. Ознакомление с российскими брендами

Много российских фирм производит продукцию, которая известна и ценится потребителями не только в России, на территории СНГ, но и в других странах. В ходе обучения в вузе невозможно обсудить все бренды и всю продукцию. Учащихся можно ознакомить со следующими российскими брендами:

<i>бренд</i>	<i>характеристика бренда</i>	<i>адрес Интернет-сайта</i>
Mail.ru	национальная почтовая служба, лучшая бесплатная почта	http://www.mail.ru/
Rambler	информационно-поисковая система	http://www.rambler.ru/
Valentin Yudashkin	Дом моды	http://www.yudashkin.com/
Автомир	крупнейший автодилер в России	http://www.avtomir.ru/
Азбука Вкуса	сеть продуктовых супермаркетов розничной торговли	http://www.azbukavkusa.ru/
Альфа-Банк	один из крупнейших банков России	http://www.alfabank.ru/
АМЕДИА	крупнейший российский производитель телевизионной и кинопродукции	http://www.amedia.ru/
Аптечная сеть 36.6	лидер в области розничной торговли товарами для красоты и здоровья	http://www.366.ru/
Аэрофлот	крупнейшая авиакомпания России	http://www.aeroflot.ru/
Балтика	лидер российского рынка пива	http://baltika.ru/
Балтимор	крупнейший производитель кетчупа в России	http://www.baltimor.ru/
Банк Москвы	один из крупнейших универсальных банков России	http://www.mmbank.ru/
Белуга	„Синергия” – одна из лидирующих компаний российского алкогольного рынка; „Белуга” – водка	http://sygroup.ru/ru/company/
Белый ветер	розничная сеть по продаже цифровой техники и электроники	http://www.digital.ru/
Билайн	оператор сотовой связи стандарта GSM	http://www.beeline.ru/
Ведомости	ежедневная деловая газета	http://www.vedomosti.ru/
Видео Интернешнл	крупнейший в Восточной Европе оператор медиарекламного рынка	http://www.vi.ru/
Витрина А	лидер рынка маркетинговых коммуникаций на местах продаж в России и СНГ: широкоформатная печать, наружная реклама	http://www.vitrina.ru/
Газпром	крупнейшая газовая компания в мире	http://www.gazprom.ru/
Глобэкс Банк	один из крупнейших российских и европейских банков	http://www.globexbank.ru/
Глория Джинс	лидер российской fashion индустрии – одежда casual и city life style для повседневной жизни	http://www.gloriajeans.biz/ru/
Дикая Орхидея	лидер на розничном рынке модного женского белья и пляжной моды	http://www.wildorchid.ru/
Евросеть	одна из крупнейших розничных компаний России, СНГ и Прибалтики, и, одновременно, один из ведущих дилеров операторов сотовой связи	http://corp.euroset.ru/

ЕВРОЦЕМЕНТ групп	международный промышленный холдинг по производству строительных материалов	http://www.eurocement.ru/
Ингосстрах	страховая компания	http://www.ingos.ru/
ИНМАРКО	крупнейший производитель и поставщик мороженого в России	http://www.inmarko.ru/
Интеррос, Норильский Никель	крупнейший в мире производитель цветных металлов: палладия, никеля, кобальта, платины, золота и меди	http://www.nornik.ru/
ИСТОК	один из лидеров алкогольной продукции	http://www.istokgroup.ru/
Касперский	международная группа компаний с центральным офисом в Москве; самый известный в России производитель систем защиты от вирусов, спама и хакерских атак	http://www.kaspersky.ru/
Коммерсантъ	Издательский дом – еженедельная газета „Коммерсантъ” – первое частное деловое издание в стране	http://www.kommersant.ru/
Концерн Калина	крупнейший производитель косметики и парфюмерии и бытовой химии в России, г. Екатеринбург	http://www.kalina.org/
Копейка	одна из ведущих национальных сетей формата „дискаунтер” – продукты питания и промышленные товары повседневного спроса	http://www.kopeyka.ru/
Космос	энергосберегающие электротовары, компания „Топсервис”, Москва	http://www.topservice.ru/
Красная Линия	один из крупнейших производителей косметики по уходу за телом, г. Одинцово (Моск. обл.)	http://www.krasnaya.ru/
Лукойл	одна из крупнейших международных нефтяных компаний	http://www.lukoil.ru/
Майский Чай	российский чай, Компания „Май” – один из крупнейших мировых производителей чая и кофе, г. Фрязино (Моск. обл.)	http://www.maycompany.ru/
Мегафон	общероссийский оператор сотовой связи стандарта GSM 900/1800, Москва	http://www.megafon.ru/
Одноклассники.ru	портал для поиска одноклассников, однокурсников	http://www.odnoklassniki.ru/
Первый канал	ТВ	http://www.1tv.ru/
Рестораны А. Новикова	рестораны, развлекательный бизнес, флористические салоны, операции с недвижимостью, пивные бары	http://novikovgroup.ru/
РЖД	одна из самых крупных в мире железнодорожных компаний	http://www.rzd.ru/
Русское Радио	первая национальная радиостанция России, крупнейшая радиосеть в мире	http://www.rusradio.ru/
Седьмой Континент	Московская сеть продовольственных магазинов	http://www.7cont.ru/
Серебряный дождь	московская радиостанция	http://www.silver.ru/
Сибирский берег	один из крупнейших производителей новых отечественных продуктов питания, в первую очередь – снековой группы – сухарики, чипсы, Новосибирск	http://www.sibbereg.ru/
Снежная Королева	крупнейшая российская сеть мультибрендовых магазинов модной одежды	http://www.snowqueen.ru/

Старик Хоттабыч	лидер рынка строительных и отделочных материалов	http://www.hottabych.ru/
Трансаэро	первая частная авиакомпания в истории России	http://www.transaero.ru/
Уралсиб	финансовая корпорация	http://www.uralsib.ru/
Хэппилэнд	один из основателей российского слабоалкогольного рынка – безалкогольные напитки, слабоалкогольные коктейли, энергетические напитки	http://www.happyland-drink.ru/
Эльдорадо	крупнейшая розничная сеть продаж бытовой техники и электроники	http://www.eldorado.ru/
Эхо Москвы	московская радиостанция	http://www.echo.msk.ru/
Юг Руси, Золотая Семечка	Агропромышленная группа „Юг Руси“, производитель растительного масла „Золотая Семечка“, а также халвы, майонеза, макарон, Ростов-на-Дону	http://www.grain.ru/
Я, Лебедянский	„Я“ – премиальные высококачественные 100% соки и нектары производства компании „Лебедянский“, лидера российского рынка соков, Москва	http://www.lebedyansky.ru/
Яндекс	поисковый сервер	http://www.yandex.ru/
Ярославские краски	лакокрасочные материалы	http://www.yarkraski.ru/

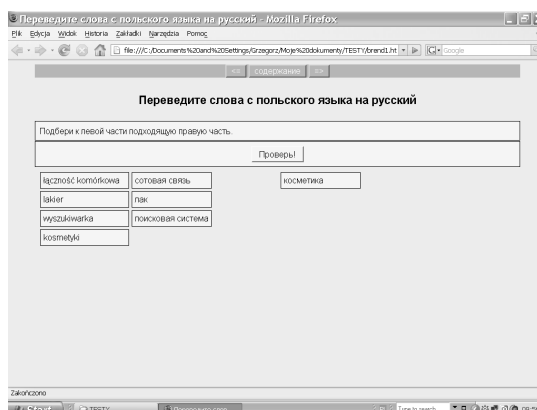
На занятиях можно использовать разные наглядные материалы, например, презентации в системе PowerPoint:



На занятиях, или для самостоятельной работы, можно предложить следующие упражнения:

1. перевод отдельных видов продукции и типов деятельности компаний, например:

а). перевод слов с польского языка на русский:



б). ознакомление с информацией на сайте компании-производителя бренда, например <http://www.366.ru/>, и выполнение ряда упражнений, например, поиск названий перечисленных там внутренних средств от боли и перевод их на польский язык.



2. вставка словосочетаний в соответствующей форме, например:



Задание 1. Вставьте словосочетания в соответствующей форме:

сеть продаж (1. бытовая техника)	(1)
одна из (2. самая крупная) в мире компаний	(2)
рынок (3. кондитерские изделия)	(3)
марки (4. молочные продукты)	(4)

оператор (5. мобильная связь)	(5)
одна из марок (6. российская водка)	(6)

3. вставка определенных букв, которые вызывают затруднения, например:



Задание 2. Вставьте соответствующие буквы:

р(1)ститильное масло	(1)
ав(2)компания	(2)
рад(3)станция	(3)
ке(4)чуп	(4)
копч(5)ности	(5)
кон(6)як	(6)
су(7)жук	(7)

4. словообразование, например, образование прилагательных от существительных:

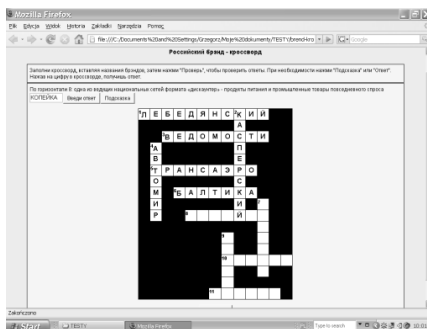


Задание 3. Образуйте прилагательные от существительных:

продукт	(1)
железная дорога	(2)
поиск	(3)
нефть	(4)
водка	(5)
табак	(6)
косметика	(7)

На аудиторных занятиях могут также даваться устные задания, связанные с презентацией фирм, описанием брендов, придумыванием названий и презентаций собственных брендов, с использованием информации, полученной в Интернете.

Для работы дома привлекательно применение кроссвордов он-лайн страноведческого характера, например:



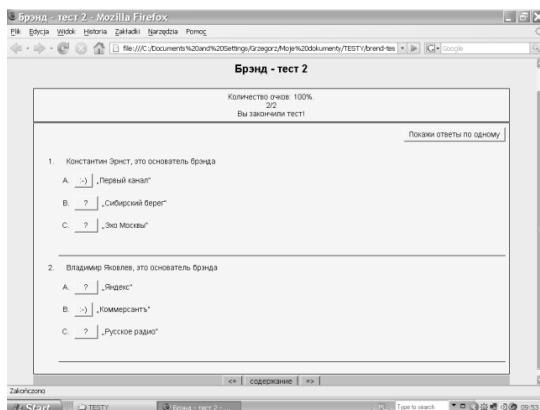
В данном кроссворде учащийся должен на основании прочитанной он-лайн лекции или списка лучших российских брендов дать соответствующий ответ.

Он-лайн тесты могут касаться:

1. Подбора вида продукции к названию бренда, например:




2. Подбора фамилии основателя бренда к названию бренда:





В конце курса проводится тестирование учащихся на материале группы определенных брендов, например, кондитерских. Ниже приводятся примеры теста:


 **Задание 4.** Выберите правильный ответ:

1. Объединение, в состав которого входят „Красный Октябрь”, „Бабаевский” и „Рот-Фронт”, это:		
а). „Ладога”	б). „Объединенные кондитеры”	в). „Ясная Поляна”
2. „Золотой ярлык”, это бренд:		
а). какао	б). шоколада	в). конфет
3. Бывшее наименование „Красного Октября”, это:		
а). Торговый Дом Леновых	б). „Эйнемъ”	в). Товарищество Абрикосова
4. „Мишка косолапый”, это:		
а). зефир	б). печенье	в). шоколад
5. Производитель „Белочки”, это:		
а). „Красный Октябрь”	б). Концерн „Бабаевский”	в). Фабрика им. Крупской
6. ОАО „Ясная Поляна” находится в:		
а). Туле	б). Москве	в). Петербурге
7. „Юбилейное”, это:		
а). шоколад	б). печенье	в). конфеты
8. Самый популярный бренд вафельных тортов „Большевика”, это:		
а). „Вдохновение”	б). „Причуда”	в). „Осенний вальс”
9. Фабрика „Россия” специализируется на производстве:		
а). шоколада	б). вафель	в). крекеров
10. Бренд сухих завтраков ОАО „Крекер”, это:		
а). „Паутинка”	б). „Хрустики”	в). „Причуда”
11. Фабрика им. Крупской находится в:		
а). Петербурге	б). Москве	в). Самаре

 **Задание 5.** Подберите логотип производителя к данному бренду:

1		а		
---	---	---	---	--

2		б	
3		в	
4		г	
5		д	
6		е	


 **Задание 6.** Переведите слова и словосочетания:

wspólnik	(1)
rólfabrykaty	(2)
orzech laskowy	(3)
marmolada	(4)
karmel	(5)
nadzienie	(6)
gorzka czekolada	(7)
cukierki	(8)
wyroby	(9)


Следующий тест касается водочных брендов:

 **Задание 7.** Выберите правильный ответ:

1. Специальный навесной ярлык, уникальную технологию укупорки имеет водка:		
а). „Зеленая марка”	б). „Путинка”	в). „Ять”
2. Водка, для производства которой используется вода, питающая таежные озера:		
а). „Флагман”	б). „Пять озер”	в). „Славянская”
3. Бутылка этой водки разработана итальянскими дизайнерами:		
а). „Довгань”	б). „Мягков”	в). „Парламент”
4. Название этой водки происходит от рыболовного термина:		
а). „Флагман”	б). „Гжелка”	в). „Путинка”
5. Название алкогольных напитков на Руси:		
а). „хлебное вино”	б). „живая вода”	в). „аквавита”

 **Задание 8.** Переведите слова и словосочетания:

węgiel drzewny	(1)
napój alkoholowy	(2)
koniak	(3)
spirytus etylowy	(4)
korkowanie	(5)
oczyszczanie srebrem	(6)
słód	(7)
składnik	(8)
niewowtarzalny smak	(9)

 **Задание 9.** Допишите производителя к данному бренду:

<i>бренд</i>	<i>производитель</i>	<i>бренд</i>	<i>производитель</i>
			

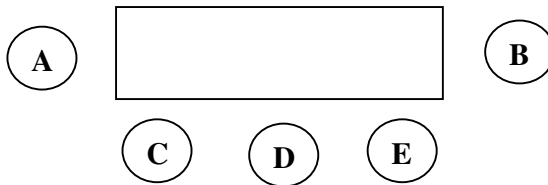


для справок: „Кристалл”, „Синергия”, „Парламент”, „Алкогольные заводы Гросс”, „Русский Алкоголь”, „Алкогольная сибирская группа”.

2. Обучение основам невербальной коммуникации

Во время занятий специалистов по деловому языку знакомим с основами невербальной коммуникации. Возможно использование следующих упражнений:

1. Расположение собеседников за прямоугольным столом во время переговоров



Учащиеся сидят за столом, а преподаватель, задавая вопросы, узнает, как они чувствовали себя, сидя на определенном месте, например:

Как Вы чувствовали себя сидя на месте А?

Как Вам удалось добиться желаемой цели во время переговоров сидя на месте В?

Как Вы могли бы решить эту проблему, если бы директор фирмы сидел на месте С?

Передайте Ваши ощущения...

Докажите, что Вы обладали наибольшим влиянием на собеседников...

Далее дается правильное объяснение:

„За прямоугольным столом человек, сидящий на месте А, обладает наибольшим влиянием. Во время деловых переговоров или при встрече людей, занимающих одинаковое положение в обществе или на производстве, человек, сидящий на этом месте, будет обладать наибольшим влиянием, но при этом он не должен сидеть спиной к двери. Если А сидит спиной к двери, то человек, сидящий на месте В, будет обладать наибольшей властью и будет самым сильным противником А. Предположим, что А занимает самое лучшее

положение, наиболее властное. Человек В, таким образом, имеет власть чуть меньше, чем А, затем следует С, затем D. Если Вы разумно воспользуетесь этой информацией, то перед какими-либо деловыми переговорами Вы будете помещать таблички с именами на то место, куда бы Вы хотели, чтобы сел человек, и таким образом заранее наделять его определенной степенью власти, что очень облегчит Вам ведение переговоров и поможет держать ситуацию под контролем”¹.

2. **„идите ко мне”** – необходимо встать посередине какого-то помещения и попросить другого человека подойти к нам. В момент, когда испытываем дискомфорт, просим его остановиться;

3. **„приблизьтесь к собеседнику”** – присоединитесь к группе на такое расстояние, чтобы Вы чувствовали себя комфортно;

4. **„эксперимент”** – подойдите „слишком близко” к соседу в очереди, лифте, автобусе. Проверьте реакцию соседей;

5. **„прикоснитесь”** – во время разговора прикоснитесь к плечу, руке, ладони собеседника. Проверьте его реакцию.

6. Жесты

О разновидности понимания жестов, в зависимости от культурного окружения, могут свидетельствовать следующие примеры:

Жест „О’кей”



„Некоторые говорят, что это сокращенная форма «Олл коррект» – «Все правильно», другие же говорят, что это обратное прочтение фразы «Нок аут»

¹ А. Пиз, *Язык жестов. Увлекательное пособие для деловых людей*, Воронеж 1992, с. 191-192.

(...). Значение этого жеста понятно во всех англоговорящих странах и, хотя он распространился в других странах, то может иметь и другое значение. Например, во Франции этот жест также значит ноль, или ничего. В Японии этот жест может значить деньги...»².

Жест „победа”



„Знак «победа» является весьма популярным в Австралии, Новой Зеландии и Великобритании, но у него также есть и другая интерпретация – «А иди ты куда подальше» (...) – если при этом жесте ладонь повернута к себе (...). Во многих частях Европы не придают большого значения тому, куда повернута ладонь, и поэтому англичанин, желающий этим жестом послать подальше европейца, может только лишь удивить его, и последний будет думать, какую победу имеет ввиду англичанин»³.

Жест „большой палец вверх”



„В Британии, Австралии, Новой Зеландии имеет три основных значения: во-первых, этим жестом часто пользуются те, кто путешествует «автостопом» для того, чтобы остановить машину; во-вторых, этот жест означает «все нормально» и в третьих, этот жест уже означает оскорбление, когда Вы двигаете рукой вверх, показывая большим пальцем за плечо (...). В Греции, основное

² А. Пиз, *Язык жестов. Увлекательное пособие для деловых людей*, Воронеж 1992, с. 10-11.

³ Там же, с. 12-13.

значение этого жеста – «Я тебя наколол». Когда итальянцы считают от одного до пяти, они используют для цифры 1 большой палец...”⁴.

Жест „почесывание шеи”



Преподаватель может спросить:

Что, по-вашему, хочет передать Ваш собеседник, если он почесывает шею?

Учащиеся представляют разные варианты. В конце дается правильное толкование:

„Этот жест является сигналом сомнения или неуверенности и как бы заменяет слова: «Я не совсем уверен, что я согласен с Вами». При этом жест становится очень заметным, когда слова не совпадают, например, когда человек почесывает шею и говорит: «Я прекрасно понимаю, как Вы себя чувствуете»”⁵.

7. „**чтение языка тела**” – можем предложить следующее задание:

а). снимите на видеопленку 15 минут фильма, который Вы до сих пор не видели. Просмотрите запись с выключенным звуком. Сколько действий и эмоций персонажей Вы правильно интерпретировали? Опишите их в таблице:

	сценка	что происходит	какие чувства выражают персонажи
1
2

⁴ А. Пиз, *Язык жестов. Увлекательное пособие для деловых людей*, Воронеж 1992, с. 11-12.

⁵ Там же, с. 73.

А сейчас включите звук и повторно просмотрите запись. Оправданы ли Ваши предположения?

б). запишите 15 минут другого фильма, включите фильм и сядьте так, чтобы слышать, но не видеть изображение. Затем посмотрите изображение. Сравните Ваши впечатления от первого и второго упражнения. Которые более правдивые?

8. „значение контекста”:

а). Какое значение могут иметь данные жесты в зависимости от ситуации?

	Скрещенные руки	Зевание	Почесывание затылка
при встрече с друзьями
во время собеседования
при головной боли
во время встречи с клиентом
во время беседы с коллегой на работе

б). что может обозначать, когда кто-то морщит брови. Дайте 6 вариантов значения:

.....

9. „распознавание выражения лица” – представим 4 рисунка с разным выражением лица и просим определить значения:

На каком лице выражены: 1. счастье. 2. гнев. 3. горе. 4. заинтересованность.

10. „какие же они?”:

Вспомните трех человек, с которыми Вы разговариваете по телефону, но никогда их не видели. Опишите, что на основании голоса можете сказать об их характере и физических чертах. Заполните таблицу, пометая соответствующей цифрой каждую черту:

<i>Голос</i>										
высокий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	низкий
быстрый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	медленный

четкий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	нечеткий
отрывист.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	постоянный
Черты										
дружествен.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	вражд.
теплый	1	2	3	4	5	6	7	8	9	холодн.
полезный	1	2	3	4	5	6	7	8	9	беспол.
высокий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	низкий
пожилой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	молодой

Вслед за Ю. Владимировой⁶ в обучении невербальной коммуникации можем предложить следующие практические методы введения невербального материала:

- 1). дискуссия – с целью заставить студентов задуматься о существовании различий в невербальном поведении;
- 2). сравнение жестов;
- 3). догадка о значении жеста – представленного на видеокассете, рисунке, фотографии;
- 4). просмотр видеофильмов или отрывков из фильмов, уделяя особое внимание жестам;
- 5). просмотр видеофильма с выключенным звуком – студенты определяют, что происходит между собеседниками; записывают, какой диалог может происходить и сравнивают написанный ими текст с текстом, звучащим в фильме;
- 6). ролевые игры – студенты подражают представителям изучаемой культуры;
- 7). анализ конфликтных ситуаций, возникающих по причине неправильного понимания жестов.

В комплексном обучении разным элементам невербалики можем предложить и другие упражнения:

⁶ Ю. Владимирова, *Невербальные коммуникации в межкультурном аспекте* [в:] Лысакова И.П. (ред.) *Русский язык как иностранный: Теория. Исследования. Практика.* Вып. VI, Санкт-Петербург, 2003, с. 227-228.

1. „черты одежды”

Какие свойства Вы придаете следующим элементам одежды? Подберите одежду к данным чертам характера:

Часть одежды	Черта характера
комбинезон	
блузка и юбка	
фирменный костюм	
шляпа	
фартук	
туфли на высоких каблуках	

Подсказка – черты характера: аккуратный, вызывающий доверие, забавный, консервативный, открытый, бесстрастный, менеджерский, дальновидный, практичный, ученый, заботливый.

2. „приметы неслушания”

Посмотрите на примеры поведения, которые толкуются, как неслушание собеседника. Пометьте те, которые Вы замечаете у себя: привычка вертеться, поглядывать на часы, заигрывание волосами, озираться по сторонам, играть с ручкой, передвигать что-то, марать бумагу.

3. „наблюдение за группой”

На работе выберите трех человек, которые дружат друг с другом. В каждом из них попытайтесь найти черты лидера. Запишите свои замечания.

Группа	Лидер	Откуда знаю	Характ. группы
.....
.....

4. „восприятие всех сигналов”

Выберите одного или двух человек, у которых ярко выражены невербальные сигналы. Запишите, что видите:

одежда		вид	
манера стоять		манера ходить	
манера сидеть		использование пространства	
мимика лица		движения головы	
движения рук			

5. „каталог жестов”

Посмотрите фотографии из прессы и составьте свой каталог жестов, т.е. определите их значение.

Заполните таблицу:

язык жестов	лицо	руки	положение тела
ЭМОЦИИ			
злоба			
радость			
подавленность			
удивление			

3. Формирование умения устного высказывания

Телефонный разговор

Учащимся можно предложить ситуационный тест¹, который касается телефонных разговоров, например:

1. Подняв телефонную трубку, вы, обычно, говорите:

- а). «Говорите!»;
- б). «Да!»;
- в). «Слушаю вас»;
- г). называете свою фамилию и затем «Добрый день!»;
- д). называете свою фирму и себя (фамилию или должность);
- е). называете фирму, отдел, фамилию.

2. Просят к телефону отсутствующего сейчас коллегу. Ваши ответы:

- а). «Его нет»;
- б). «Его нет. А кто его спрашивает?»;
- в). «Он вышел, перезвоните через полчаса»;
- г). «Чем я могу вам помочь?»;
- д). «Что ему передать»;
- е). «Он вышел. Вы можете оставить номер своего телефона?»

3. Вас просят передать информацию отсутствующему коллеге. Вы:

- а). увидев, расскажете ему;
- б). напишите записку и положите на его стол;
- в). попросите того, кто его наверняка увидит, передать содержание разговора;
- г). предложите перезвонить.

4. До какого по счету звонка вы обычно поднимаете трубку?

5. Какой ответ предпочтительнее?

- а). «Могу ли я вам помочь?»;

¹ Источник: <http://www.rehacomп.ru/social/telefon4.htm>

б). «Чем я могу вам помочь?».

6. Если вы не можете ответить на вопрос партнера по разговору сразу,

то говорите:

а). «Подождите у телефона, я схожу, выясню»;

б). «Пожалуйста, перезвоните через...»;

в). «Я перезвоню вам через...».

7. Если вам позвонили во время обеда, то вы обычно отвечаете:

а). «Все обедают»;

б). «Никого пока нет»;

в). «Пожалуйста, перезвоните!»;

г). записываете информацию, номер телефона и перезвоните сами.

8. Звонящий высказывает претензии, но Вы ни в чем не виноваты. Ваш

ответ:

а). «Это не моя ошибка»;

б). «Я этим не занимаюсь. Вам лучше обратиться к ...»;

в). «Давайте разберемся»;

г). «Нет, вы не правы...»;

д). «Я сейчас приглашу коллегу, который занимается этим вопросом»;

е). «Оставьте, пожалуйста, ваш номер телефона. Мы разберемся и обязательно перезвоним вам».

9. Вы не согласны с высказанными вам претензиями. Должны ли вы:

а). Выслушивать длинный монолог;

б). Сразу переадресовывать его тому, кому этот вопрос ближе;

в). Попытаться переубедить позвонившего.

10. Вы обещали перезвонить, решив проблему к определенному сроку.

Однако решить ее не удается:

а). «Позвоню, когда решу: раз не звоню, значит, не решил еще»;

б). «Позвоню и договорюсь о новом сроке».

11. Вам задали вопрос, ответа на который вы не знаете. Как вы обычно

отвечаете:

а). «Я не в курсе»;

- б). «Хороший вопрос. Разрешите, я уточню для вас...»;
- в). «Попробуйте позвонить такому-то».

12. Клиент обратился с просьбой, которую вы не можете выполнить.

Ваш ответ:

- а). «Мы не можем этого сделать»;
- б). Вы предлагаете то, что можете именно вы;
- в). «Пожалуйста, оставьте свой телефон, мы вам перезвоним».

13. Вам нужно подсказать звонившему, что ему надо сделать. Ваш ответ:

- а). «Для вас имеет смысл...»;
- б). «Вы должны...»;
- в). «Лучше всего вам...».

14. Позвонивший, не представившись, сразу пускается в объяснения своих вопросов. Вы должны:

- а). вникнуть в его вопрос и дать ответ;
- б). постараться выяснить, кто звонит, кого он представляет, и дать ответ.

15. Вам приходится «вытягивать» из клиента информацию. Какие слова вы при этом употребляете:

«что? почему? когда? где? как?».

16. Позвонив в приемную директора, вы:

- а). излагаете свой вопрос полностью;
- б). узнаете лишь, кто решает данные вопросы.

17. При обсуждении возможного заказа завершить вопрос лучше так:

- а). «Вы будете делать заказ?»;
- б). «Мы можем выполнить это для вас...(тогда-то)».

18. Вам приходится звонить повторно. Вы говорите:

- а). «Это опять такой-то»;
- б). называете фирму, фамилию и снова представляете свое предложение.



Попробуйте ответить самостоятельно.

Комплименты

Чтобы закрепить данные языковые конструкции можно провести тренинг, описанный Ж. Магиня:

„Горячий стул”

„На одном из тренингов проводила упражнение «Горячий стул». Вызывается любой желающий. Садится на стул посередине комнаты. Все остальные участники упражнения по очереди говорят ему комплименты. Стул начинает «нагреваться». Главный участник становится красным от напряжения. С одной стороны, ему приятно услышать так много хорошего о себе, с другой – боится услышать что-то плохое. Хотя по условиям игры – говорим КОМПЛИМЕНТЫ. Но смысл в другом. Суть игры – понять щедрость участников. Увы, не более десяти внешних признаков – молодой, красивый, накачанный и т.д. Как будто боятся сказать лишнее. Как будто не знают прекрасных черт характера своего коллеги”.

„Горячее пятно”

„Есть такой прием «горячее пятно». Использовать его просто. Находясь в офисе партнера, определите какой-либо предмет, к которому он эмоционально безразличен и заведите короткий разговор об этой вещи. Это могут быть фотографии мужа, детей, кумиров или любимой собаки. Красивый письменный прибор, экзотические безделушки, картины на стенах – все может стать поводом для беседы и комплиментов. Все самое дорогое для души люди обычно держат рядом с собой. Прием «горячее пятно» пробивает самую толстую стену формализма”².

² Ж. Магиня, *Зачем и как нужно делать комплименты?* [в:] <http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-11035/>

Для закрепления конструкций, употребляемых в устной коммуникации, учащимся предлагается ряд ситуативных упражнений, которые можно реализовать в форме ролевых игр, например:

1. Составьте диалог, в котором Вы звоните по телефону партнеру, представляетесь и просите к телефону директора. Его нет в офисе. Выясните когда будет. Попросите передать ему сообщение от Вас.

2. Вы в фирме. В разговоре с партнером выразите пожелание посетить его новый завод. Директор предлагает другой срок визита. Вам он не подходит. Согласуйте срок, приемлемый для Вас обоих.

3. Вы приходите в офис. Выразите комплимент Вашему директору.

4. Вы на переговорах предлагаете удобные для Вас условия поставки. Ваш партнер не соглашается с ними. Представьте свои аргументы и попытайтесь убедить его.

5. Составьте диалог, в котором двое человек претендуют на должность главного бухгалтера. Комиссия задает вопросы претендентам, один из которых легко отвечает, а второй – затрудняется.

6. Вы на приеме в честь двадцатилетия сотрудничества с другой компанией. Произнесите тост в честь директора этой компании.

Развитие спонтанной речи

Для развития спонтанной речи на иностранном языке можно предлагать различные ситуативные упражнения, например:

1. Вы хотите открыть фирму, но не знаете процедуры. Как спросите сотрудника органа муниципалитета, который занимается вопросом регистрации фирм, как открыть свое дело?

а). сотрудник вежливый, молодой и охотно помогает Вам;

б). у сотрудника нет времени, видно, что Вы ему мешаете. Составьте возможные диалоги.

2. Прокомментируйте следующие высказывания:

- a). Деловой человек платит раньше срока.
- б). Нет ничего неразумнее, чем не платить по счетам в срок.
- в). Хорошая репутация – половина успеха.
- г). Трудно создать репутацию. Потерять ее легко.

3. Прочитайте предложения. Составьте диалог, в котором Вы советуете коллеге, как открыть фирму в Европейском союзе.



Задание 1. Переведите предложения на русский язык.

1. W krajach Unii Europejskiej swoboda zakładania przedsiębiorstw obejmuje prawo podjęcia i wykonywania działalności na zasadzie samozatrudnienia, jak również do zakładania i prowadzenia przedsiębiorstw.

2. Zgodnie z postanowieniami Układu Europejskiego firmę na terenie Unii może założyć zarówno osoba fizyczna, jak i przedsiębiorstwo.

3. Przedsiębiorstwa polskie mogą zakładać przedsiębiorstwa podległe (będące pod kontrolą spółki-matki) oraz oddziały i agencje.

4. Spółki przedsiębiorstwa zarejestrowane w jednym z państw UE mogą działać we wszystkich pozostałych państwach UE.

ПОДСКАЗКА: swoboda zakładania przedsiębiorstw – свобода открытия предприятий; obejmować prawo podjęcia i wykonywania działalności – включать право открывать и осуществлять деятельность.

4. Скажите, какую роль в развитии экономики играют инвестиции? В своем высказывании употребите следующие слова и выражения:

- модернизация экономики;
- преодоление кризисных явлений;
- поток инвестиций;
- привлекательность России;
- налоговая система;

- изменения в таможенном законодательстве;
- госрегулирование;
- новейшие технологии и оборудование;
- повышение производительности труда;
- эффективные методы работы;
- импорт капитала модернизирует, обновляет и укрепляет экономику;
- создаются новые рабочие места.

5. Возьмите интервью у российского экономиста на тему инвестиций в России. Используйте следующие высказывания:

- неразвитость системы страхования иностранных инвестиций от рисков;
- отсутствие необходимой инфраструктуры;
- обменный курс рубля, не согласующийся с реальным уровнем инфляции;
- низкая культура ведения бизнеса;
- коррумпированность;
- организованная преступность.

6. Составьте диалоги по следующим ситуациям:

а). Вам кажется, что директору надо немного отдохнуть. Вы приглашаете его в воскресенье поехать с Вами на дачу;

б). Вы думаете, что секретарша не знает, когда отходит поезд в Москву. Вы предлагаете ей позвонить в справочное бюро;

в). Вы видите, что Ваши коллеги еще не знакомы друг с другом. Вы просите их познакомиться.

7. Составьте диалог, который проходит во время собеседования, употребив данные ниже вопросы кандидата на вакантное место:

Как будет примерно выглядеть мой рабочий день?

Кому я непосредственно буду подчиняться?

Насколько важна эта работа для компании?

Какие программы обучения и подготовки предоставляются?

Какие имеются возможности для служебного или профессионального роста?

Почему это место оставил прежний работник?

8. На основании текста кратко расскажите будущей секретарше, как варить кофе:

Семь столпов мудрости в основе процесса варки кофе

1. Кипячение всегда вызывает горький привкус кофе, поэтому никогда не доводите кофе до кипения. Варка кофе должна проходить при температуре в диапазоне 90⁰С и 146⁰С.

2. Кофе нельзя подогревать снова. Его нужно готовить заново при каждом употреблении и варить в таком количестве, какое вы хотите выпить. Наилучший аромат сохраняется в кофе при температуре 86⁰С.

3. Используйте фильтрованную воду или питьевую воду из бутылочек.

4. Нельзя использовать повторно молотый кофе. Остаток представляет собой массу, состоящую из неприятных, горьких компонентов.

5. Следует следить за правильностью помола. Слишком мелкий помол приведет к избыточному экстрагированию, и напиток окажется горьким на вкус. Это также может вызвать засорение кофеварки. Слишком грубый помол сделает напиток водянистым. Для «капающих» кофеварок правильным помолом считается тот, при котором кофе полностью прекращает капать через две-три минуты.

6. Мы советуем использовать 10 гр. (2 полные столовые ложки или 1 стандартную мерку кофе) молотого кофе на каждые 180 мл воды. Эти пропорции необходимо сохранять независимо от количества приготавливаемого вами напитка. Вы можете определять пропорции на вкус, но запомните, что нельзя скупиться (допускать более мелкий помол и загружать кофе меньше нормы), поскольку в результате вы получите жидкий горький напиток.

7. Чтобы сохранить тепло, кофейник можно держать на плите не более 20 минут. Это позволит сохранить приятный аромат. Если вы хотите сохранить кофе теплым и ароматным в течение более долгого промежутка времени, используйте специальную «воздушную» кастрюлю или вакуумный сервер. Существует расхожий миф в отношении кофе: если помол будет мельче, я смогу его расходовать меньше. Этот миф является причиной того, что полученный кофе оказывается более плохим на вкус, чем любой другой кофе, приготовленный обычным методом. Кофе может получиться хорошим только при соблюдении указанной меры загрузки. Слишком тонкий помол будет способствовать экстрагированию горьких на вкус компонентов кофе.

Все это элементарная химия. Когда вы варите кофе, вы стараетесь экстрагировать необходимый процент помола для получения соответствующего напитка. Слишком низкий процент экстракции означает, что вы не окупите своих затрат на кофе. Слишком высокий уровень означает выход горьких масел, которые остались в емкости фильтра и в конечном итоге оказались в вашей чашке.

Идеальным химическим составом кофе можно считать такой состав, в котором уровень растворимых веществ равен 18-22%. Каким образом можно получить такой напиток? Существует магическая формула: 10 грамм помола на 180 мл воды³.



Задание 2. Скажите своему клиенту, что Вы продаете товар по:

1. najniższych cenach w Polsce południowo-wschodniej;
2. umiarkowanych cenach;
3. cenach państwowych;
4. wymienionych w cenniku;
5. niższych niż w cenniku.

³ Источник: <http://www.secretary.com.ru/raznoe/cofe.html>

10. Вы хотите пригласить партнера из Москвы в Ваш офис для переговоров. Какой разговор возможен между Вами?

1. Вы звоните в офис.
2. Вы звоните ему домой.

Кроме этого, для работы в аудитории можно предлагать различные тексты и вопросы. Учащиеся могут самостоятельно составлять вопросы, пересказывать тексты на иностранном или на родном языке.

4. Деловая корреспонденция в упражнениях

Студентам предлагаются два типа упражнений: частично управляемые упражнения на создание оригинальных текстов и контролируемое написание писем.

Частично управляемые упражнения заключаются в преобразовании образцов документов, ознакомлении со структурой текста и подготавливают к самостоятельному созданию текстов.

К частично управляемым упражнениям можем отнести следующие:

1. Создание параллельных текстов

Учащийся после ознакомления с оригинальным документом должен составить похожий документ, обращая внимание на расстановку реквизитов и типичные конструкции, характерные для данного письма.

2. Дописывание завершения

Учащиеся должны дописать завершение к данному письму, например, условия платежа и поставки.

3. „Разрезанный текст”

Учащиеся получают части документа и должны подобрать их так, чтобы составить целый документ.

Очень важными представляются упражнения, направленные на контролируемое письмо. К ним можем отнести следующие:

1. Дополнение писем

Учащиеся должны дополнить недостающие элементы, например: заголовок, формулы вежливости, информацию о приложениях и т.п.

2. Контролируемый ответ на письмо с использованием пробелов и вспомогательных материалов

Учащихся просим прочитать письмо, и, на основе предложенной им информации они должны дополнить письмо с пробелами, давая дополнительную информацию, например, о количестве и качестве товара.

3. Управляемый ответ на письмо с указанием деталей, которые оно должно содержать

Упражнение похоже на предыдущее, однако учащиеся должны учесть в нем рекомендации преподавателя, например, обратиться в конкретную фирму, спросить о возможности поставки данного товара, написать рекламный буклет и т.п.

4. Заполнение бланков, совмещенное с ролевыми играми

Учащимся предлагается бланк документа, например, заявление о приеме на работу, а несколько человек играет роль комиссии, которая проводит собеседование с претендентом на данную должность.

5. Заполнение пробелов в таблице

Учащимся предлагается таблица с пробелами, которые они должны заполнить, например:



Задание 1. Заполните свободные клетки таблицы по образцу, например:

что делать?	что?	кто?	какой?
-	банк		
закупать		-	
	импорт		
			инвестиционный
-		капиталист	
-	коммерция		
конкурировать			
		консультант	
	кредит		
		-	лицензионный
монополизировать			
		организатор	

посредничать			
	потребление		
		предприниматель	
			представительский
		программист	
	производство		
разрабатывать			
-		собственник	
специализироваться			-
	страховка		
			торговый
финансировать			
		экспортер	

6. „Не повторяю”

Учащиеся должны так трансформировать текст письма, чтобы данные конструкции и лексика не повторялись.

Самыми важными являются упражнения на самостоятельное написание писем. Для этого учащиеся должны заранее ознакомиться:

- со структурой письма;
- уметь соединять отдельные элементы в одно целое.

В этой группе упражнений можем выделить следующие:

1. Краткая рекомендация в форме письма

Учащиеся должны написать краткое письмо и „послать” данное письмо, а также выполнить распоряжение, например, попросить переслать каталог, прейскурант и т.п.

2. Краткое письмо с приглашением на прием, ярмарку и т.п.

В данном упражнении учащимся передается информация о времени встречи, стенде на ярмарке и т.п.

3. Краткий отчет

Его суть в том, чтобы учащиеся составили краткий отчет, например, о пребывании на ярмарке, на бирже и т.п.

4. Самостоятельный ответ на письмо без подсказки

Преподаватель не дает подсказок, учащийся самостоятельно должен ответить и указать, например, условия поставки товара.

5. Составление писем в ответ на объявление

После прочтения объявления в газете или на сайте, касающегося предложения о сотрудничестве или продажи товара, учащиеся должны составить ответ самостоятельно в форме традиционного письма, факса или электронного письма.

6. Самостоятельная реакция на полученное письмо

Учащиеся подразделяются на маленькие группы и самостоятельно пишут письма и отвечают на них. У каждой фирмы есть свой секретарь, директор, торговый отдел и т.п. Каждый знает свои полномочия и действует самостоятельно.

Особое место занимает перевод писем. Учащиеся могут переводить предложенные преподавателем письма самостоятельно или с его помощью. Сначала переводят простые письма, например, факсы, электронные письма, а затем более длинные, например, прейскуранты, каталоги, и наконец, самые сложные и объемные – контракты.

Другие примеры упражнений:



Задание 2. От данных слов образуйте соответствующие и вставьте их:

(1) получение (2) нами документации и (3) за быстрое выполнение (4).	(1) ПОДТВЕРЖДЕНИЕ	(1)
	(2) ЗАПРОС	(2)
	(3) БЛАГОДАРНОСТЬ	(3)
	(4) ЗАКАЗЫВАТЬ	(4)
Подтверждаем (5) Вашего письма № 2/09 от 02.07.09, в котором Вы (6) подготовить (7) буклет.	(5) ПОЛУЧИТЬ	(5)
	(6) ПРОСЬБА	(6)
	(7) РЕКЛАМА	(7)

К (8), в настоящее время предприятие испытывает серьезные трудности с (9) и не может выполнить эту (10) в указанные Вами сроки.	(8) СОЖАЛЕТЬ	(8)
	(9) СЫРЬЕВОЙ	(9)
	(10) ПРОСИТЬ	(10)
В соответствии с (11) совместных работ по созданию (12) образца изделия „Регина” 20 января 2007 года в 10 часов состоится установочное совещание с (13) представителей (14) и разработчика изделия.	(11) ПЛАНОВЫЙ	(11)
	(12) ОПЫТ	(12)
	(13) УЧАСТВОВАТЬ	(13)
	(14) ЗАКАЗЫВАТЬ	(14)
По окончании совещания (15) бизнес-ланч, в ходе которого (16) совещания могут продолжить обмен мнениями по проблематике (17) на совещание вопросов.	(15) ОРГАНИЗАЦИЯ	(15)
	(16) УЧАСТВОВАТЬ	(16)
	(17) ВЫНОСИТЬ	(17)



Задание 3. Вставьте соответствующую букву:

ФУРШ ___ Т	
БИЗНЕС-Л ___ НЧ	
СОВЕЩ ___ НИЕ	
СЕР ___ ЕЗНЫЙ	
СПИС ___ К	
ПРЕЗИДЕН ___ КИЙ	
Т ___ РГОВЛЯ	
БУХ ___ АЛТЕР	
С ___ БЛАТЬСЯ	
ПР ___ ЙСКУРАНТ	
РАСПОР ___ ЖЕНИЕ	
ИЗБЕЖ ___ НИЕ	
УВАЖ ___ НИЕ	
МОДЕЛ ___	
ТОН ___ А	
ФОТОАП ___ АРАТ	
ПР ___ ЗРАЧНЫЙ	
___ ЕРТИФИКАТ	
НЕ ПО ___ ЖЕ 12.04.10	
МИЛ ___ ИОН	
Э ___ ЗЕМПЛЯР	



Задание 4. От данных глаголов образуйте существительные:

благодарить	
высылать	
дополнять	
задерживать	
просить	
ссылаться	
прилагать	
рекламировать	
поставлять	
сообщать	
информировать	
оказать	
производить	



Задание 5. Переведите соответствующие слова и словосочетания:

Претензии Покупателя Продавцу относительно (1. jakości i ilości) поставляемого товара могут быть (2. zgłoszone w ciągu) 45 дней со дня прибытия товара.	(1)
	(2)
Продавец (3. jest zobowiązany rozpatrzyć) полученную рекламацию в течение 30 дней, включая дату получения.	(3)
Мы будем (4. zobowiązani), если Вы пришлете нам (5. próbki tkanin).	(4)
	(5)
Просим прислать по (6. jednym egzemplarzu) иллюстрированных каталогов.	(6)
Подтверждаем (7. przelew) денежных средств на Ваш (8. rachunek).	(7)
	(8)
В ответ на (9. rozmowę telefoniczną) высылаем Вам образец контракта.	(9)
Мы будем (10. zobowiązani), если Вы пришлете нам (11. próbki tkanin).	(10)
	(11)
(12. Powołując się) на телефонный разговор просим Вас (13. załączyć) к письму фотографии изделий.	(12)
	(13)
(14. Niniejszym) сообщаем, что наш товар придет к Вам с (15. trzydniowym opóźnieniem).	(14)
	(15)
Спешим поблагодарить Вас за (16. przedterminową dostawę) товара.	(16)
Мы будем (17. zmuszeni) отказаться от (18. współpracy) с Вашей фирмой.	(17)
	(18)
Платеж должен быть осуществлен в форме (19. akredytywy)	(19)

Настоящее предложение (20. jest ważne) до конца июня с.г.	(20)
---	------



Задание 6. Вставьте соответствующие предлоги:

Мы имеем право (1) скидку (2) фактурной стоимости.	(1)
	(2)
Мы этот факт приняли (3) сведению.	(3)
Спешим принести наше извинение (4) поводу пониженного качества товара.	(4)
Направляем Вам (5) приложения информационные материалы (6) международных выставках.	(5)
	(6)
При этом направляем Вам копии договоров (7) поставку машин.	(7)
Прилагаем (8) письму названия и адреса организаций, занимающихся экспортом мебели.	(8)
(9) ответ (10) Ваше письмо (11) 10 мая мы (12) удовольствием высылаем Вам каталоги.	(9)
	(10)
	(11)
	(12)
Ссылаясь (13) Ваше письмо (14) 21 сентября мы (15) удовольствием высылаем Вам отдельной посылкой образцы наших изделий.	(13)
	(14)
	(15)
(16) связи (17) Вашей просьбой препровождаем Вам список организаций, торгующих прохладительными напитками.	(16)
	(17)



Задание 7. Образуйте соответствующую форму и вставьте ее:

время	в скором
протокол	В связи с
поставка	Мы заинтересованы в
произвести	Желательно, чтобы поставка была
прошлая неделя	на
позднее поступление	ввиду слишком
немедленная оплата	инкассо с
равные партии	поставлять



Задание 8. Составьте текст письма из данных элементов:

просим Вас подписать
в двух экземплярах
в приложении
и один из них выслать нам
к настоящему письму
оба экземпляра данного контракта
высылаем Вам
почтой
подписанный нами контракт
С уважением



Задание 9. Напишите письмо на основании информации:

а). Попросите, чтобы клиент сообщил Вам, какие модели машин его интересуют, чтобы Вы могли выслать ему подробное описание данных машин;

б). Вас интересует мебель для офисов. Попросите Торгово-Промышленную Палату прислать Вам список фирм, занимающихся производством мебели в Москве.



Задание 10. Вставьте соответствующее слово из данных ниже:

С благодарностью подтверждаем Вашего запроса 6 января с.г.


Высылаем предложение на в/у

Цена за одну 20 евро и франко-граница Республика Польша, включая

Условия: платеж по аккредитиву, который должен быть в Банке „Прогресс” в С.-Петербурге на сумму контракта.

Слова для справок: производится, понимается, открыт, платежа, от, Вам, модель, общую, штуку, упаковку, составляет, получение.

В текстах деловых писем часто встречаются устойчивые словосочетания, которые вызывают много проблем у иностранцев. Для их устранения учащимся можно предложить следующие упражнения:


 **Задание 11.** Замените глагольно-именные словосочетания однокоренными глаголами:

оказать поддержку –

проявлять интерес –

принимать участие –

испытывать нужду –


 **Задание 12.** Найдите ошибки, связанные с употреблением устойчивых словосочетаний:

Отношения России и Германии всегда играли важное значение в жизни народов.


Стабилизация зоны Севера играет ключевое значение для Российской Федерации.

Большое значение в перевозке грузов располагает река Ока.

Немаловажное значение при приеме на работу в качестве секретаря играло умение кандидаток печатать на машинке.

 **Задание 13.** Из данного списка существительных выберите те, которые сочетаются с глаголом нести (понести):

жертвы, звание, нагрузка, имя, наказание, обязанности, название, отпечаток, ответ, ответственность, печать, следы, поражение, потери, расходы, убыток, угроза, характер, урон, утрата, ущерб.

 **Задание 14.** Найдите неудачные определения в устойчивых сочетаниях:

В этом районе идет такой интенсивный лов рыбы, что исчезли некоторые породы. Вот почему властям придется пойти на чрезмерные меры.

Что касается выделения земель под дачные участки, то в этом отношении у нас с областью сложились неблагоприятные отношения.

Эта акция правительства замыкает прочный круг.

Представленные предложения можно модифицировать, усложнять или упрощать, в зависимости от уровня владения языком учащимися в данной группе.

5. Обучение выразительности деловой речи

В данном подразделе представлены приемы работы с такими элементами, которые влияют на выразительность речи. Это – крылатые слова, афоризмы и юмор.

5.1. Приемы работы с крылатыми словами и выражениями

Учащимся во время занятий можем предложить список крылатых слов и выражений с их толкованием, а с целью закрепления этих выражений можем использовать некоторые упражнения, например:

I. Упражнения на перевод:



Задание 1. Переведите на родной язык следующие крылатые выражения:

Золушка –

Итальянская забастовка –

Вера горами движет –



Задание 2. Переведите на русский язык следующие крылатые выражения, данные на польском языке:

Zjeść beczkę soli –

Między młotem a kowadłem –





Задание 3. Найдите русский эквивалент крылатого выражения, данного на языке источника:


Rex regnat sed non gubernat –


There ain't no such thing as a free lunch –


II. Ситуативные упражнения:


 **Задание 4.** Вы проводите собеседование. К Вам приходит молодая девушка, которая в резюме написала, что закончила два факультета. К сожалению, на собеседование не принесла никаких документов. Составьте диалог, употребите в нем крылатые слова, которые наиболее удачно выражают сложившуюся ситуацию.

 **Задание 5.** Вы попросили секретаря составить текст договора. Оказывается, что этот проект совсем безграмотный. Составьте диалог и употребите в нем наиболее подходящие крылатые слова.


 **Задание 6.** Во время обсуждения условий договора или оживленной беседы вдруг все замолчали. Какое выражение может описать возникшую ситуацию?

 **Задание 7.** Вас пригласили в ресторан на празднование подписания контракта. Какое выражение может описать изобилие блюд и гостеприимство?

 **Задание 8.** Ваш секретарь хочет согласовать встречу с партнером на завтрашний день. У Вас много дел. Что Вы можете ему сказать, употребляя крылатые слова?

 **Задание 9.** У вашего знакомого делового человека временно появились проблемы. Что Вы можете ему сказать, утешая его?

III. Упражнения социокультурного характера:

 **Задание 10.** Крылатое выражение *Мы с тобой два берега у одной реки* из *Песни Маши* из кинофильма *Жажда*. Найдите текст этого стихотворения, выделите в нем крылатое выражение и послушайте музыкальное исполнение песни, а также найдите фрагмент кинофильма с этой песней.



Задание 11. Найдите басню *Парнас* И.А. Крылова, прочитайте ее и выделите в ней крылатое выражение:

5.2. Использование афоризмов

Учащимся можем предложить следующие упражнения:

I. Ситуативные упражнения – направленные на употребление афоризмов в конкретной ситуации общения, например:

1. Вы на переговорах. Ваш партнер, с которым Вы должны подписать договор, опаздывает. Вдруг появляется и извиняется. Отреагируйте, употребляя соответствующий афоризм.

2. Вы в офисе. Разговариваете с сотрудниками. Один из сотрудников жалуется на низкую зарплату. Отреагируйте, употребляя соответствующий афоризм.

3. Вы читаете деловой журнал. Выскажите мнение на тему статьи о банкротстве компании, употребляя афоризм.

4. Вы собираетесь открыть компанию. Предложите партнеру девиз компании в форме афоризма.

5. Вы смотрите телепередачу о «новых русских». Прокомментируйте их образ жизни, употребляя афоризмы о богатстве и бедности.

6. Вы собираетесь начать торговлю с немцами. Выскажите свое намерение перед сотрудниками, употребляя соответствующий афоризм, подчеркните сотрудникам, что стоит выйти на немецкий рынок.

II. Упражнения на перевод – это упражнения, целью которых является усвоение афоризмов и их эквивалентов на родном и иностранном языках, например:

1. Переведите данные афоризмы на родной язык.

2. К афоризму на иностранном языке подберите афоризм на языке источника.

3. Подберите афоризмы на иностранном языке к их эквивалентам на родном языке.

5.3. Юмор в обучении деловому общению

Особое место в обучении иностранному языку занимает использование юмора. В такой обстановке обучения, когда учащиеся могут отвлечься на несколько минут, усвоение сложных терминов и лексики проходит эффективнее.

Кроме того, в анекдотах, рассказах и других юмористических текстах находится много страноведческой и межкультурной информации, например, поведение разных социальных групп и представителей профессий (шеф, секретарша, „новые русские”).

Учащимся во время занятий можно предлагать разные анекдоты и тексты, можно обучать их как использовать юмор в общении с партнерами во время заключения сделок.

А.В. Сергеева пишет о том, как важно умение рассказывать анекдоты:

„Человек, умеющий со вкусом, артистично и смешно рассказывать анекдоты – дорогой гость в каждом доме”¹.

Анекдоты в жизни русских играют большую роль, а их бурное развитие имело место при социализме. Тогда, кстати, в сталинские времена, за анекдоты многие тысячи людей попали в лагеря.

О рождении анекдотов и мастерстве пишется:

„Любой анекдот строился на основе иронического комментария какой-то ситуации, которая сама по себе вызывала ужас или слезы, но в анекдоте выглядела смешной. Природа такого смеха – легкая ирония или горький сарказм – в зависи-

¹ А.В. Сергеева, *Русские стереотипы поведения, традиции, ментальность*, Москва 2006, с. 18.

мости от сюжета. Многолетняя тренировка в таком жанре привела к тому, что у русских сложилось особое отношение к юмору, а именно «качественный», настоящий и тонкий юмор должен быть обязательно хоть чуть-чуть грустным, или, по словам писателя Николая Гоголя, «смех сквозь слезы»².

Как замечает А.В. Сергеева:

„Русские любят веселиться, смеясь над недостатками своей жизни, над собой. Однако они с трудом переносят, если другие позволяют себе иронизировать над ними. Возможно, это как-то связано с особенностями российского (советского) патриотизма, когда каждый словно чувствует себя ответственным за все, что происходит вокруг.

Словом, «что позволено Юпитеру, то не позволено...» никому больше!»³.

Юмористический материал, который можно использовать на занятиях, подразделяется на тематические группы, связанные с деловой сферой.

Анекдоты⁴

Секретарша-шеф

Босс едет в новой машине, звонит сотовый телефон. Секретарша: – Будьте осторожны, босс, по радио передали, что какой-то один идиот едет против движения – Один?! Да их тут тысячи!

Очень тактичный англичанин не знает, как сообщить секретарше о том, что она уволена. И формулирует это так: – Мисс Джонс, Вы так великолепно справляетесь со своими обязанностями, что я даже не знаю, что бы мы делали без Вас. Но с понедельника мы все-таки попробуем...

² А.В. Сергеева, *Русские стереотипы поведения, традиции, ментальность*, Москва 2006, с. 18.

³ А.В. Сергеева, *Какие мы, русские? (100 вопросов – 100 ответов)*, Москва 2010, с. 204.

⁴ Источник: <http://anekdotov.net/nr/>

Звонок в офисе. Молоденькая секретарша поднимает трубку. – Девушка, примите факс. – Одну минуту! Секретарша берет в руки ручку. – Диктуйте, записываю.

Секретарша говорит своей знакомой: – Знаешь, начальник очень доволен моей работой. Даже купил мне подарок! – Интересно! Работаешь всего несколько дней, а тебе уже подарок. Какой? – Словарь.

Начальник сердито спрашивает секретаря: – Куда подевалась пыль с поверхности моего стола? Я записал там несколько номеров телефонов.

Офис

Подходит новый русский к ксероксу, делает копию какого-то документа. После этого вынимает оригинал и вместе с копией дает секретарше: – Это очень важный контракт, проверь, чтоб в копии то же самое написано было.

В фирме работает первый день новый сотрудник. Он стоит с кипой бумаг перед машиной по уничтожению документов. Явно видно, что он понятия не имеет, как она функционирует. Мимо проходит его коллега и спрашивает: – Чем я могу вам помочь? – Объясните мне, как эта машина работает. – Очень просто, – говорит коллега, берет бумаги у новичка и бросает одну за другой в окошко приема. Новичок восхищен: – Здорово! И как просто! А откуда будут выходить копии?

Рабочий день⁵

9.00 Начало работы

9.30 Прибыть на работу

9.45 Перерыв на кофе

11.00 Проверить электронную почту

11.15 Подготовиться к обеду

⁵ Источник: <http://joyreactor.cc/post/282202>

12.00 Обед
14.45 Полазить в Интернете
15.00 Перерыв на чай
16.00 Подготовиться к уходу домой
16.30 Уйти домой
17.00 Окончание работы

Шеф

ШЕФ ВСЕГДА ПРАВ⁶.

Шеф не спит – Шеф отдыхает.

Шеф не ест – Шеф восстанавливает силы.

Шеф не пьет – Шеф дегустирует.

Шеф не флиртует – Шеф обучает кадры.

Шеф не кричит – Шеф убедительно излагает свою точку зрения.

Шеф не ошибается – Шеф принимает рискованные решения.

Шеф не опаздывает – Шефа задерживают важные дела.

Шеф не мямлит – Шеф делится своими размышлениями.

Шеф не упрям – Шеф последователен.

Шеф не играет в компьютерные игры – Шеф размышляет над стратегией.

Шеф не забывает – Шеф не засоряет память.

Шеф не лжет – Шеф дипломат.

Шеф не трус – Шеф поступает предусмотрительно.

Шеф не любит сплетен – Шеф внимательно выслушивает мнение сотрудников.

Шеф не чешет затылок – Шеф обдумывает решение.

Шеф не любопытен – Шеф должен быть в курсе всех событий.

Шеф не неуч – Шеф предпочитает творческую практику бесплотной теории.

Шеф не кривится – Шеф улыбается без энтузиазма.

Шеф не любит подхалимов – Шеф премирует лояльных работников.

Шеф не изменяет своей жене – Шеф выезжает в командировку.

⁶ Источник: http://veselchak.net/prikol/h_boss.html

Шеф не берет взятки – Шеф принимает знаки внимания.

Кто приходит со своими убеждениями – выходит с убеждениями Шефа.

Карьеру делает тот, чьи убеждения совпадают с убеждениями Шефа.

Если хочешь жить и работать спокойно – не опережай Шефа в развитии.

Уважай своего Шефа – у тебя мог быть и хуже.

Молодого человека недавно назначили заведующим. Пытаясь угодить начальнику, он работает до поздней ночи.

Уходя как-то домой около полуночи, он увидел своего босса, стоящего возле машины по уничтожению документов с какой-то бумагой в руке.

– Послушай, – обратился к нему босс, – это очень важный документ, а моя секретарша уже давно ушла. Ты не знаешь, как эта штука работает?

– Разумеется, – ответил молодой заведующим.

Весь дрожа от возможности выслужиться перед боссом, он включил машину, вставил в нее документ и нажал кнопку старта. Документ медленно исчез.

– Прекрасно, прекрасно, – воскликнул босс, – не знаю, что бы я делал без тебя.

– Да, я забыл тебе сказать, что мне нужна лишь одна копия...

Звонок в офис коммерсанта. – Или ты заплатишь мне 100 тысяч баксов, или я взорву твою машину, или сожгу дачу, а лучше покалечу твою жену, или же отравлю собаку и изнасилую твою дочь, или... – Вы сначала решите, чего КОНКРЕТНО хотите, а потом отвлекайте делового человека!

Встретились два директора предприятий. Один другому говорит: – Представь, я своим работягам уже полгода зарплату не плачу, а они все ходят на работу и ходят. – Слушай, а если с них плату за вход брать?

„Новые русские”⁷

Звонит Новый Русский приятелю из своего "Мерседеса 600" по сотовому телефону: – Петя, сколько будет 2х2? Петя на другом конце задумывается: – А ты покупаешь или продаешь?

На приеме двое новых русских представляются друг другу: – Сергей Новиков, поставщик: швейцарские бананы и новозеландские телевизоры. – Николай Шевченко, налоговый инспектор: ржаной хлеб и вода из под крана.

Один новый русский говорит другому: – Я себе вчера новую машину купил. – Какую? – Пентиум-III. – А че, ты свой Мерс разбил уже?

Новый русский (НР) разговаривает по телефону. Вызывает к себе секретаршу (С): – Катенька, подскажите – сколько нулей в миллионе? Секретарша: – Шесть. НР (в телефонную трубку): – Видишь, все-таки я был прав: в миллионе их шесть, значит, в двух их – двенадцать

Встретились 2 новых русских: – Возьми моего раздолбая на работу. – Да нет проблем – будет приходить в офис на часик на компе поиграть, а я буду платить ему 3 косаря зелени. – Нет, ну так не годится, я хочу чтоб он работал! – Хорошо, пускай приходит на полдня, изучает новости, пьет кофе и буду платить ему 2 косаря зелени. – НЕТ! Мне нужно чтобы он работал по 10 часов в день и получал где-то 200 баксов. – Ну извини, брат, не могу. Для этого высшее образование нужно...

Бизнесмен дает интервью. – Расскажите, как ваша семья планирует провести это лето? – Жена в Париже, дочь на Ибике, сын в Штатах. Ну, а я по этим причинам, видимо, в тюрьме.

Дочка НР хвастается в школе: – Мы с папой вчера в ресторан ходили. Чего там только не было – икра, омары, устрицы, шашлык из лосося: Я так

⁷ Источник: <http://www.rubin44.lact.ru/razvlecheniya-igryi/anekdoty/novyie-russkie>; <http://anekdoty.onru.ru/anekdoty/anekdoty/15/>

объелась, чуть не лопнула. Ее худенькая одноклассница грустно слушает все это, и спрашивает: – А почему чуть? Что, у папы денег не хватило?

Веселая корреспонденция

Объявление в офисе⁸:

Господа, тот, кто уходит из комнаты последним ОБЯЗАН выключить свет, вентиляторы и закрыть окна.

Как определить, что ты последний:

- в комнате больше никого нет
- с тобой все попрощались
- соседи не отзываются

Как определить, что горит свет:

- посмотреть на потолок
- перевести взгляд с монитора на клавиатуру
- пощелкать выключателем

Как определить, что включен вентилятор:

- дует
- вращается пропеллер
- сунуть палец (не рекомендуется)

Как определить, что открыто окно:

- с улицы слышны звуки
- дует
- свежий (несвежий) воздух
- высунуться (несильно!!!)

Веселое письмо

Руководство для работников от Отдела кадров⁹.

ОДЕЖДА

⁸ Источник: <http://v1.anekdot.ru/an/an0208/y020823.html>

⁹ Источник: <http://smeh.info/page/14>

Мы советуем одеваться соответственно зарплате. Если вы носите дорогие костюмы и сумки, ваши дела идут слишком хорошо и в прибавке вы не нуждаетесь. Если вы одеваетесь плохо, вам надо научиться лучше распоряжаться деньгами, и в прибавке вы не нуждаетесь. Если вы одеваетесь средне, вы правильно тратите деньги и в прибавке не нуждаетесь.

ДНИ ПО БОЛЕЗНИ

Мы больше не принимаем справок от врача. Если вы смогли дойти до врача, сможете дойти и до работы.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДНИ

Каждый работник имеет 104 персональных дня в год. Они называются Суббота и Воскресенье.

ОТПУСКНЫЕ ДНИ

Все работники идут в отпуск одновременно. Отпускные дни: 1 Января, 8 Марта и 1 Мая.

ПОЛЬЗОВАНИЕ ТУАЛЕТОМ

Мы установили, что сотрудники тратят слишком много времени на посещение туалета. В дальнейшем мы введем посещение по алфавиту.

Работники с фамилией на букву А, будут пользоваться туалетом с 8:00 до 8:20, на Б – с 8:20 до 8:40, и т. д.

Если вы не смогли использовать свое время, вы будете ждать до следующего дня.

В экстренных случаях вы можете поменяться с коллегой, однако необходимо письменное разрешение обоих начальников. Дополнительно вводится трехминутное ограничение на пользование кабинкой. По окончании трех минут вы услышите сигнал, туалетная бумага втягивается в коробку, дверь открывается и будет сделана фотография. В случае повторного нарушения фотография будет опубликована в стенгазете.

ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД

Худым работникам полагается 30 минут на обед, чтобы поесть как следует.

Нормальным людям достаточно 15 минут, чтобы перекусить.

Полным дается 5 минут на то, чтобы выпить диетический коктейль и таблетки.

...Спасибо за служение нашей компании!

Мы делаем все возможное для вас.

Однако все вопросы, комментарии, страхи, беспокойства, жалобы и предложения могут быть направлены в любое другое место.

Приятной работы.

ОТДЕЛ КАДРОВ.

Типа договор №¹⁰
(в натуре номер не нужен)
«___»_____2004 г.

_____, типа ПРОДАВЕЦ, в лице, чиста директора, действующего по понятиям, с одной стороны, и _____, типа ПОКУПАТЕЛЬ, в лице, чиста директора _____, действующего тоже по понятиям, но с другой стороны, перетерли и добазарились.

1. ТЕМА БАЗАРА.

1.1. Пацаны подписали поставить чиста конкретный товар под реальное лавэ.

1.2. Базар заценен в лимоне денег.

2. ПОРЯДОК И ФОРМА ПОДГОНА БАБОК.

2.1. Валюта платежа: баксы зеленою.

2.2. Бабки наперед.

3. УСЛОВИЯ ПОСТАНОВКИ НА СЧЕТЧИК.

3.1. Лавэ нет — на счетчик.

4. КАЧЕСТВО ТОВАРА.

4.1. Пацаны чиста конкретна отвечают за качество товара, в натуре.

5. УСЛОВИЯ СДАЧИ ТОВАРА.

5.1. Возможные предъявы по качеству товара должны быть предъявлены на стрелке.

¹⁰ Источник: http://fidencia.ya.ru/?ncrnd=9814#y5_id44

5.2. Забившие стрелку не имеют права спрыгнуть с базара.

5.3. В случае гнилого базара отвечают по понятиям.

5.4. Предьява канает в течение 30 дней (типа месяц) с момента получения товара.

6. УПАКОВКА И МАРКИРОВКА.

6.1. На стрелку пацаны приезжают чиста упакованные и конкретна маркированные, без ментов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. На случай кидняка всех заказывает кинутая сторона.

7.2. Мобила киллера забита в дополнительном соглашении.

8. ФОРС-МАЖОР.

8.1. Наезд ОМОНа тормозит счетчик на неделю.

8.2. Прочее до фонаря.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН.

ПОКУПАТЕЛЬ:

Надо будет — сами вас найдем.

ПРОДАВЕЦ:

Нашли лоха.

Ща все бросим и спалим хату.

Юрист в натуре

Правила поведения в офисе¹¹

Выполнять неукоснительно!!

Вам же лучше будет...

Никогда не ходите по офису без какой-нибудь деловой бумаги в руках. Человек с такой бумагой создает впечатление добросовестного служащего, спешащего на важную встречу. Если же человек идет с пустыми руками, то создается впечатление, будто он направляется в буфет.

¹¹ Источник: <http://www.anekdot.ru/id/-9977479/>

Кроме того, уходя домой по окончании рабочего дня, захватите с собой побольше бумаг, чтобы якобы поработать ночью. Это создаст обманчивое впечатление, что вы работаете больше, чем на самом деле.

□ Используйте компьютер, чтобы выглядеть занятым. Вы можете обмениваться личными сообщениями по электронной почте, болтать в чате и при этом выглядеть очень занятым, пусть ваше занятие не имеет даже отдаленного отношения к работе.

Когда вас «застукает» шеф (а это обязательно случится рано или поздно), оправдывайтесь тем, что занимаетесь самообразованием, самостоятельно осваивая новый софт и таким образом экономя средства фирмы, затрачиваемые на обучение сотрудников.

□ Обложите свое рабочее место кипами бумаг со всех сторон. Для случайного наблюдателя прошлогодние бумаги выглядят точно так же, как и сегодняшние, главное – количество. Сделайте кипы бумаг повыше и пошире. Если к вам должны подойти по делу, запихните нужную бумагу в середину какой-нибудь кипы и делайте вид, что ищете ее.

Высший руководящий состав может позволить себе уходить, оставив после себя чистый стол. Для вас же это непозволительно, так как создается впечатление работы не в полную силу.

□ Никогда не отвечайте на телефонные звонки, если у вас есть голосовая почта. Люди никогда не звонят, чтобы дать вам что-то просто так, напротив, они звонят только за тем, чтобы ВЫ сделали какую-либо работу для НИХ. Так жить нельзя! Пусть все звонки проходят через голосовую почту, чтобы вы могли видеть все сообщения на экране.

Если получено голосовое сообщение, смысл которого в том, чтобы подкинуть вам какую-нибудь нудную работу, ответьте на него во время обеденного перерыва, когда вы уверены, что отправившего сообщение нет на месте, – все будут считать вас честным и добросовестным работником.

□ Сотрудник всегда должен выглядеть взволнованным и раздраженным, чтобы начальству казалось, что он все время занят.

Погромче вздыхайте, особенно когда рядом много коллег, чтобы показать, что испытываете сильнейшую перегрузку.

□ Задерживайтесь на работе, особенно если начальник еще в офисе. Вы можете при этом почитать журналы или книги, на которые у вас никогда не хватало времени. Покидая офис, обязательно пройдите мимо кабинета начальника. Отправляйте важные сообщения по электронной почте во внеурочное время (21:35, 7:05 и т. п.), а также в дни государственных праздников – это производит сильное впечатление.

□ Недостаточно завалить кипами бумаг рабочий стол. Нужно также положить на пол побольше книг (лучше всего для этого подходят толстые учебники по компьютерам).

□ Работайте над своим лексиконом. Найдите в каком-нибудь компьютерном журнале побольше специальных терминов и выучите их. Свободно используйте эти термины в разговоре с шефом. Он вряд ли поймет, что вы говорите, но впечатление вы произведете.

САМОЕ ГЛАВНОЕ: не вздумайте допустить, чтобы этот текст попал по ошибке в руки вашему шефу!!!

Юмористические рассказы¹²

О римском стабилизационном фонде, или – не философствуй...

Однажды, во время правления императора Нерона, мировые цены на энергоносители резко подскочили вверх, что позволило императорскому правительству и римскому сенату принять годовой бюджет с заметным профицитом, увеличить в несколько раз золотовалютные резервы Центробанка, а, главное, образовать некий стабилизационный фонд, объем которого составил аж 1 триллион сестерциев. При этом состояние экономики, армии, науки и культуры в империи оставалось плачевным. Тогда римляне, не сумев достучаться до Нерона, обратились за разъяснениями к его наставнику, известному философу Сенеке.

¹² Источник: <http://econom.nsc.ru/eco/ecosha/yumorRome.htm>

– О Сенека! – сказали они. – Что стабилизирует этот фонд? Нашу нищету, что ли?!

На это философ ответил вполне по-философски:

– Фонд стабилизирует императорскую власть в первую очередь. Ну представьте на минутку – цены на энергоносители резко вдруг упали, и императору не из чего платить жалование отряду особого назначения, именуемому «Преторианской гвардией». Будут ли озлобленные преторианцы защищать цезаря, задолжавшего им содержание за много месяцев? Будут ли они разгонять несанкционированные митинги римлян и принимать участие в галльской контртеррористической операции? Конечно, нет! А при наличии жирного стабилизационного фонда власть предрержащие смогут продержаться до очередного подорожания на мировом рынке энергоносителей, коими так богата наша империя.

Не продержались...

Ну а Сенека за свою философскую откровенность принял яд по личному указанию Нерона... Не философствуй!

Римская кадровая политика

Во времена императора Калигулы в массы был брошен лозунг, причем весьма вдохновляющий: «Каждая кухарка должна уметь управлять государством!». Во времена же солдатского императора Веспасиана в связи с острой нехваткой кухарок и, наоборот, избытком старших и высших офицеров этот лозунг был подвержен коррекции, а именно: «Каждый легат должен уметь управлять провинцией, а каждый центурион – государством!»

Здесь остается добавить: римские воинские звания центурион и легат примерно соответствуют современным подполковник и генерал, а административная единица «провинция» эквивалентна области или краю.

Журнальные заголовки¹³

- Наш мерседес вперед лети – и все не по тому пути
- Как платить деньгами, которых еще нет
- Директора предложили: «Давайте остановим заводы!»
- Полено в проекте, а хворосту – воз
- Акционерные общества теперь «в законе»
- В некотором трансе, в некотором государстве
- Пора доить бывшую «священную корову»
- При банкротстве не блуждай по буеракам
- «Прошу прощения, паралич власти!»
- Пасмурно, господа реформаторы...
- «Что будет дальше, не знает никто...»
- Природа стонет, человек молчит
- Прокрустово ложе директора
- Плащ и кинжал современной экономики
- Буржуй на перекрестке

Новые скороговорки

Очень интересным упражнением для филологов являются скороговорки – короткие, синтаксически правильные фразы с искусственно усложненной артикуляцией. Скороговорки содержат близкие по звучанию, но различные фонемы (например, *с* и *ш*) и сложные для произношения сочетания фонем. Зачастую содержат аллитерации и рифмы. Используются для тренировки дикции и произношения. В деловом языке они наполнены специальной лексикой. Студентам можем предложить следующие скороговорки:

Карл у Клары украл доллары, а Клара у Карла – кварталный отчет.

Работники предприятие приватизировалиприватизировали, да не выприватизировали.

¹³ Источник: <http://econom.nsc.ru/eco/ecosha/yumorExistent.htm>

Нищий шуршит тыщами и пятидесятитысячными.

Регулировщики регулярно регулировали регуляторы.

Не видно – ликвидны акции или не ликвидны.

Налогооблагаемая благодать.

Бесперспективняк.

Деидеологизировали-деидеологизировали, и доидеологизировались.

Кто не работает, тот не ест то, что ест тот, кто работает.

Недопереквалифицировавшийся¹⁴.

¹⁴ Источник: <http://forum.lsintez.net/showthread.php?7608>

6. Применение активизирующих приемов в обучении

Современный учитель – это организатор действий группы, лицо, поощряющее образовательную активность учащихся и интегрирующее их, создающее соответствующие условия обучения, поиска, коммуникации, участвующее в эмоциональном обмене между ним самим и учащимися, группой и классом.

Выполнение этих ролей, а также выработка у учащихся ключевых компетенций возможны благодаря использованию активизирующих приемов. Эти приемы возникли для обучения кадров фирм и помогают в максимальной степени активизировать действия учащихся. Их главная задача – поставить учащегося в такую ситуацию, в которой у него возникла необходимость самостоятельного выполнения действий. Преподаватель обязан развивать умения учащихся работать в группе. Благодаря правильно организованной работе в группе учащиеся чувствуют себя комфортно, у них укрепляется чувство уверенности в собственных силах, появляется больше возможностей языковой практики и обмена опытом и идеями. Они в прямом смысле учатся друг у друга, совершенствуют свою коммуникативную компетенцию и развивают умение сотрудничества; учатся исполнять определенные роли и придерживаться определенных принципов поведения, а также обучаются толерантности и доброжелательности.

Работа в группе для преподавателя означает возможность работы с более слабыми учащимися, планирование и рациональное использование времени, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, близкий контакт с ними, а также интеграция класса/группы студентов.

Используя методы работы в группах, преподавателю необходимо помнить о том, что каждому члену группы следует дать роль и важно, чтобы учащиеся на каждом уроке выполняли разные роли.

Ниже подробнее представляем некоторые из этих приемов:

1. „Мозговой штурм”

В классическом варианте этого приема дается проблема, слово предоставляется тем учащимся, у которых есть решения этой проблемы. Решения записываются на доске, затем проводится дискуссия и выбор лучшего решения проблемы. Лучших результатов можно достичь в группе, где каждый учащийся чувствует ответственность за результат работы. На листах бумаги учащиеся записывают фломастером идеи в виде словосочетаний или выражений и складывают их в одно место. Этот прием можно применять в начале урока как языковую разминку, например:

Запиши слова, которые ассоциируются со словом „шеф”.

Какими чертами характера должен обладать бизнесмен?

Как основать фирму в Польше?

2. „Алмазный рейтинг”

Используя прием „штурма” учащиеся записывают идеи, затем их читают, элиминируют повторяющиеся и отбирают 9 самых важных идей или решений. В конце рисуют алмаз, наверху которого самые важные идеи, а к низу – менее существенные. Пример:



Задание 1. Какими чертами характера должен обладать бизнесмен?
Выполните упражнение, используя прием алмаза.

3. „Понятийная карта”

Это прием наглядного представления проблемы с использованием схем, рисунков, символов и т.п. Цель метода – систематизация приобретенных знаний. Типичная форма приема – плакат. В начале урока предлагается тема и объясняются этапы работы. С помощью „штурма” учащиеся находят решения проблемы, затем анализируют, классифицируют решения, договариваются о форме плаката, подготавливают его и предлагают вниманию других учащихся.



Задание 2. „Какие услуги предоставляет банк?“. Составьте плакат с использованием понятийной карты.

4. „Пирамида приоритетов“

Используется как способ презентации сделанного выбора и как результат работы группы. Используя такой прием, учащиеся находят информацию, записывают, рисуют пирамиду и делают презентацию. В конце учащиеся обсуждают тему работы и обмениваются мнениями. Принцип размещения решений такой же, как и в „алмазе“.



Задание 3. „Что должно находиться в рекламном объявлении?“. Составьте пирамиду приоритетов.

5. Метаплан

Это малоизвестный прием в Польше. Этот метод наиболее эффективен в группах, состоящих из 5-6 человек. Учитель на листке, например в форме тучи, звезды и т.п., записывает тему и прикрепляет к доске. Учащиеся с помощью „бури“ находят решения проблемы и листки с такими решениями прикрепляют к доске, а затем расставляют и группируют их. В конце составляют плакат. Можно выделить следующие группы: Как выглядит ситуация в настоящее время? Как должно быть? Почему не так, как должно быть? Выводы.



Задание 4. „Что необходимо изменить в области туризма?“. Составьте плакат, используя метод метаплана.

6. Прием „за и против“

Это прием анализа и представления разных точек зрения. Сначала учитель предлагает тему, затем учащиеся собирают все идеи „за“ и „против“, записывают их в виде плаката и представляют в виде презентации. Возможные варианты этого приема: плюсы и минусы, положительные и отрицательные черты и т.д.



Задание 5. Запишите все идеи „за” и „против” на тему: „Вступление Польши в ЕС”:

за	против

Представленные нами некоторые активизирующие приемы могут использоваться как в обучении в школах, так и в вузах и на разного рода курсах бизнес-русского. Такие приемы способствуют активизации учащихся, вырабатывают ключевые умения и готовят учащихся к дальнейшей профессиональной деятельности. Использование активизирующих приемов приводит к улучшению атмосферы на уроках/занятиях и облегчает усвоение нового материала.

Среди упражнений, связанных с овладением лексикой, можем выделить следующие:

1. „Дом” („Words at home”)

Данное упражнение состоит в подборе соответствующих слов к названиям помещений дома. Так как нашей целью является обучение бизнес-русскому, то можем модифицировать это упражнение, называя его „Фирма”. Студенты будут подбирать слова к названиям помещений фирмы, завода, филиала, склада. В презентации фирмы появятся такие слова, как: „фирма”, „завод”, „предприятие”, „офис”, „кабинет директора”, „отдел финансов”, „Управление”, „Совет директоров”, „филиал”, „отделение” и т.д.

2. „Профессии”

В этом упражнении строятся ассоциации с определенными названиями профессий, например: „финансист”, „дилер”, „брокер”, „менеджер”, „бухгалтер”, „юрист”, „заведующий отделом” и т.д. Студенты используют конструкцию „Это у меня ассоциируется с...” („it makes me think of...”), напр.: „баланс – это у меня

ассоциируется с бухгалтером”. Можно расширять значения слов, например, путем толкования.

3. „Рисунки”, которые мы определим как „Рисунки и схемы”

Студенты самостоятельно готовят схемы с описанием, которые могут активизировать презентацию (и закрепление) лексики, связанной с названиями правовых форм предпринимательской деятельности, деталей машин, зданий фирмы и т.п.

4. „Буквенный змей” („Word chain”)

Учащийся повторяет как можно больше слов, начинающихся на последнюю букву предшествующего слова. Это может быть лексика разных тематических групп, например: „торговля – ярмарка – аванс – сальдо – оборот – товар” и т.д.

5. „Предметы на букву” („Płynie okręt i wiezie rzeczy na literę...”, ”I packed my bag for Alaska”)

В этом упражнении учащийся должен подобрать как можно больше слов, начинающихся с соответствующей буквы, например: „взаимы”, „взнос”, „взыскание”, „взятка”, „виндикация”, „вклад”, „выплата” и т.д.

6. „Три слова” („Vocabulary on the double”)

Предлагается слово, состоящее из трех букв (можно из четырех или больше), и нужно быстро назвать слова, начинающиеся на буквы (по порядку) данного слова, например: „акт – аккредитив, казна, тариф” и т.п.

7. „Образуй новые слова” („Find new words”)

Во время этого упражнения учащиеся могут подходить к доске и записывать слова, созданные из букв более длинного слова, например: „отсрочка: срок, рост, очко” и т.п.

8. „Ассоциации” („This makes me think of...”),

Учащийся представляет все слова, которые у него ассоциируются с данным понятием, например: „бизнес – предприятие, деньги, прибыль, доллары, особняк, мафия, налоги, сотовый телефон, машина” и т.п.

9. „Профиль слова” („Word profile”)

Упражнение состоит в построении профиля слова путем предъявления трех слов, например: „производство, товар, деньги – завод, предприятие, фирма, торговля” и т.д. или: „выгодный, легальный, международный – бизнес, дело, контакты, отношения” и т.п.

10. „Посмотри и запомни” („Look and remember”); „Послушай и запомни” („Listen and remember”).

Суть такого упражнения в устной или письменной презентации 10-15 слов, принадлежащих к данной тематической группе. Задача учащихся в воспроизведении этих слов после прослушивания их или стирания с доски. Примером могут служить слова, определяющие направления деятельности фирмы: „изготовление”, „импорт”, „закупка”, „обмен”, „обучение”, „организация”, „поставка”, „продажа”, „производство”, „реализация”, „сбыт”, „торговля” и т.д.

11. „Помнишь ли ты?” („Don't you remember?”)

Упражнение проводится с помощью открыток, картинок, таблиц, слайдов, снимков и других наглядных материалов. После презентации картинки убираем ее и просим учащихся назвать как можно больше слов, обозначающих как предпринимателя, так и предметы или ситуации. Для этого мы предлагаем визуальные материалы по теме „Реклама”, „Фирма”, так как они являются замечательным материалом для описания рекламируемых предметов, характеристики помещений или предпринимателя.

12. „Галерея картинок” („Picture gallery”)

Упражнение похоже на предыдущее, но учитель представляет одновременно несколько картинок, обозначает их номерами, а учащиеся выбирают одну картинку и на ее основании создают список слов, не информируя друг друга,

какую картинку выбрали. Остальные должны отгадать, какую картинку выбрали. Можно предложить картинки по теме „Реклама”, „Товар”, „Деятельность фирм”.

13. „**Диаграммы**” („diagrams”)

Упражнение способствует овладению лексикой определенной тематической группы. Разного рода наброски, диаграммы, простые в выполнении, должны содержать языковые пояснения, а задача учащихся состоит в выписывании названий или обозначении номерами определенных элементов.

14. „**Синонимы-антонимы**” („Synonyms-antonyms”)

Учитель готовит список синонимов или антонимов к словам, находящимся в тексте, не информируя, о каких словах идет речь. Учащиеся выбирают из списка слова, подходящие к соответствующим.

15. „**Одно не подходит**” („Odd man out”)

Упражнение состоит в презентации четырех слов, три из которых принадлежат к одной и той же категории, одно слово не подходит к ним, например: „коносамент”, „распоряжение”, „доверенность”, „накладная”. С целью активизации работы учащиеся могут самостоятельно создавать такие группы слов и представлять их своим сокурсникам.

16. „**Категоризация**” („Categorizing”)

Для того, чтобы провести такое упражнение, преподаватель заранее пишет слова (ок. 12-30 листков). Учащиеся должны распределить слова по категориям или тематическим группам, например: „предложение”, „СИФ”, „акциза”, „рекламация”, „контракт”, „пошлина”, „НДС”, „ФОб”, „стоимость и фрахт” и т.д., где выделяем такие группы, как „коммерческая документация”, „условия поставок”, „налоги”.

17. „**Магическая игра со словарем**”

Состоит в том, чтобы путем замены одной буквы создать новое слово, например: „фирма – ферма – форма” и т.п.

18. „Диаграмма со словарем”

Состоит в лексическом обозначении набросков, диаграмм или схем, а словарь помогает подобрать соответствующие термины.

19. „Галерея картинок со словарем”

Как в упомянутом ранее упражнении, с помощью словаря составляется список слов, описывающих данную картинку.

20. „Это ассоциируется”, игра со словарем

Представленное ранее ассоциативное упражнение: учащиеся находят в словарях слова, которые у них с чем-то ассоциируются, но они их не знают.

21. „Одно не подходит”, игра со словарем

Упражнение на категоризацию, в котором представляем одно неизвестное учащимся слово, которое не принадлежит к данной категории, а его значение нужно найти в словаре.

7. Ролевые и деловые игры на занятиях по деловому русскому языку

На занятиях по деловому языку можно использовать разного рода игры, например, ролевые и деловые.

Ролевые игры

„Ролевая игра – интерактивный лингводидактический прием, направленный на формирование умений и навыков адекватного коммуникативного поведения в социально-значимых ситуациях межкультурного общения и предлагающий принятие обучаемыми ролей (социальных, личностных, коммуникативных) для совместного решения коммуникативных задач с использованием имеющихся лингвистических, коммуникативных и социокультурных знаний”¹.

Ролевая игра, как прием обучения иностранному языку, воссоздает социальные отношения между людьми, учит координировать поведение учащегося с поведением окружающих. В ролевой игре учащиеся выполняют роли разных участников ситуации и проигрывают типичные в этой ситуации случаи². Т. Сек-Пискозуб подчеркивает, что учащийся играет роль другого человека и обычно ролевая игра не приводит к решению проблемы, показывает лишь интеракции участников коммуникации.

На занятиях играющий включается в определенные ситуации, что особенно важно в обучении бизнес-коммуникации, когда мы готовим будущего специалиста по маркетингу, финансам, рекламе и т.п. областям.

Каждый учащийся наделяется отдельной ролью. Участники игры должны выполнять функции людей другого пола, национальности, убеждений, возраста³. Особенно при обучении студентов русской филологии подбираются ситуации не

¹ М.М. Потапова, *Ролевые игры на уроках русского языка. Учебное пособие для студентов-иностранцев*, Санкт-Петербург 2002, с. 7.

² Т. Siek-Piskozub, *Gry, zabawy i symulacje w procesie glottodydaktycznym*, Poznań 1995, с. 26.

³ Н. Komorowska, *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2002, с. 152.

имеющие отношения к их опыту, т.е. учащийся становится в игре бизнесменом, экономистом, торговым партнером.

Создаваемые учителями ситуации требуют привлекательного подхода для того, чтобы активизировать учащихся, тренировать их в реализации коммуникативных намерений, обучать их различным типам общения на иностранном языке. Отсюда – социолингвистическая, моделирующая и психотерапевтическая функции ролевой игры.

За основу игры принимается определенная тема с лексикой и грамматическими конструкциями, речевыми клише и специфическим описанием социальных ролей играющих/обучающихся. Это требует от учителя тщательной подготовки к занятиям. Необходимо составлять список необходимой лексики и возможных конструкций, а также продумывать ситуации, которые могут возникнуть на занятии.

Самое важное – ролевые карточки. В текстах карточек указываются: место, отношения между коммуникантами, их социальные роли, цели общения. Карточки предоставляются каждому обучающемуся, что помогает активизировать всех и обучает работе в группе, что будет необходимо в их будущей работе в коллективе (в фирме, на предприятии, в банке). Содержание карточки неизвестно другим участникам игры, что придает интеракции большую естественность⁴.

Необходимы и наглядные материалы в виде предметов, объявлений, аутентичных деловых писем и т.п.

Порядок работы на занятиях:

1. тренировка языкового материала;
2. четкая инструкция работы;
3. определение конечного результата работы;
4. распределение ролей среди игроков/обучающихся;
5. определение времени, предназначенного для выполнения задания;
6. презентация результатов работы и подведение итогов;
7. повторение языкового материала.

⁴ Н. Komorowska, *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2002, с. 152.

Так как работа должна проходить в группах, необходимо каждого участника группы наделить отдельной ролью. Вслед за Х Коморовской⁵ можем предложить следующие роли учащимся:

1. лицо, следящее за временем, предназначенным на работу (т.н. time keeper);
2. лицо, ответственное за пособия (т.н. resource manager);
3. лицо, ответственное за атмосферу и активность (т.н. encourager);
4. лицо, записывающее важную информацию и данные (т.н. note-taker);
5. лицо, исправляющее ошибки (т.н. linguistic controller);
6. лицо, представляющее результаты работы (т.н. spokesman).

На занятиях по бизнес-русскому учащиеся усваивают формы речевого поведения, свойственного бизнес-коммуникации, в виде диалогов. Сначала это управляемые учителем диалоги, далее – учащиеся должны самостоятельно подбирать соответствующие выражения, что готовит их к свободной коммуникации.

Ролевая игра «Торговля»

Возможные ситуации

1. Постройка нового гипермаркета в городе.
2. Торговая фирма желает принять на работу 4 сотрудников.
3. Магазин намеревается рекламировать свои товары в прессе.

Возможные роли (в виде ролевых карточек)

I.

1. Евгений Иванович, директор Гипермаркета, 40 лет, оптимист – убеждает людей в том, что гипермаркет в их городе окажет положительное воздействие на развитие города, многие люди найдут работу, цены будут гораздо ниже, чем в других магазинах.

⁵ Н. Komorowska, *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2002, с. 63.

2. Татьяна Алексеевна, домохозяйка, 35 лет, сторонник построения гипермаркета – пытается убедить других людей в том, что они смогут купить много дешевых товаров.

3. Иван Сергеевич, владелец магазина, 50 лет – опасается банкротства своего магазина, 10 человек может потерять работу.

4. Анна Владимировна, пенсионерка, 75 лет – благодаря дешевым ценам сможет купить хорошую ветчину, сыр, колбасу, сахар. До сих пор покупает только товары плохого качества.

5. Александр Александрович, инженер, 25 лет, у него трое детей – может строить гипермаркет, получить приличные деньги, его дети любят сладости, которых в гипермаркете много, смогут там также играть и проводить больше времени с родителями.

II.

1. Степан Иванович, директор фирмы, 35 лет – проводит собеседование с людьми, желающими работать в его фирме; требует знания английского языка, умения работать с клиентами, наличия водительских прав.

2. Мария, безработная, 25 лет – хочет работать, но у нее нет опыта работы, выпускница факультета менеджмента.

3. Сергей, специалист по маркетингу, 30 лет – работал 2 года на оптовом складе, владеет английским и немецким языками, ценит себя, ищет высокооплачиваемую работу.

4. Павел, продавец в фирменном американском магазине, 27 лет – коммуникабелен, много рассказывает о прежней работе, хвастается, отлично владеет английским языком, часть собеседования проводится на английском языке.

III.

1. Елена Борисовна, директор магазина по продаже мебели, 45 лет – желает дать рекламу в еженедельник, цена рекламы не играет роли.

2. Анна Степановна, специалист по маркетингу, 30 лет – советует директору дать рекламу в областной ежедневник „Мир мебели”, где приемлемые цены, читатели газеты – специалисты. В рекламе можно поместить фотографии наборов мебели. Предварительные беседы с редакцией газеты проводила на прошлой неделе.

Деловые игры

Первоначально деловые игры создавались с целью помочь руководителям принимать наиболее рациональные решения на производстве. В игре важно то, что в ней имитируются условия, которые имеют место в действительности. Таким образом, мы, обучая студентов языку, можем подготовить их к профессиональной работе в будущем, в ней проецируются разные управленческие, экономические, психологические, педагогические ситуации. Учащийся, будучи еще студентом, готовится к роли менеджера, банкира, бухгалтера и т.д., что приближает обучение к реальной действительности и помогает вырабатывать социальные умения, столь необходимые в жизни.

Участие в деловых играх может дать не только знания, но и бесценный опыт, а также помогает выработать такие качества, как коммуникабельность, лидерские качества, умение ориентироваться в сложной, быстро меняющейся ситуации.

Правила игры состоят в том, что в ней ставится актуальная проблемная ситуация, среди участников распределяются роли должностных лиц, имеющих отношение к разбираемой проблеме. Каждая игра состоит из объяснения правил, индивидуальной работы и обсуждения результатов игры в группе.

При подготовке к уроку, содержащему деловую игру, необходимо составить сценарий, указать временные рамки игры, учесть уровень знаний.

При организации деловой игры необходимо придерживаться следующих правил:

- Правила игры должны быть простыми.
- Формулировка заданий – доступна пониманию школьников.
- Каждый ученик должен быть активным участником игры.

- Учет результатов соревнования должен быть открытым.
- Игру нужно закончить на уроке, получить результат.

Деловая игра направлена на воссоздание и усвоение общественного и социального опыта, она позволяет осваивать социально-значимые способности личности, к которым можем отнести:

- Способность к сотрудничеству и взаимодействию;
- Психологическая совместимость как способность адаптации к различным темпераментам и характерам;
- Умение работать в составе малой группы;
- Умение пользоваться различными средствами коммуникации, компьютером;
- Способность эффективно разрешать конфликты;
- Способность устанавливать долговременные горизонтальные и вертикальные связи;
- Умение эффективно обучаться в своей профессиональной области и т.д.

Ниже приводим примеры деловых игр, которые можно использовать в обучении деловому языку.

Игра „Город деловых людей”⁶

Цели урока:

1. Обучающая:

- расширение кругозора учащихся;
- пропаганда среди старшеклассников интереса к экономическим знаниям.

2. Воспитывающая:

- культуру общения, взаимное уважение;
- такие качества характера, как инициативность, самостоятельность, активность, настойчивость;
- правильные взаимоотношения между членами группы (команды), основанные на взаимопомощи, поддержке, доброте;

⁶ Источник: http://festival.1september.ru/2004_2005/index.php?-numb_artic=214378

- образ экономически грамотного и активного человека.

3. Развивающая:

- интерес к изучаемому предмету;
- личность школьника;
- способность четко и быстро мыслить, кратко и ясно выражать свою мысль;
- умение самостоятельно пополнять свои экономические знания.

Через всю игру проходит идея необходимости знаний, общей эрудиции и культуры для современного делового человека.

Задачи урока:

- повторение и закрепление пройденного материала (экономика, менеджмент, маркетинг, информатика), представленного в нестандартном виде;
- воспитание стойкости, воли к победе, находчивости, умения работать в команде.

Тип урока: урок-игра.

Наглядные пособия и оборудование: схема Города деловых людей на доске, карточки с заданиями, компьютеры.

Содержание игры. Все участники игры действуют в пространстве „Города деловых людей”, где имитируются городские учреждения, банк, музей, школа и др.

Задача участников игры: задача каждой команды – заработать наибольшее количество баллов из 4 6-ти возможных за счет использования собственных знаний, выполняя задания в учреждениях города.

Подготовительная работа:

1. Домашнее задание командам: создать эмблему команды с использованием компьютерной графики, придумать название команды, девиз, приветствие болельщикам и жюри.
2. Формирование жюри: учителя экономики и информатики, представители администрации школы, ученики 10-11 классов (5-7 человек).

ХОД УРОКА:

I. Оргмомент. Постановка задачи командам.

II. Представление жюри (правителей города).

III. Приветствие команд (4 балла).

Приветствие содержит:

- название команды;
- девиз;
- приветствие болельщиков;
- приветствие жюри.

IV. Проверка домашнего задания (2 балла).

На конкурс представляются эмблемы, созданные командами с использованием компьютерных технологий.

V. Путешествие по городу деловых людей.

Ведущий: Три команды отправляются в Город деловых людей. Их задача как можно успешнее выполнить задания в учреждениях города. *(На доске представлен предполагаемый маршрут в Городе деловых людей)*. До финиша дойдут все. Но кто же будет наиболее удачливым? Это покажет сегодняшний урок. А теперь, в добрый путь!

Задание 1.

Ведущий: И вот первое испытание – это волшебный мост через реку Инфляция, которая протекает вокруг Города. Для того, чтобы перейти через мост, капитанам команд нужно вставить пропущенные буквы в словах, обозначающих экономические термины, а командам объяснить эти понятия (2 балла).

1 капитан	М**О*ОЛ*Я	(МОНОПОЛИЯ)
	С * Р * С	(СПРОС)
2 капитан	М А * К * Т * Н *	(МАРКЕТИНГ)
	* И * Е Р	(ЛИДЕР или ДИЛЕР)
3 капитан	БОГ**СТ*О	(БОГАТСТВО)
	* Е * А	(ЦЕНА)

Задание 2.

Ведущий: Второе испытание – это „Музей”. Необходимо ответить на вопросы викторины по истории экономики. Каждый правильный ответ – 1 балл.

- 1). Откуда пошло название монета? (*Древний Рим, храм Юноны монеты*)
- 2). Когда и где в мире были изобретены первые бумажные деньги? (*VIII в., Китай*)
- 3). Какой государь в России ввел налог на бороды? (*Петр I*)
- 4). Кто первым ввел в науку понятие экономик? (*Аристотель*)
- 5). Объяснить, как развитие экономики связано с одним из экспонатов музея – счеты.

Задание 3.

Ведущий: В испытании „Банк” нужно по названию валюты определить страну, к которой она относится и наоборот. Каждый правильный ответ – 0,5 балла.

Рупия – (Индия)	Италия – (Евро)
Крона – (Дания)	Япония – (Иена)
Рубль – (Россия)	Англия – (Фунт)

Задание 4.

Ведущий: Следующее испытание – „Детский сад”. Вспомните сказки, в которых присутствуют эпизоды экономического содержания. Надо не только назвать их и перечислить эпизоды, но и объяснить, в чем состоит их экономический смысл (от каждой команды не более 2-х сказок. Каждая сказка оценивается в 2 балла.

Задание 5.

Ведущий: А теперь вы попадаете в Интеллектуальный центр. Вспомните 12 слов, которые начинаются на буквы, входящие в слово „приватизация”. Впишите эти слова по вертикали. Не обязательно, чтобы количество букв в слове

совпадало с количеством клеток. Каждое вписанное слово команда должна уметь объяснить (12 баллов).

П	Р	И	В	А	Т	И	З	А	Ц	И	Я

Задание 6.

Ведущий: Стадион. Одновременно 3 командам задаются 5 вопросов. Оценивается быстрота и правильность ответа. За каждый правильный ответ – 1 балл.

- 1). Что такое деньги?
- 2). Что такое биржа?
- 3). Что такое товар?
- 4). Что такое реклама?
- 5). Кто такой менеджер?

Задание 7.

Ведущий: Приглашается 1 человек от команды. В „Школе” требуется выполнить задание на компьютере в ЭТ MS Excel (4 балла).

1. Создайте таблицу по приведенному образцу.

Внимание! Сегодня скидка на товары в нашем магазине составляет 15%

№	Наименование	Цена	Стоимость со скидкой	Количество
1	Товар 1	45,00 р.		200
2	Товар 2	64,45 р.		220
3	Товар 3	55,00 р.		180
4	Товар 4	32,00 р.		190
5	Товар 5	28,66 р.		160

2. Введите формулу для вычисления стоимости товара со скидкой. Обратите внимание, что новая стоимость уменьшается на размер скидки, а не составляет процент от цены.

3. Постройте диаграмму, иллюстрирующую наличие товара в магазине.

Задание 8.

Ведущий: И, наконец, Рекламное агентство. Нужно нарисовать на доске рекламу одного из периферийных устройств компьютера. (4 балла).

VI. Конкурс болельщиков.

Оценивается экипировка болельщиков и их активность во время игры. Выигравшая группа зарабатывает 1 балл своей команде.

VII. Подведение итогов.

Слово предоставляется жюри. Вручаются дипломы и подарки. В заключительном слове ведущий подводит итоги игры, отмечает наиболее отличившихся учащихся.

Деловые игры обеспечивают развитие творчества, заинтересованность, активность учащихся и еще они развивают речь. Обычно на уроке ученик усваивает информацию молча. Он находится в монологической, а не в диалогической позиции, как и педагог. Это одна из основных причин того, что речь обучающегося не развивается. Деловые игры моделируют профессиональную деятельность, которая невозможна без общения с коллегами. Такое положение дел „вынуждает” учащихся общаться друг с другом. Во время защиты принятого решения им приходится выражать свои мысли, правильно строя фразы, что способствует развитию речи. Кроме того, деловые игры позволяют ориентировать учащегося на какую-либо профессиональную деятельность и, тем самым, подготовить ученика к взрослой жизни.

Деловая игра «Комплект документации»⁷

За неделю до этого урока ребятам рекомендуется узнать у своих родителей, бабушек и других родственников рецепты приготовления пирожков,пельменей и мясных котлет.

Ход деловой игры:

Класс делится на 2-3 группы (фирмы). Перед ними ставится задача: «Изготовление пирожков (пельменей или котлет)». Вид продукции определяется жребием.

Каждая «фирма» выбирает:

- а). Президента,
- б). главного бухгалтера,
- в). главного инженера,
- г). менеджера,
- д). начальника отдела кадров,
- е). главного технолога.

Учитель объясняет их обязанности (см. ниже).

⁷ Источник: http://festival.1september.ru/2004_2005/index.php?numb_artic=211935

Получив соответствующие образцы карт (см. ниже), *главный инженер, начальник отдела кадров, менеджер и главный технолог* заполняют свои карты.

И каждый из них подписывает свой документ.

а). Главный инженер заполняет:

КАРТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВА				
ФИРМА _____				
№ п/п	Наименование	Количество	Цена	Сумма
1	Кастриола	10 штук	160.00	1600.00
2				
3				
...				
ИТОГО:				
Главный инженер <u>роспись</u> /Фамилия/ Главный бухгалтер Президент				

б). Менеджер заполняет:

КАРТА ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВА				
ФИРМА _____				
№ п/п	Наименование	Количество	Цена	Сумма
1	Мука	100 кг	16.00 за кг	1600.00
2				
3				
...				
ИТОГО:				
Менеджер <u>роспись</u> /Фамилия/ Главный бухгалтер Президент				

в). Начальник отдела кадров заполняет:

КАРТА ПЕРСОНАЛА				
ФИРМА _____				
№ п/п	Должность	Количество	Зар. плата (ставка)	Сумма
1	Президент	1	56 000	56 000
2				
3				
...				
ИТОГО:				
Начальник отдела кадров <u>роспись</u> /Фамилия/ Главный бухгалтер Президент				

г). Главный технолог заполняет:

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА		
ФИРМА _____		
№ п/п	Наименование продукции	Описание технологического процесса
1	Пирожок с мясом	

Главный технолог _____ /*роспись*/ (Фамилия)
Главный бухгалтер _____
Президент _____

3. Заседание Совета фирмы.

Обсуждение документов и принятие их. Главный бухгалтер по принципу „Столько не дам!” вносит свои поправки и заверяет документ подписью. Президент расписывается последним.

4. Взаимопроверка документации:

- Фирмы обмениваются картами по специальностям.
- Составляют перечень претензий (ошибок). Претензии озвучиваются в виде вопросов типа „А почему у вас в списке нет кастрюль?”, „У вас не предусмотрено в карте оборотных средств подсолнечное масло. На чем вы будете жарить котлеты?” и т.п.
- Произносятся взаимные претензии. Если фирма дает удовлетворительный ответ, то соответствующая претензия, предъявленная им, не засчитывается.

5. Подведение итогов.

Побеждает та фирма, к которой меньше засчитанных претензий. Сотрудники фирмы получают отметки за степень участия в „бизнесе”.

Деловая игра „Предприниматель”⁸

В игре „Предприниматель” рассматривается экономическая стороны умения начать свой бизнес. От умения каждого человека открывать свой бизнес зависит экономика нашей страны.

⁸ Источник: [в:] <http://scenarist.boom.ru/intelekt/roligri/izmerenie.html>

Краткое описание игры:

Игра „Предприниматель” состоит из двух этапов. На первом этапе участники секторов предлагают губернатору свой бизнес-план на тему, которую они определяют методом жеребьевки. Темы в игре относятся к следующим областям:

- 1). нефте- и горнодобывающая;
- 2). промышленные предприятия;
- 3). транспортные перевозки;

Участники должны организовать в своем секторе бизнес по предложенной теме.

На втором этапе участники секторов приступают непосредственно к заключениям сделок между секторами и тем самым зарабатывают себе денежные единицы на сектор. В конце игры деятельность секторов оценивается баллами. Один балл равен 100 денежным единицам. Выигрывает тот сектор, у которого больше всего баллов.

Правила игры:

В игре участвуют 6 секторов (зал делится на 6 секторов) по два сектора на каждую из заданных отраслей, плюс люди, выполняющие некоторые функции. Игротехник, следящий за правилами игры, эксперт (вожатый), оценивающий игру, справочное бюро (один из членов отряда), дающий справки по стоимости того или иного товара, директор банка (член отряда), дающий ссуду секторам. Губернатор, дающий (не дающий) разрешение получить ссуду в банке. Сектора должны вернуть банку ссуду + 50 % от нее. Остаток считается заработанным капиталом сектора. В игре могут возникнуть конфликтные ситуации, например: „работники нефтешки объявили забастовку” и сектора должны решить этот конфликт. Конфликтных ситуаций будет достаточно. Все сделки будут оглашаться игротехником, он же будет задавать некоторые вопросы, например: „Один из секторов хочет продать другому горючее. Как будет доставляться горючее и кто его будет доставлять?” и т.д.

Как определить, как назрела конфликтная ситуация:

Каждый месяц сектор должен переводить определенную сумму на счет работников, нанятых предприятием (шоферам, пилотам, морякам и т.д.).

Если сектор не выплачивает им денег, игротехник сообщает о том, что назрела конфликтная ситуация.

Правила работы отраслей:

1. Нефте- и горнодобывающая и перерабатывающая промышленность может добывать уголь, нефть, перерабатывает его в горючее (бензин, керосин).

2. Промышленные предприятия могут производить любой товар (фабрика работает на электричестве, но при фабрике есть электростанция, которая обеспечивает фабрику электричеством и работает на угле).

3. Транспортные предприятия доставляют грузы на автомобилях, поездах, самолетах и т.д., которые работают на топливе.

Справочное бюро:

За услуги справки надо платить 5 денежных единиц. В обязанность справочного бюро входит информировать сектора о месте и цене продаваемого товара.

	Россия	Сша	Япония	Франция
Бензин (за 1т.)	500 ед.	550	600	450
Керосин (за 1т)	400 ед.	450	300	500
Товар(за 1 т.)	3 ед.	4	2,5	2
Уголь (за 1 т.)	400 ед.	500	700	50
Нефть (за 1т.) 500 ед.	400 ед.	350	500	400

Сектора могут продавать свой товар дороже.

Банк

Во главе банка стоит банкир. Каждый участник открывает свой лицевой счет и все сделки по денежным единицам проходят через банк.

Лицевые счета:

001 – счет банка

002-007 счет секторов

008 – счет родственников пострадавших

Если участник выигрывает сумму, она переводится на счет в банке. Вся продукция фабрики сбывается всегда, а нефте-, горнодобытчики и транспортники должны заключить сделки.

В игре, кроме описаний конфликтных ситуаций будут карточки.

Виды карточек:

1). ваш успешный бизнес принес вам 300 денежных единиц;

2). взрыв на нефтевышке;

пожар на фабрике;

катастрофа.

3). вы стали спонсором телепередачи „Тема”, заплатить 100 ед.

4). вы проиграли на скачках – 400 ед.

Таблица цен:

Наименование	Цена
Нефтевышка	3000
Буровая установка	1700
Рабочие на нефтевышках и буровых установках (з/плата за 1 месяц)	60
Переработка нефти в горючее	200
Самолет	3500
Поезд	2200
Пароход	2700
Шоферы, пилоты и т.д. (з/плата за 1 рейс)	40
Фабрики (1 цех)	3000
Фабрика (2 цех)	4000
Электростанция	500
Рабочие фабрики (з/плата за 1 мес.)	60
Ремонтная бригада (з/плата за 1 мес.)	300
Родственники пострадавших 3000	1000
Автомобиль	500

Время игры:

1 этап – 30 мин., 10 мин. на обсуждение сектором бизнес-плана, 20 мин. – предоставление губернатору.

2 этап – 1 час (сделки партнеров).

Окончание игры: Эксперт считает капитал участников. За каждые 100 денежных единиц насчитывает 1 балл. Если сектора не отдали ссуду или не заплатили рабочим, за каждые неоплаченные 100 ед. эксперт высчитывает 1 балл. Побеждает тот сектор, у которого баллов больше. Эксперт совместно с банкиром проводит экспертную комиссию.

Деловая игра „Биржа”⁹

Обоснование проблемы: Подростки не умеют вести предпринимательскую деятельность, Неграмотная деятельность в этой области приводит к неправильному составлению конкуренции. В основу этой игры легли именно эти проблемы.

Цель: Дать подросткам навыки, выхода из кризисных экономических ситуаций.

Задача: Каждый человек может самостоятельно зарабатывать деньги.

Участники: 2 отряда.

Содержание игры (3 часа): Организатор игры выбирает консультантов, которые контролируют ход игры и оказывают помощь участникам.

1 этап (20 минут):

1. Путем жеребьевки определяются 2 работника государственного банка. Консультанты объясняют их функциональные обязанности. Рабочие государственного банка выдают кредит всем игрокам, сумма кредита неограничена. Кредит выдается под 10 %.

2. Государство продает с аукциона портфели руководителей: 1 портфель директора коммерческого банка – 50 юниоров. Три портфеля брокера – по 35 юниоров. Четыре портфеля дилера – по 35 юниоров. Восемь портфелей сборных предприятий – по 20 юниоров.

2 этап (40 минут):

1. Директор коммерческого банка берет кредит в государственном банке (5 мин.).

2. Брокеры и дилеры берут кредит в коммерческом банке (15 мин.).

3. Директора сборных предприятий нанимают себе рабочих (10 мин.).

4. Брокеры договариваются со сборными предприятиями, подписывают договора (10 мин.).

⁹ Источник: <http://scenarist.boom.ru/intelekt/roligri/birzha.html>

3 этап: Консультация дилеров о предстоящих торгах. Дилеры знакомятся с правилами ведения торгов (государство будет выставлять детали на продажу). Будут выставляться детали, а дилеры будут предлагать свою цену. Кто не купит надлежащее количество деталей, тот прогорает, а если в товаре недостает 1 детали, то товар считается бракованным и его нельзя продавать.

4 этап (20 минут): Консультация купли-продажи для дилеров и брокеров. Торги. Брокеры договариваются с дилерами о покупке. Брокер говорит о количестве покупаемых деталей, а дилер назначает цену. Затем они регистрируют куплю-продажу.

5 этап (10 мин.): Брокеры идут на склад и получают детали, передают их сборочному предприятию.

6 этап (10 мин.): Брокеры сдают на склад уже готовую продукцию, которую они изготовили в течение 10 минут. Если не успели собрать товар из деталей, то они пропадают.

7 этап (20 мин.): Государство покупает у брокеров готовую продукцию. Представитель государства называет сумму юниоров, отведенную для покупки товара у брокеров. Задача: продать свою продукцию. Брокеры пишут цену, а представитель государства выбирает наименьшую сумму, которую предложили и покупает по наименьшей цене. Государство покупает до тех пор, пока сумма, которую предложили, не закончится.

8 этап: Все игроки считают прибыль, затем рассчитываются с коммерческим банком, а потом с государственным банком.

Овладение лексикой, грамматикой, нормами речевого этикета, невербаликой требуют огромного количества практических упражнений. В данном пособии была представлена часть тренировочного материала, который используется автором на практике в подготовке специалистов по деловому русскому языку.

Представленные выше упражнения могут являться рекомендациями для учителей и преподавателей, могут самостоятельно выполняться учащимися во время подготовки к занятиям и при самообучении.

Список рекомендуемой литературы

- Акишина А.А., Акишина Т.Е., *Этикет русского телефонного разговора*, Москва 2008.
- Акишина А.А., Формановская Н.И., *Русский речевой этикет. Практикум вежливого речевого общения*, Москва 2008.
- Архангельская М., *Бизнес этикет или игра по правилам*, Москва 2006.
- Аршинова О.А., *Давайте говорить друг другу комплименты*, Санкт-Петербург 2008.
- А.Г. Балакай, *Толковый словарь русского речевого этикета*, Москва 2004.
- Бартмицкий Е., *Этноцентризм стереотипа. Польские и немецкие студенты о своих соседях* [в:] „Славяноведение”, 1997, № 1.
- Барышников М.Н., *Деловой мир России. Историко-биографический справочник*, Санкт-Петербург 1998.
- Боднарский М.С., *Словарь географических названий*, Москва 1954.
- Борисов А.Б., *Большой экономический словарь*, Москва 2002.
- Васильева Г.М., *Национально-культурная специфика семантических неологизмов: лингвокультурологические основы описания*, Санкт-Петербург 2001.
- Васильева Г.М., Ротмистрова О.В., *Культурно-географический образ России в лингвокультурологическом аспекте*, Санкт-Петербург 2011.
- Водина Н.С., Иванова А.Ю., Ключев В.С., Лопаткина О.Р., Панова М.Н., Поспелова Г.М., Рожкова И.М., Толстопятова М.Ф., Топильская Н.Ф., *Культура устной и письменной речи делового человека. Словарь-практикум*, Москва 2005.
- Григорьева С.А., Григорьев Н.В., Крейдлин Г.Е., *Словарь языка русских жестов*, Москва-Вена 2001.
- Грушевицкая Т.Г., Попков В.Д., Садохин А.П., *Основы межкультурной коммуникации*, Москва 2003.
- Даринский А.В., *Экономическая и социальная география России. 9 класс*, Москва-Санкт-Петербург 2002.
- Дробижева Л.И., Даен Д.В., Кузнецова И.М., Куропятник А.И., Михайлова О.А., Пешкова В.М., Рыжова С.В., Степанова Е.А., Хомяков М.Б., *Социология межэтнической толерантности*, Москва 2003.
- Еремина Л.И., Любимцева С.В., Тарковская Б.М., *Русский язык для бизнесменов: Интенсивный курс*, Москва 2008.
- Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г., *Словарь грамматических трудностей русского языка: более 2 500 слов*, Москва 2007.
- Жельвис В., *Эти странные русские*, Москва 2001.
- Журавлева Л.С., Калиновская М.М., Клобукова Л.П., Трушина Л.Б., Ускова О.А., Хавронина С.А., *Русский язык профессионального общения. Модуль «Бизнес». Базовый уровень. Типовой тест*, Москва 2007.
- Исаев Н.П., Трушина Л.Б., *Тестовый практикум по русскому языку делового общения. Бизнес. Коммерция*, Москва 2006.
- Карабань Н.А., *Коммуникативно-прагматические аспекты реализации категории вежливости в официально-деловом стиле русского языка*, Волгоград 2006.

- Кирсанова М.В., Анодина Н.Н., Аксенов Ю.М., *Деловая переписка. Учебное пособие*, Москва 2010.
- Колларова Э., Бердичевский А., *Культура первых встреч*, Bratislava 2006.
- Колларова Э., Трушина Л., *Встречи с Россией. В 3-х чч.*, Bratislava 1996-2006.
- Колларова Э., *Русские культурные исследования*, Vanska Bystrica 2007
- Комков А.М. (ред.), *Словарь географических названий зарубежных стран*, Москва 1986.
- Крысин Л.П. (ред.), *Современный русский язык: социальная дифференциация*, Москва 2003.
- Крысин Л.П., *Толковый словарь иноязычных слов*, Москва 2005.
- Лебедев В., Петухова Е., *Деловая поездка в Россию*, Санкт-Петербург 2003.
- Левашов Е.А., *Мировая топонимика: Прилагательные от географических названий: словарь-справочник*, Санкт-Петербург 2003.
- Люкшин Ю., *Стилистический анализ русского текста*, Warszawa 1990.
- Максимова А.Л., *10 уроков русского речевого этикета*, Санкт-Петербург 2006.
- Маслова В.А., *Лингвокультурология*, Москва 2004.
- Мирошниченко А., *Бизнес-коммуникации. Мастерство делового общения*, Москва 2008.
- Никитина Т.Г., *Так говорит молодежь*, Санкт-Петербург 1998.
- Ниссен В.Ю., Карасева Т.В., *Русский речевой этикет*, Москва 2011.
- Ожегов С.И., *Словарь русского языка*, Москва 1987.
- Пиз А., *Язык жестов. Увлекательное пособие для деловых людей*, Воронеж 1992.
- Поспелов Е.М., *Географические названия мира: Топонимический словарь*, Москва 2002.
- Потапова М.М., *Ролевые игры на уроках русского языка. Учебное пособие для студентов-иностранцев*, Санкт-Петербург 2002.
- Пушаева Л., Ольхова Л., *Русский язык в мире экономики*, Санкт-Петербург 2005.
- Рогожин М.Ю., *Современное деловое письмо*, Москва 2011.
- Родимкина А., Райли З., Ландсман Н., *Россия сегодня. Тексты и упражнения. 2-е издание*, Санкт-Петербург 1999.
- Ротмистрова О.В., *Формирование лингвокультурологической компетенции иностранных студентов на материале лексики, репрезентирующей представления о географическом пространстве страны. Автореферат на соискание ученой степени кандидата педагогических наук*, Санкт-Петербург 2011.
- Садохин А.П., *Межкультурная коммуникация*, Москва 2004.
- Сергеева А.В., *Русские стереотипы поведения, традиции, ментальность*, Москва 2006.
- Сергеева А.В., *Какие мы, русские? (100 вопросов – 100 ответов)*, Москва 2010.
- Скальковский К., (сост.), *Мнения русских о самих себе: маленькая хрестоматия для взрослых*, Москва 2001.

- Скляревская Г.Н. (ред.), *Толковый словарь русского языка конца XX в. Языковые изменения*, Санкт-Петербург 2000.
- Спивак В.А., *Делопроизводство*, Санкт-Петербург 2003.
- Стил П., Бизор Т., *Переговоры в бизнесе*, Москва 2004.
- Стяжкина Т.А., *Сборник типовых договоров, Экзамен*, Москва 2003.
- Харченкова Л.И., *Диалог культур в обучении русскому языку как иностранному*, Санкт-Петербург 1994.
- Химик В.В. (ред.), *Русская деловая речь (письменные и устные формы)*, Санкт-Петербург 2011.
- Хилтон С., *Социальная ценность брендов* [в:] Клифтон Р., Симмонз Д. и др., *Бренды и брендинг*, Москва 2008.
- Шведова Н.Ю., Лопатина В.В., (ред.), *Краткая русская грамматика*, Москва 2001.
- Aleksander Z., *Elementy lingwoznawcze w nauczaniu języka rosyjskiego*, Warszawa 1982.
- Bierach A., *Mowa ciała kluczem do sukcesu*, Wrocław 1997.
- Chwatow S., Hajczuk R., *Русский язык в бизнесе*, Warszawa 2000.
- Chwatow S., Bondar N., *Бизнес-контакт*, Warszawa 2002.
- Collins A., *Mowa ciała. Co znaczą nasze gesty?*, Warszawa 2002.
- Coste D., North B., Sheils J., Trim J., *Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie*, Warszawa 2003.
- Czerny A., Kacieszczenko S., Krawczyńska A., Rudolf-Ziółkowska E., Wojnicz-Pawłowska S., *Nazewnictwo geograficzne świata. Zeszyt 6. Białoruś, Rosja, Ukraina*, Główny Urząd Geodezji i Kartografii, Warszawa 2005.
- Gołubiewa A, Kuratczyk M., *Gramatyka języka rosyjskiego z ćwiczeniami*, Warszawa 2009.
- Grzenia J., *Słownik nazw własnych*, Warszawa 1998.
- Kłobukowa L., Michałkina I., *Język rosyjski w sferze biznesu*, Warszawa 2003.
- Komorowska H., *Metodyka nauczania języków obcych*, Warszawa 2002.
- Kruglik J., Zobek T., *Rosyjsko-polski słownik tematyczny. EKONOMIA*, Warszawa 2001.
- Kusal K., *Rosyjsko-polski słownik homonimów międzyjęzykowych. Русско-польский словарь межъязыковых омонимов*, Wrocław 2002.
- Lachur Cz., *Współczesny język rosyjski. System gramatyczny (z ćwiczeniami)*, Opole 1998.
- Lukszyn J., Zmarzer W. (ред.) *Rosyjsko-polski słownik paremiologiczny*, Warszawa 2001.
- Nyczaj S. (ред), *Mała księga przysłów polskich*, Radom 1994.
- Schaff A., *Stereotypy a działanie ludzi*, Warszawa 1981.
- Siatkowski S. (ред.), *Podstawy naukowe nauczania języka rosyjskiego*; Warszawa 1972.
- Siek-Piskozub T., *Gry, zabawy i symulacje w procesie glottodydaktycznym*, Poznań 1995.
- Stawińska K., *Przysłowia polskie – przysłowia francuskie. Proverbes polonais – proverbes français*, Warszawa 1997.
- Stypuła R., *Słownik przysłów rosyjsko-polski i polsko-rosyjski. Словарь пословиц и поговорок русско-польский и польско-русский*, Warszawa 1974.

- Świrepo L., *Rosyjska korespondencja handlowa*, Warszawa 2001.
- Świrko S. (red.) *Na wszystko jest przysłowie*, Poznań 1975.
- Ziętala G., *Деловой русский*, Санкт-Петербург 1994, 96 с.
- Ziętala G., *Nauczanie rosyjskiego języka biznesu na studiach rusycystycznych*, Rzeszów 2004, 167 с.
- Ziętala G., *Interkulturowa komunikacja pisemna w polsko-rosyjskiej firmie. Межкультурная письменная коммуникация в польско-российской фирме*, Rzeszów 2005, 177 с.
- Ziętala G., *Interkulturowa komunikacja ustna w polsko-rosyjskiej firmie. Межкультурная устная коммуникация в польско-российской фирме*, Rzeszów 2006, 231 с.
- Ziętala G., *Geografia gospodarcza Rosji. Экономическая география России*, Rzeszów 2006, 284 с.
- Ziętala G., *Geografia gospodarcza Rosji w ćwiczeniach. Экономическая география России в упражнениях. Economic Geography of Russia in exercises. La geografia economica russa attraverso la grammatica. La geografia humana y económica de Rusia en ejercicios*, Rzeszów 2009, 152 с.
- Ziętala G., *Rosyjska korespondencja służbowa w ćwiczeniach ze słownikiem rosyjsko-polskim. Русская деловая корреспонденция в упражнениях с русско-польским словарем*, Rzeszów 2010, 275 с.
- Ziętala G., *Biznes w Rosji. Nieruchomości. Turystyka. Бизнес в России. Недвижимость. Туризм*, Rzeszów 2010, 279 с.
- Ziętala G., *Социокультурная компетенция как важнейший элемент обучения миру русского бизнеса в условиях межкультурной коммуникации [в:] Dźwierzyńska E. (ред.), Обучение РКИ – проблемы, тенденции, перспективы развития*, Rzeszów 2011

Интернет-литература

- 10 самых распространенных суеверий* [в:] <http://www.fresher.ru/2011/12/28/10-samyx-rasprostranennyx-sueverij/>
- Авраменко О., Цухникас Д., *Корпоративный словарь бизнес-сленга компании Schwarzkopf Россия* [в:] http://cobra.by.ru/slovar_biznes-slenga.html#02
- Аминов И.И., *Проксемика и пространственные условия общения* [в:] http://www.elitarium.ru/2005/08/17/proksemika_i_prostranstvennye_uslovija_obshhen-ija.html
- Барсукова С., *Кто такие «новые русские»?* [в:] <http://vivovoco.nns.ru/VV/JOURNAL/ZS/NEWRUSS.HTM>
- Атрощенко С., *Два счета времени. Отношение ко времени в различных культурах* [в:] <http://barbaricqa.com/blog/?p=841>
- Бизнес и нравственность (беседа с игуменом Филиппом)* [в:] <http://www.pravoslavie.ru/guest/4817.htm>
- Бизнес-этикет. Правильное приветствие* [в:] http://www.psyllive.ru/articles/1669_biznes-etiket-pravilnoe-privetstvie.aspx
- Буровский А., *Польский соблазн сегодня, или что удивляет в Польше россиянина* [в:] „Новая Польша”, № 1/2003, <http://www.novpol.ru/index.php?id=169>

Визитная карточка и не только... Как это по-английски [в:] http://translation.language.ru/translation/business_card.php

Воротынцева Т., *E-mail переписка в бизнесе. Обращение и приветствие* [в:] <http://subscribe.ru/archive/economics.delovoepismo/201010/27110802.html>

Горкин А.П., *География как язык современной цивилизации* [в:] <http://geo.1september.ru/articlef.php?ID=200601103>

Гуминенко М.В., *Предпринимательство в России и в Америке: особенности национального менталитета русских и американцев* [в:] <http://dugward.ru/publ/s17.html>

Денежные суеверия [в:] http://bishelp.ru/rich/anatomia/2406_sueveriya.php

Денисов К., *Новые сальности белых воротничков* [в:] <http://izvestia.ru/news/315824>

Денисов К., *Русский язык пополнился бизнес-сленгом. Новые сальности белых воротничков* [в:] <http://forum.donkeyhot.ru/showthread.php?t=28182>

Деньги и магия чисел [в:] <http://digest.subscribe.ru/business/finance/-n773394607.html>

Зевахина Т.С., *Метафорика ситуационного образа: когнитивный анализ устойчивых сравнений* [в:] <http://www.dialog-21.ru/Archive/2003/Zevahina.htm>

Ибатуллина С., *Изменения в лексической системе русского языка в конце XX века* [в:] <http://www.lingvotech.com/leksicheskatasistema>

Идеальный начальник по мнению россиян [в:] <http://www.nasha.lv/rus/blog-blogs/irinatrifonova/52028.html>

ИМХО и прочие сокращения [в:] <http://www.mith.ru/cgi-bin/yabb2/YaBB.pl?board=fireplace;action=display;num=1080561308>

Как суеверия влияют на ваш бизнес? [в:] http://www.dkvartal.ru/rostov/magazines/dk-rostov/2008/n46/kak_sueverija_vlijajut_na_vash_biznes

Кара-Мурза Е.С., *Новые времена – новые имена. Коммерческое имя как риторическая и маркетинговая проблема* [в:] Александрова И.Б., Славкин В.В. (ред.) *М.В. Ломоносов и современные стилистика и риторика*, Москва 2008, <http://www.familii.ru/onomastika/onomastica-other/1166-comnames>

Колпачки М., *Авторство в сленге* [в:] <http://slang.od.ua/?page=viewart&id=36>

Критика и ее этические аспекты [в:] <http://bbest.ru/etdelotn/kritika/>

Лапшова Ю., Костина С., *Как общаться с поляками*, [в:] [в:] „Вандербильд”, № 4/2009, [http://www.rustf.ru/wonderbuild.nsf/0/0F6DBA2CDC0681F9C32575B-5002869B3-\\$FILE/business%20ethics.pdf](http://www.rustf.ru/wonderbuild.nsf/0/0F6DBA2CDC0681F9C32575B-5002869B3-$FILE/business%20ethics.pdf)

Лебедева Л.А., *Устойчивые сравнения русского языка во фразеологии и фразеологии* [в:] <http://www.lib.ua-ru.net/diss/cont/183859.html>

Льюис Р., *Как вести бизнес с русскими* [в:] „Russia Profile” – Интернет-журнал, <http://www.expert.ru/printissues/ural/2008/27/poziciya/>

Люблю поляков без всякой причины [в:] „Новая Польша”, № 4/2010, <http://www.nowpol.ru/index.php?id=1308>

Магиня Ж., *Зачем и как нужно делать комплименты?* [в:] <http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-11035/>

Национальный бренд России: проблемы формирования [в:] <http://www.ipnou.ru/article.php?idarticle=006654>

Николин А., *Суеверия в бизнесе. И не только* [в:] <http://milliony.ru/2009/02/-business-primety-sueverial/>

Новые русские пословицы [в:] <http://blog.imhonet.ru/author/nattrety/post/5959900/>

Новые русские туристы покоряют курорты Европы [в:] (<http://www.travel.ru/news/2005/07/19/74741.html>)

Обычай гостеприимства (история и современность) [в:] <http://iratta.com/2007/12/-12/obyhajj-gostepriimstva-istorija-i.html>

Особенности перевода фразеологизмов [в:] http://perevod.net.ru/stati_4.php

Погребняк Е. (ред.) *Словарь бизнес-сленга* [в:] <http://hh.ru/contents/publication.do?publicationRubrikId=46&publicationId=537>

Полат Е., 2005, *Использование ресурсов Интернет в обучении иностранным языкам* [в:] „E-learning Word”, № 2(8), <http://www.elw.ru/magazine/8/96/>

Помогают ли суеверия в бизнесе? Ваши приметы, наблюдения... [в:] <http://sledui.ru/o/1vr>

Поповский С., *Польский гонор и русская душа* [в:] „Новая Польша”, № 3/2003, <http://www.novpol.ru/index.php?id=176>

Потребление алкоголя в России составляет около 18 литров на человека [в:] <http://www.tatar-inform.ru/news/2009/05/26/169098/>

Приметы, суеверия, предрассудки [в:] <http://www.mnogodetnaya-semya.ru/Semaya-%20Kurbatovix/Semaya%20Kurbatovix/O%20russkix%2022.html>

Пуртов А., *Бренд-менеджмент: виды торговых марок* [в:] <http://www.artgraphics.ru/subscribe/14.html>

Романова Н.Н., Филиппов А.В., *Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология*, Москва 2010 г. [в:] <http://vocabulary.ru/dictionary/890/word/proksemika>

Рукопожатие – невербальное общение [в:] <http://peoplelifepassion.com/ezik-telo/rukopozhatie-verbalnoe-obshhenie>

Русские пословицы и поговорки по Далю [в:] http://www.wisdoms.ru/poslovizi-i_pogovorki/ru/1_1.html

Русские пословицы о деньгах [в:] <http://fortuna-plan.ru/riches/russkie-poslovicy-o-dengax/>

Рыбалова Т., *Как стать брендом. Торговая марка – визитная карточка поставщика* [в:] <http://www.4p.ru/main/theory/1862/>

Селинский М., *Как говорить комплименты или Комплимент – путь к успеху* [в:] <http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-37/>

Сергеева А.В., *О «кукише с маслом» и других русских жестах* [в:] <http://www.mnogodetnaya-semya.ru/Semaya%20Kurbatovix/Semaya%20Kurbatovix-O%20russkix%2021.html>

Сергеева А.В., *Не соревнуйтесь с русскими за рюмкой. Советы иностранцам, отправляющимся в Россию* [в:] „Российская газета”, № 4406 от 06.07.2007, <http://www.rg.ru/2007/07/06/ovetyi-inostrancam.html>

Сетевой этикет (e-mail) [в:] <http://www.etiket.ru/contact/email.html>

Смайлики – классика [в:] <http://smaylik.by.ru/classic/1.html>

Соловьева М.С., *Жаргон* [в:] <http://www.ysu.ru/gazeta/136/01.htm>

Степанов С., *Как сделать визитку не просто клочком бумаги* [в:] http://www.visitki.com/visitki_works_1.shtml

Стереотип поляка у наших [в:] <http://www.rosjanie.pl/forum/viewtopic.php?t=20-29&start=0>

- Стереотипы или как мы выглядим в глазах иностранцев* [в:] http://www.staypoland.com/stereotypy_o_polshe.html
- Таратухина Ю.В., Григорьева Н.Ю., *Бизнес-сленг как особый тип дискурса* [в:] <http://www.interlit2001.com/nevrozova-es-3.htm>
- Туркиян Н.Д., *Паблик Рилейшенз в сфере предпринимательства на Украине* [в:] http://www.nbu.gov.ua/Articles/KultNar/knp37/knp37_313-316.pdf
- Усанкова С., *Какие приметы связаны с деньгами? Народный бизнес-тренинг* [в:] <http://shkolazhizni.ru/archive/0/n-27649/>
- Электронная почта. Основные принципы написания писем* [в:] <http://www.internet-business.ru/articles/gn3.htm>
- Эпштейн М., *Русский язык в свете творческой филологии разыскания* [в:] <http://magazines.russ.ru/znamia/2006/1/ep13.html>
- Яковлев Д., *Адский босс и винтик платинум* [в:] „Просторы России. Региональная газета делового сообщества”, № 49, <http://www.prgazeta.ru/?article=3873>
- Chmura R., *Internetowe akronimy i emotikony* [в:] <http://www.opoka.org.pl/varia/internet/emotikony.html>
- Kusal K., *Русско-польская межъязыковая омонимия в сфере фразеологии* [в:] „Man and the Word. Żmogus ir žodis”, issue 03. vol. 6/2004, <http://www.ceeol.com>
- Moskiewska opowieść* [в:] http://vtrip.pl/document,,2481,Moskiewska_opowiesc-,pageNo,3.html
- Najczęściej spotykane akronimy i homofony angielskojęzyczne* [в:] <http://www.artnet-.com.pl/lkozicki/faq/wstep-akronimy.html>
- Radziukiewicz A., *Stereotyp Rosjanina* [в:] „Przegląd Prawosławny”, http://www.przegladowoslawny.pl/articles.php?id_n=1434&id=8
- Slang angielski (brytyjski i amerykański)* [в:] http://www.angielski.edu.pl/angielski_slang_amerykanski.html
- Stereotyp Rosjanina* [в:] <http://forumarchiwum.gry-online.pl/S043archiwum.asp?ID=236-7066>
- Stereotyp Rosjanina* [в:] <http://www.twojaeuropa.pl/623/stereotyp-rosjanina>
- Stereotypowy Rosjanin/Rosjanka* [в:] <http://forum.mlingua.pl/archive/index.php/t-21459.html>
- Stosunek do obcokrajowców przebywających w Polsce* [в:] <http://www.cbos.com.pl>
- Stosunek naszego społeczeństwa do innych nacji* [в:] <http://www.cbos.com.pl>
- Zmiany w polskim nazewnictwie świata od 2001 roku, Komisja Standaryzacji Nazw Geograficznych poza Granicami Rzeczypospolitej Polskiej* [в:] http://www.gugik-.gov.pl/komisja/nazwy_pol.php

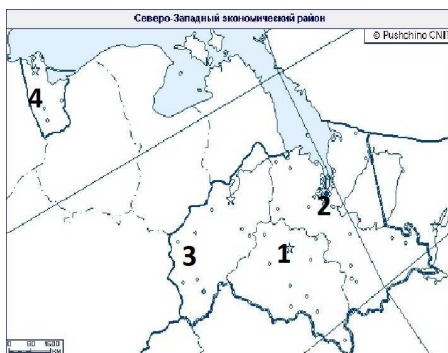
Ключи к лексико-грамматическим и страноведческим упражнениям

Страноведческие аспекты изучения экономики России

Экономическая география на учебных занятиях по РКИ

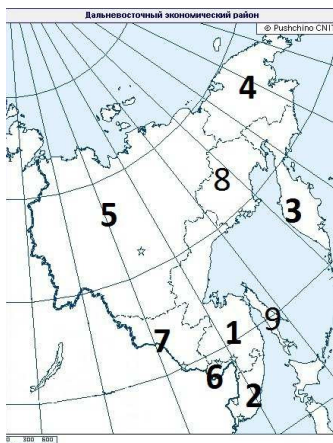
Задание 1.

1. Новгород Великий; 2. Санкт-Петербург; 3. Псковская область; 4. Калининградская область.



Задание 2.

1. Хабаровский край; 2. Приморский край; 3. Камчатский край; 4. Чукотский автономный округ; 5. Республика Саха (Якутия); 6. Еврейский автономный округ; 7. Амурская область; 8. Магаданская область; 9. Сахалинская область.



Задание 3.

1. Санкт-Петербург; 2. Вырица; 3. Санкт-Петербург; 4. Великий Новгород;
 5. Псков; 6. Калининград; 7. Санкт-Петербург; 8. Кингисепп; 9. Великий Новгород; 10. Сосновый Бор; 11. Калининград.

Задание 4.

1. „Балтика”; 2. „Электросила”; 3. „Светоч”; 4. „Петмол”; 5. „Нево-Табак”;
 6. „Морской порт Санкт-Петербурга”; 7. „Аврора”; 8. „Большевичка”;
 9. „Императорский фарфоровый завод”; 10. „Красный Выборжец”.

Задание 5.

Уральский ЭР: 1 – а.); 2 – б.); 3 – б.); 4 – в.); 5 – а.); 6 – в.); 7 – б.); 8 – а.); 9 – в).

Северо-Западный ЭР: 1 – в.); 2 – а.); 3 – в.); 4 – б.); 5 – а.); 6 – в.); 7 – а.); 8 – а.); 9 – в.); 10 – б.); 11 – а).

Центральный ЭР: 1 – в.); 2 – а.); 3 – б.); 4 – а.); 5 – в.); 6 – б.); 7 – а.); 8 – б.); 9 – в.); 10 – а.); 11 – б.); 12 – а).

Восточно-Сибирский ЭР: 1 – а.); 2 – б.); 3 – а.); 4 – в.); 5 – б.); 6 – а.); 7 – в.); 8 – б.); 9 – в.); 10 – а).

Дальневосточный ЭР: 1 – а.); 2 – в.); 3 – а.); 4 – б.); 5 – в.); 6 – а.); 7 – б.); 8 – в.); 9 – а.); 10 – б.); 11 – в.); 12 – а).

Задание 6.

Северо-Западный ЭР

						1	К	И	Н	Г	И	С	Е	П	П					
2	Н	Е	Ф	Т	Е	Х	И	М	И	Ч	Е	С	К	И	Х					
				3	Р	Ы	Б	О	Л	О	В	С	Т	В	А					
									4	Л	Е	Н	И	Н	Г	Р	А	Д		
		5	М	А	Ш	И	Н	О	С	Т	Р	О	Е	Н	И	Е				
								6	В	Т	О	Р	О	Е						
7	Ц	Е	Л	Л	Ю	Л	О	З	Н	О	-	Б	У	М	А	Ж	Н	А	Я	
										8	З	А	В	О	Д					
										9	А	Э	С							
										10	П	С	К	О	В	С	К	А	Я	
									11	Б	А	Л	Т	И	К	А				
										12	Л	Ь	Н	О	В	О	С	Т	В	О

Поволжский ЭР:

						1	П	Е	Н	З	А							
	2	Б	А	Л	А	Ш	О	В										
3	У	Л	Ь	Я	Н	О	В	С	К									
	4	А	В	Т	О	М	О	Б	И	Л	И							
				5	С	О	Л	И										
						6	Ж	И	Г	У	Л	И						
7	К	А	З	А	Н	Ь												
						8	О	С	Е	Т	Р	О	В	Ы	Е			

Северо-Кавказский ЭР:

								1	С	О	Ч	И							
							2	П	Р	Е	Д	К	А	В	К	А	З	Ь	Е
							3	Н	О	В	О	Р	О	С	С	И	Й	С	К
								4	Н	Е	Ф	Т	Ь						
					5	К	У	К	У	Р	У	З	А						
				6	А	Л	Ь	П	И	Н	И	З	М						
7	Т	Е	П	Л	О	Л	Ю	Б	И	В	Ы	Е							
								8	М	А	Й	К	О	П					
								9	К	А	В	К	А	З	А				
								10	К	У	Б	А	Н	Ь					
								11	С	Т	А	В	Р	О	П	О	Л	Ь	
12	К	И	С	Л	О	В	О	Д	С	К									
								13	В	И	Н	О	Г	Р	А	Д	Н	И	К
								14	Н	А	З	Р	А	Н	Ь				

Задание 7.

лиственниц_a_; смазк_a_; треск_a_; замш_a_; рыб_a_; выплавк_a_; алюмин_ий_; добыч_a_; картофе_ль_

Задание 8.

а). этого; б). этой.

Задание 9.

1. а). сельди; 2. а). проволоки; 3. б). рожь; 4. а). цветных металлов; 5. б). подшипники.

Задание 10.

		1								
		Б								4
		Р								О
1	О	С	Т	Р	О	В	Р			
	Н	² Т					3	У		
	3	Ю					А	Ж		
	2	А	Л	Ю	М	И	Н	И	Й	
3	Т	Р	Е	С	К	А	И	Е		
		Н					Л			
		Б					И			
	4	Л	А	Т	У	Н	Б			

Задание 11.

нет отличий в роде	м.р. в рус., ж.р. в поль.	ж.р. в рус., м.р. в поль.	м.р. в рус., ср.р. в поль.	ср.р. в рус., ж.р. в поль.
дерево – drzewo бюро – biuro	участок – działka кирпич – cegła	бронза – brąz бумага – papier	алюминий – aluminium курорт – uzdrowisko	продовольствие – żywność население – ludność

Задание 12.

бляху, листовое железо
ковре, икру
нефть, керосин
зеркала, люстры
олово, свинец

Задание 13.

земледелие, картофелеводство и коневодство
нефтепереработка и овцеводство
железная дорога
оленоводством
судостроение
нефтепереработке и переработке нефтепродуктов

Задание 14.

а). края; б). центры; а). вафли; а). рубли; б). шелка; а). участки; а). ковры.

Задание 15.

А С БЕСТ, М Е РГЕЛЬ, ТОН Н АЖ, ЦЕ ЛЛ ЮЛОЗА, С Е Л И ТРА,
С Е ЛЬД Б, ДРОЖЖ И

Задание 16.

льна, ртути, вафель, ржи, ботинок, овса

Задание 17.

б). ржи; в). угля; а). машин; б). свинца.

Задание 18.

(1) экономико-хозяйственное; (2) сырьём; (3) ресурсами; (4) бассейном; (5) составляют; (6) бурого угля; (7) электростанциями; (8) текстильной промышленности; (9) металлообработки; (10) химическая промышленность; (11) главных центров.

Задание 19.

(1) основные; (2) поваренная; (3) цементным; (4) речную; (5) транспортные; (6) сельскохозяйственных; (7) посевов; (8) химическому; (9) производство; (10) лакокрасочных; (11) области.

Задание 20.

(1) –ой; (2) –и; (3) –и; (4) –ями; (5) –ие; (6) –ая; (7) –ие; (8) –ое; (9) –ых; (10) –ей; (11) –ому; (12) –у; (13) –ую; (14) –ию.

Задание 21.

(1) построены; (2) предприятиями; (3) годы; (4) получили.

Задание 22.

керамическая, космический, металлургическая, петербургский, угольный, машиностроительный, речные, кожаная, кожаная, химические, льняные, рыночная, животноводческая, шерстяная

Экономика современной России в упражнениях

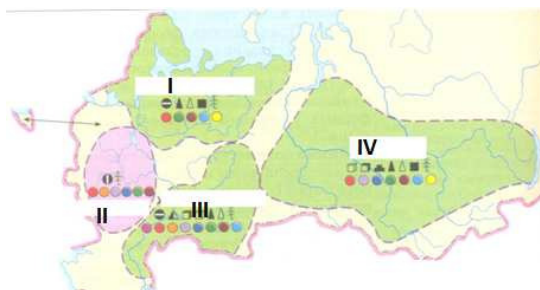
Задание 1.

1 – а).; 2 – б).; 3 – а).; 4 – в).; 5 – б).; 6 – в).; 7 – а).; 8 – б).

Задание 2.

(1) средства защиты растений; (2) калийные удобрения; (3) мебельная фабрика; (4) пиломатериалы; (5) целлюлозно-бумажная промышленность; (6) древесные плиты; (7) искусственные волокна; (8) пресная вода; (9) месторождения фосфоритов; (10) плутоний; (11) механическая обработка древесины.

Задание 3.



Ознакомление с российскими брендами

Задание 1.

(1) бытовой техники; (2) самых крупных; (3) кондитерских изделий; (4) молочных продуктов; (5) мобильной связи; (6) российской водки.

Задание 2.

(1) -а-; (2) -иа-; (3) -ио-; (4) -т-; (5) -ё-; (6) -ь-; (7) -д-.

Задание 3.

(1) продуктовый; (2) железнодорожный; (3) поисковый; (4) нефтяной; (5) водочный; (6) табачный; (7) косметический

Задание 4.

1 – б).; 2 – а).; 3 – б).; 4 – в).; 5 – б).; 6 – а).; 7 – б).; 8 – б).; 9 – а).; 10 – б).; 11 – а).

Задание 5.

1 – д).; 2 – г).; 3 – е).; 4 – в).; 5 – а).; 6 – б).

Задание 6.

(1) компаньон; (2) полуфабрикаты; (3) фундук; (4) мармелад; (5) карамель; (6) начинка; (7) горький шоколад; (8) конфеты; (9) продукция/изделия.

Задание 7.

1 – а).; 2 – б).; 3 – б).; 4 – в).; 5 – а).

Задание 8.

(1) древесный уголь; (2) алкогольный напиток; (3) коньяк; (4) этиловый спирт; (5) укупорка; (6) очистка серебром; (7) солод; (8) ингредиент; (9) неповторимый вкус.

Задание 9.

<i>бренд</i>	<i>производитель</i>	<i>бренд</i>	<i>производитель</i>
	„Русский Алкоголь”		„Парламент”
	„Кристалл”		„Алкогольные заводы Гросс”
	„Алкогольная сибирская группа”		„Синергия”

Формирование умения устного высказывания

Телефонный разговор

Ответы-решения

1. Наилучший ответ – е). Так сразу выясняется, не ошиблись ли номером, и тот, кто звонит, может сразу приступить к делу, зная, кто взял трубку (секретарь, директор, специалист или охранник). Ответ г) неплохой вариант, но первым обычно представляется тот, кто звонит. Вариант, когда первым представляется тот, кто берет трубку, иногда воспринимается как заискивание.
2. Лучший ответ – в). В зависимости от ситуации можно выбрать также варианты г) и д).
3. Наиболее подходящий ответ – б). Вариант а) имеет тот минус, что вы с коллегой возможно еще не встречались. Вариант в) – наихудший: ни в коем случае не стоит передавать информацию через третьих лиц! Во-первых, информация при этом может подвергнуться значительным искажениям, во-вторых, она может носить конфиденциальный характер. Предложение перезвонить г) может привести к потере партнера или делового контакта.
4. Не принято долго ждать ответа абонента (четыре, максимум пять гудков). Это может раздражать того, кому мы звоним, если он на совещании или ведет переговоры и не может взять трубку. Поэтому и брать трубку следует, как правило, до четвертого звонка.
5. Предпочтительнее дать более конкретный ответ б).
6. Служебный телефон нельзя занимать долго – это вызывает раздражение партнеров. Поиск необходимой информации может затянуться, поэтому лучше попросить перезвонить через определенное время.
7. В зависимости от ситуации, от важности вопроса, по которому звонят, можно выбрать вариант в) или г).
8. Если вы в состоянии ответить на претензию, нужно побеседовать, не заставляя клиента дожидаться и не переадресовывая его. Если это невозможно, узнайте номер телефона и пообещайте, что ему перезвонят.
9. В случае жалобы рекомендуется «принять ответ на себя» тому, кто взял трубку. В данном случае клиент обвиняет не кого-то персонально, а фирму в целом. С тем сотрудником, кто действительно допустил ошибку, можно проанализировать ее причины позже. Клиенту очень важно выговориться, снять напряжение, нужно предоставить ему эту возможность, не доводя его до «кипения». При этом надо выражать всяческое сочувствие, а если есть хоть малейшая вина фирмы – извиниться. Обязательно запишите его номер телефона, имя и отчество, но пообещайте перезвонить и обязательно сделайте это. Главное для клиента – как к нему относятся!
10. Вы должны позвонить в обещанное время, даже если решить к этому сроку ничего не удастся. Проявление внимания всегда оказывает положительное воздействие на собеседника.
11. Следует предпочесть ответ б).
12. Вам следует предлагать то, что вы можете сделать, продать и т.д. С целью рекламы продукции фирмы нужно использовать любые контакты.

13. Следует избегать выражений «Вы должны», это неизбежно вызывает отрицательную реакцию. Ответы а) и в) вполне подходят.
14. Прежде, чем давать ответ по существу, необходимо попросить позвонившего представиться. От «веса» и авторитета фирмы, которую он представляет, зависит возможный объем заказа, а следовательно, условия могут быть изменены.
15. Следует избегать вопроса «почему?», так как он создает впечатление недоверия.
16. Звоня в приемную, вам следует только узнать, кто решает интересующие вас вопросы.
17. Завершать разговор следует не вопросом, а предложением: «Мы можем выполнить это для вас...(тогда-то)».
18. Если вы еще раз звоните, не рекомендуется говорить: «Это опять такой-то». Необходимо заново представиться полностью, с указанием фирмы. Иначе можно поставить собеседников в трудное положение, если он не запомнил вашу фамилию.

Развитие спонтанной речи

Задание 1.

1. В странах Европейского союза свобода открытия предприятий включает право открывать и осуществлять деятельность по принципу самоприема, а также открывать и осуществлять деятельность предприятий.
2. Согласно постановлениям Европейского договора фирму на территории ЕС может открыть как физическое лицо, так и юридическое.
3. Польские предприятия могут открывать подвластные им предприятия (находящиеся под контролем материнского предприятия), а также отделения и агентства.
4. Общества и предприятия в одной из стран ЕС могут работать во всех остальных странах ЕС.

Задание 2.

1. Мы продаем по самым низким в юго-восточной Польше ценам.
2. Мы продаем по умеренным ценам.
3. Мы продаем по государственным ценам.
4. Мы продаем по ценам, указанным в прейскуранте.
5. Мы продаем по ценам ниже, чем в прейскуранте.

Деловая корреспонденция в упражнениях

Задание 1.

что делать?	что?	кто?	какой?
-	банк	банкир	банковский
закупать	закупка	-	закупочный
импортировать	импорт	импортер	импортный
инвестировать	инвестиция	инвестор	инвестиционный
-	капитал	капиталист	капиталистический
-	коммерция	коммерсант	коммерческий

конкурировать	конкуренция	конкурент	конкурентный
консультировать	консультация	консультант	консультационный
кредитовать	кредит	кредитор	кредитный
лицензировать	лицензирование лицензия	-	лицензионный
монополизировать	монополизация	монополист	монополистический
организовать	организация	организатор	организационный
посредничать	посредничество	посредник	посреднический
потреблять	потребление	потребитель	потребительский
предпринимать	предприниматель- ство	предприниматель	предпринимательский
представить	представительство	представитель	представительский
программировать	программирование программа	программист	программный
производить	производство	производитель	производственный
разрабатывать	разработка	разработчик	разработанный
-	собственность	собственник	собственный
специализировать- ся	специализация	специалист	специализированный
страховать	страховка	страховщик страхователь	страховой
торговать	торговля	торговец	торговый
финансировать	финансирование финансы	финансист	финансовый
экспортировать	экспорт	экспортер	экспортный

Задание 2.

(1) подтверждаем; (2) запрашиваемой; (3) благодарим; (4) заказа; (5) получение; (6) просите; (7) рекламный; (8) сожалению; (9) сырьем; (10) просьбу; (11) планом; (12) опытного; (13) участием; (14) заказчика; (15) организуется; (16) участники; (17) выносимых.

Задание 3.

ФУРШ ___ Т	Е
БИЗНЕС-Л ___ НЧ	А
СОВЕЩ ___ НИЕ	А
СЕР ___ ЁЗНЫЙ	Ь
СПИС ___ К	О
ПРЕЗИДЕН ___ КИЙ	ТС
Т ___ РГОВЛЯ	О
БУХ ___ АЛТЕР	Г
С ___ ЫЛАТЬСЯ	С
ПР ___ ЙСКУРАНТ	Е
РАСПОР ___ ЖЕНИЕ	Я
ИЗБЕЖ ___ НИЕ	А
УВАЖ ___ НИЕ	Е
МОДЕЛ ___	Ь

ТОН__А	Н
ФОТОАП__АРАТ	П
ПР__ЗРАЧНЫЙ	О
__ЕРТИФИКАТ	С
НЕ ПО__ЖЕ 12.04.10	З
МИЛ__ИОН	Л
Э__ЗЕМПЛЯР	К

Задание 4.

благодарность, высылка, дополнение, задержка, просьба, ссылка, приложение, рекламация, поставка, сообщение, информация, оказание, производство.

Задание 5.

(1) качества и количества; (2) заявлены в течение; (3) обязан рассмотреть; (4) обязаны; (5) образцы тканей; (6) одному экземпляру; (7) перевод; (8) счет; (9) телефонный разговор; (10) обязаны; (11) образцы тканей; (12) ссылаясь; (13) приложить; (14) настоящим; (15) трехдневным опозданием / трехдневной задержкой; (16) досрочную поставку; (17) вынуждены; (18) сотрудничества; (19) аккредитива; (20) действительно / действует.

Задание 6.

(1) на; (2) с; (3) к; (4) по; (5) в; (6) о; (7) на; (8) к; (9) в; (10) на; (11) от; (12) с; (13) на; (14) от; (15) с; (16) в; (17) с.

Задание 7.

времени, протоколом, поставке, произведена, прошлой неделе, позднего поступления, немедленной оплатой, равными партиями.

Задание 8.

В приложении к настоящему письму высылаем Вам подписанный нами контракт в двух экземплярах.

Просим Вас подписать оба экземпляра данного контракта и один из них выслать нам почтой.

С уважением

Задание 9.

а).

Уважаемые господа!

Просим Вас сообщить нам, какие модели машин Вас интересуют. Мы хотели бы выслать Вам подробное описание интересующих Вас моделей.

С уважением

б).

Уважаемые господа!

Мы заинтересованы в закупке мебели для офисов. Просим Вас прислать нам список фирм, занимающихся производством мебели в Москве.

С уважением

Задание 10.

получение, от
Вам, модель
штуку, составляет, понимается, упаковку
платежа, производится, открыт, общую.

Задание 11.

поддержать (кого?)
интересоваться (кем?)
участвовать (в чем?)
нуждаться (в чем?)

Задание 12.

играли важное значение – *играли важную роль*
играет ключевое значение – *имеет ключевое значение*
большое значение располагает – *располагает большими возможностями*
немаловажное значение играло – *немаловажное значение имело*

Задание 13.

нести (понести) – нагрузку, ответственность, потери.

Задание 14.

чрезмерные меры – *чрезвычайные меры;*
неблагоприятные отношения – *не удовлетворяющие нас отношения;*
прочный круг – *порочный круг.*

Обучение выразительности деловой речи

Приемы работы с крылатыми словами и выражениями

Задание 1.

Korciuszek, Strajk włoski, Wiara przenosi góry.

Задание 2.

Съесть пуд соли. Между молотом и наковальней.

Задание 3.

Король царствует, но не управляет. Бесплатных завтраков не бывает.

Задание 4.

Без бумажки – ты букашка.

Задание 5.

Филькина грамота.

Задание 6.

Тихий ангел пролетел.

Задание 7.

Лукуллов пир.

Задание 8.

Как белка в колесе.

Задание 9.

Еще не вечер.

Задание 10.

**Песня из к/ф „Жажда”, 1959 г. Песня Маши
(муз. Андрей Эшпай. сл. Г. Поженяна)¹**

Ночь была с ливнями –
И трава в росе...
Про меня - "счастливая!"
Говорили все.
И сама я верила
Сердцу вопреки:
Мы с тобой **два берега**
У одной **реки**.

Утки все парами,
Как с волной волна.
Все подруги с парнями,
Только я одна.
Все ждала и верила
Сердцу вопреки:
Мы с тобой два берега
У одной реки.

Ночь была. Был рассвет
Словно тень крыла.
У меня другого нет.
Я тебя ждала.
Все ждала и верила
Сердцу вопреки:
Мы с тобой два берега
У одной реки.

¹ Источник: <http://teksta.org/110982.html>



источник: <http://www.youtube.com/watch?v=At1Ud0PTEKg>



источник: <http://video.mail.ru/mail/vodonis45/8769/8809.html>

Задание 11.

Парнас (1808)²

Книга: Крылов И.А. Избранные сочинения.

Год издания: 1981 г.

Издатель: Детская литература

Когда из Греции вон выгнали богов
И по мирянам их делить поместья стали,
Кому-то и Парнас тогда отмежевали;
Хозяин новый стал пасти на кем Ослов.

Ослы, не знаю как-то, знали,
Что прежде Музы тут живали,

И говорят: "Недаром нас

Пригнали на Парнас:

Знать, Музы свету надоели,

И хочет он, чтоб мы здесь пели".

"Смотрите же, - кричит один, - не унывай!

Я затяну, а вы не отставай!

Друзья, робеть не надо!

Прославим наше стадо

И громче девяти сестер

Подыдем музыку и свой составим хор!

А чтобы нашего не сбили с толку братства,

² Источник: <http://www.world-art.ru/lyric/lyric.php?id=8117>

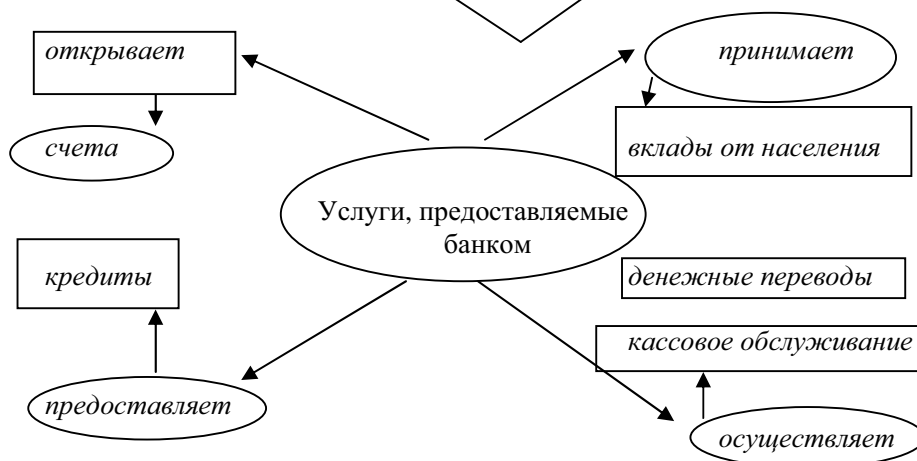
То заведем такой порядок мы у нас:
 Коль нет в чьем голосе ослиного приятства,
 Не принимать тех на Парнас".
 Одобрили Ослы осливо
 Красно-хитро-сплетенно слово:
 И новый хор певцов такую дичь занес,
 Как будто тронулся обоз,
 В котором тысяча немазанных колес.
 Но чем окончилось разно-красиво пенье?
 Хозяин, потеряв терпенье,
 Их всех загнал с Парнаса в хлев.
 Мне хочется, невеждам не во гнев,
 Весьма старинное напомнить мнеенье:
 Что **если голова пуста,**
 То голове ума не придадут места.

ПРИМЕНЕНИЕ АКТИВИЗИРУЮЩИХ ПРИЕМОВ В ОБУЧЕНИИ

Задание 1.



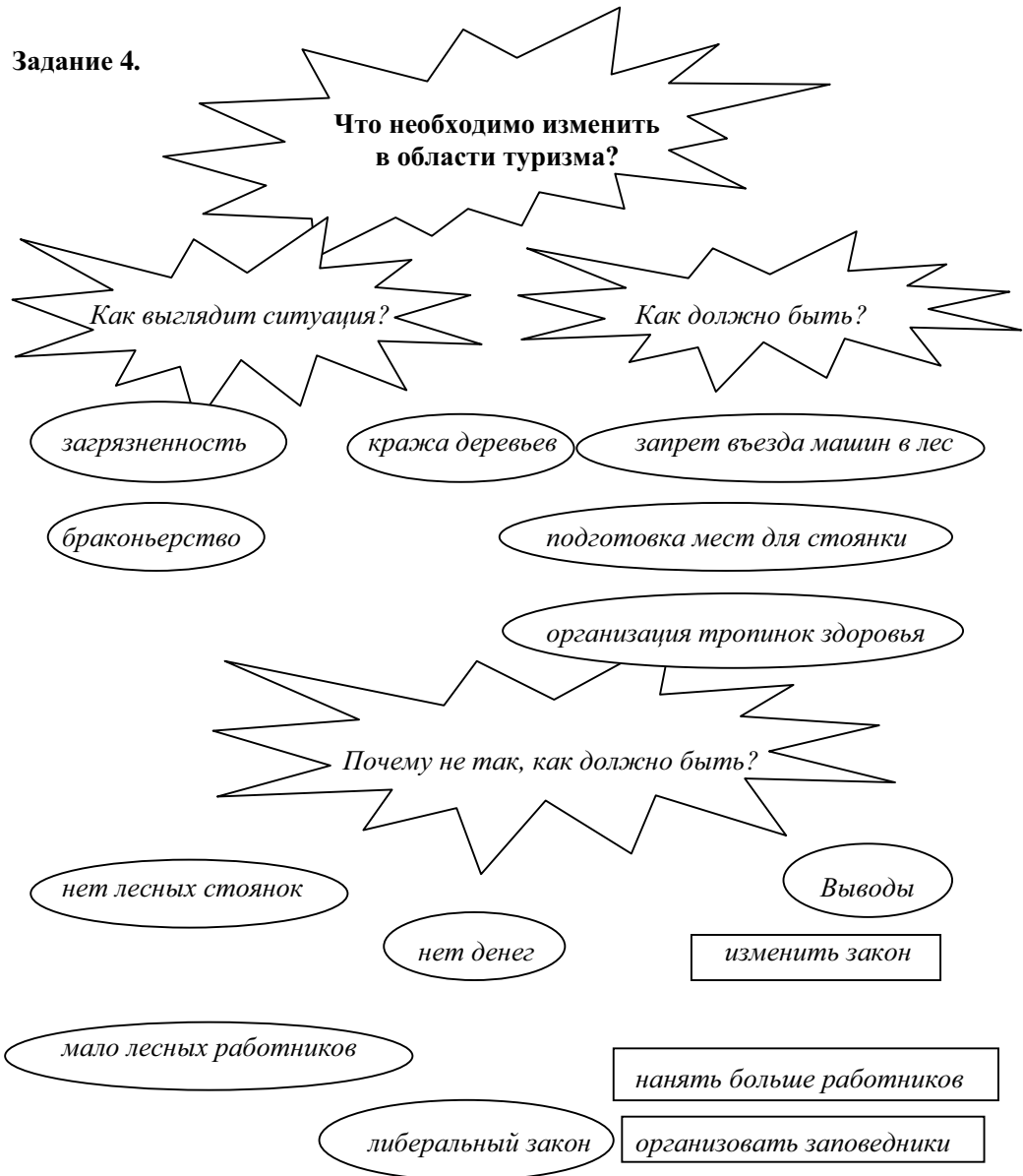
Задание 2.



Задание 3.



Задание 4.



Задание 5.

за	против
↪ улучшение благосостояния населения	↪ новый „железный занавес”
↪ доступ к новым рабочим местам	↪ рост безработицы
↪ упрощение системы налогов	↪ рост НДС на некоторые товары и услуги
↪ свободный товароборот	↪ банкротство многих фирм

Приложение

1. Языковые конструкции, употребляемые в устной коммуникации

Телефонный разговор

Это совместное предприятие „Аист“?
Это секретарь директора?
Простите, это господин/госпожа.../фирма... ?
Господин директор у себя?;
Да.
Да, Вы не ошиблись.
Совершенно верно.
Да, это я.
Вы ошиблись (номером).
Вы не туда попали.
Он скоро придет.
Его сейчас нет.
Он сейчас говорит по другому телефону.
Вам не трудно позвать ...?
Позовите, пожалуйста...
Вы не можете попросить господина Иванова?
Нельзя ли попросить к телефону Анну Сергеевну?
Мне нужно...
Вас (просят) к телефону!
..., Вас спрашивают!
... Вам звонит...
Сейчас.
Сейчас он подойдет.
Подождите минутку!
Пожалуйста, не кладите/вешайте трубку!
Ждите у телефона!
С Вами говорит...
С Вами говорит коммерческий директор...
Вас беспокоит генеральный директор...
Это Сергей Новиков из фирмы „Окно“.
Секретариат „Интерлес“, доброе утро!
„Интерлес“, добрый день!
Фирма „Интерлес“, Ковальска Мария, добрый день!
Представьтесь, пожалуйста.
Как Вас представить?
Простите / извините, кто его спрашивает/просит?
Алло!
Да!
Я (Вас) слушаю!

Слушаю Вас!
Вас слушают!
Я у телефона.
Нас прервали.
Нас разъединили.
Нас перебили.
Плохо слышно, я перезвоню.
Положите трубку, я перезвоню.
Перезвоните мне, пожалуйста;
Я не узнал Вас.
Я не узнал Ваш голос.
Рада (была) Вас слышать, Борис Андреевич!
Перезвоните мне, пожалуйста.
Позвоните попозже; Вас не затруднит позвонить попозже?
Будьте добры передайте ему / ей, что я позвоню позже.
Я позвоню Вам сегодня.
Я буду звонить Вам завтра / во второй половине дня.
Попросите его позвонить...
Чем могу Вам помочь?
Чем можем быть Вам полезны?
Я хотел бы поговорить с директором.
Извините, я могу поговорить с представителем фирмы?
Мне поручено...
Мы вынуждены обратиться...
Соедините меня, пожалуйста, с господином директором.
Я Вас соединяю.
Минуточку.
Спасибо, что позвонили.

Собеседование

Чем Вы можете быть полезны нашей компании?
Расскажите о ваших недостатках / Каковы Ваши основные слабости?
Что Вам мешает реализовать свои способности в полной мере?
Что для Вас важнее: интересная работа или хорошая заработная плата?
Какие у Вас преимущества по сравнению с другими кандидатами?
Что Вам известно о нашем бизнесе? / Что Вы знаете о нашей работе или о компании?
Почему Вам нужна именно эта должность?
Кем Вы видите себя через некоторое количество лет?
Приведите пример того, как Вы успешно разрешили трудную ситуацию.
Какая работа Вас привлекает больше, с людьми или с документами?
Опишите свои деловые качества в нескольких словах.
Почему Вы хотите работать именно по этой профессии?
Почему Вы обратились именно в нашу фирму?
Почему Вы выбрали именно эту карьеру?

Что Вы собираетесь делать, если...? (обычно следует описание какой-либо критической ситуации на вашем рабочем месте).

Как бы Вы могли описать самого себя?

Каковы Ваши сильные стороны?

Какую работу Вы не любите выполнять больше всего?

Какие достижения и результаты работы приносят Вам наибольшее удовлетворение?

Какая была Ваша самая серьезная ошибка?

Что бы Вы хотели изменить в своем прошлом?

Какие предметы в школе Вам нравились больше всего и меньше всего?

Что Вам нравилось больше всего, а что меньше всего на прежней работе?

Почему Вы оставили свою прежнюю работу?

Почему Вы были уволены?

Какое отношение Ваше образование или опыт трудовой деятельности имеют к данной работе?

Каковы Ваши цели в жизни?

Как Вы планируете их достичь?

Чем Вы надеетесь заниматься через 5, 10 лет?

На какую зарплату Вы рассчитываете?

Как примерно будет выглядеть мой рабочий день?

Кому я буду непосредственно подчиняться?

Насколько важна эта работа для компании?

Какие программы обучения и подготовки предоставляются?

Какие возможности имеются для служебного или профессионального роста?

Почему это место оставил прежний работник?

окончил университет (какой?)

имею образование

имею диплом по специальности...

владею английским языком на разговорном уровне / на уровне

перевожу со словарем / без словаря

имею свидетельство об окончании курсов...

печатаю на персональном компьютере

работал на иностранной фирме в должности...

предыдущие рабочие места...

трудовой стаж ... года в должности...

прилагаю копию диплома / свидетельства..

Визит в фирму

Мы хотели бы посетить автомобильный завод / текстильную фабрику.

Мы хотели бы пройти в механический цех / в сборочный цех.

Если можно / это возможно / это удобно для Вас, то я приеду послезавтра.

Если Вас это устроит / устраивает, то я могу приехать к Вам завтра.

Если Вы позволите / разрешите / не возражаете / не против, то я мог бы приехать в четверг.

Мне это очень удобно, так что жду Вас завтра в десять часов утра.

Конечно-конечно, приезжайте, пожалуйста.

Меня вполне устраивает это время и я с удовольствием приму Вашу делегацию.

Хорошо. Я согласен принять Вас завтра.

Извините, пожалуйста, но я не смогу встретиться с Вами в этот день / меня не устраивает это время / мне никак не подходит это время.

Извините, пожалуйста, но как раз в это время я буду очень занят / должен быть в... / буду в командировке.

Извините, пожалуйста, но у меня (как раз) на этот час назначены переговоры / назначена встреча с партнерами.

Извините, пожалуйста, но меня (как раз) в эти дни не будет в Москве.

Скажите, пожалуйста / Простите / Извините, сколько времени занимает...?

Вы не могли бы сказать, сколько времени будет длиться...?

Извините, я должен рассчитать свое время, поэтому меня интересует, сколько дней уйдет на...

Эта процедура (обычно) занимает / длится / требует максимум час.

Это займет у Вас/потребуется от Вас всего два часа, / около / не более / не менее двух часов.

На это у Вас уйдет/Вам потребуется почти два дня.

На это Вам нужно / необходимо / придется / потребуется выделить / отвести / оставить / освободить / потратить около двух часов.

Вы можете уделить мне время / внимание / несколько минут / буквально пять минут / примерно полчаса?

У Вас есть время / Вы располагаете временем для беседы / разговора / встречи со мной?

Я могу отнять у Вас немного времени?

Я могу отвлечь Вас ненадолго / на две минуты?

Я хочу / хотел бы получить / иметь / услышать / прочитать информацию о чем?

Мне необходимо / нужно было бы / интересно / хотелось бы располагать / владеть информацией о чем? / ознакомиться с информацией о чем?

Какую продукцию выпускает этот цех? / эта фабрика?

Нас интересуют последние разработки фирмы.

В каком году была основана Ваша фирма?

Какое общее число работающих?

Какая производственная площадь?

На каком сырье Вы работаете?

Кто является основным Вашим поставщиком?

Как осуществляется технический контроль?

Какая у Вас система оплаты труда?

Это фирменное название?

Это торговая марка?

Можно посмотреть как работает этот станок / эта установка / это устройство?

Какой срок службы?

Знакомство

Познакомьтесь...

Познакомьтесь с ...

Знакомьтесь.!

Мне хотелось бы познакомить Вас с...

Я хочу (хотел бы) познакомить Вас с ...

Я хочу (хотел бы) представить Вам (кого?) ...

Разрешите представить Вас...

Позвольте Вас представить.

Позвольте познакомить Вас с...

Это ... о которой я Вам много говорил / с которой Вы хотели познакомиться.

(Мне) очень приятно (познакомиться)!

Очень рад!

(Я) рад познакомиться (с Вами)!

Давайте познакомимся.

Давайте знакомиться.

Будем знакомы.

Я хочу / хотел бы с Вами (с тобой) познакомиться, меня зовут ...

Я хотел бы с Вами (с тобой) познакомиться, меня зовут ...

Мне хочется (хотелось бы) с Вами (с тобой) познакомиться, меня зовут ...

Здравствуйтесь, меня зовут ...

Разрешите / Позвольте с Вами (с тобой) познакомиться, меня зовут ...

Позвольте (разрешите) представиться, меня зовут ...

Приветствие

Как поживаете?

Как жизнь?

Как дела?

Как успехи?

Что нового?

Что случилось?

Что стряслось?

Все в порядке?

Как работа?

Как дела на работе?

Как семья?

Как дети?

Как мама (жена)?

Как здоровье?

Как самочувствие?

Как Вы себя чувствуете?

Замечательно! / Прекрасно! / Великолепно! Спасибо!

Спасибо!

Прекрасно / Хорошо, спасибо!

Спасибо, неплохо.
Так себе.
Ничего.
Ни хорошо, ни плохо.
Как Вам сказать?
Как будто, ничего.
Кажется, ничего.
Плохо.
Неважно.
Хуже некуда.
Можно бы и получше.
Плохи дела.
Безнадежно.
Лучше не спрашивай(-те).

Переговоры

Давайте начнем переговоры!
Давайте приступим к делу!
С чего мы начнем?
Что у Вас на сегодня на повестке дня?
Прежде всего нужно обсудить (что?)...
Предлагаю начать с (чего?)...
Мы внимательно изучили Ваш запрос и хотели бы (что?) ...
Я уполномочен обсудить (что?) ...
Мы должны решить два вопроса: ...
Сколько (чего?) машин, руды Вы хотите купить?
Мы хотели бы закупить 20 машин.
Мы планируем закупить 500 тонн руды
А как насчет остальных 40 штук?
Когда Вы можете поставить товар?
Какой срок поставки Вы могли бы предложить?
Когда нужен товар?
Не можете ли Вы сократить срок поставки?
Мы могли бы поставить (что?) ... в течение (какого срока?) ... с даты ...
Можем мы получить (что?) ... немедленно со склада?
Как будет производиться поставка?
Мы поставим товар (сколькими?) тремя партиями по (сколько?) 20 штук
Каждая поставка через равные промежутки времени.
И еще один вопрос: ...
Давайте перейдем к следующему вопросу.
Как насчет (чего?)...
Между прочим...
Да, кстати...
Если Вы не возражаете...
Видите ли, ...

Дело в том, что ...
Действительно, ...
Фактически, ...
Я хочу сказать ...
Как это выразить?
Я не совсем уверен, как выразить это ...
Мы попросили бы Вас увеличить аванс до 50%
Аванс в 10% совершенно недостаточен.
Вы должны открыть аккредитив в банке на сумму ...
Мы откроем аккредитив, как только получим уведомление о том, что товар готов к отгрузке.
Мы просили бы Вас продлить срок действия аккредитива.
Какую схему платежей Вы предлагаете?
Мы предлагаем следующую форму платежа: предоплата – 50%, 90% – в форме инкассо в течение 14 дней с даты получения товара.
Что Вы думаете о (чем?)...
Каково Ваше мнение о (чем?) ...
Я был бы рад узнать Вашу точку зрения о (чем?) ...
(Лично) Я думаю / считаю ...
Мне кажется ...
С моей точки зрения ...
По моему мнению ...
Что касается меня ...
Я бы сказал ...
Считаю необходимым / полезным сделать (что-либо) ...
Теперь мы можем начать переговоры по ценам.
Цена в нашей сфере может служить основой для переговоров.
Мы находим, что Ваша цена несколько выше по сравнению с ценами на мировом рынке.
Ваши цены мы считаем завышенными.
Мы просим Вас предоставить нам 5% скидку с цены.
Не могли бы Вы снизить цену на 5%?
Цена включает стоимость упаковки, стоимость запчастей, расходы на перевозку и страхование.
Если мы согласимся на вашу цену, сделка будет для нас нерентабельной.
Цена составляет за единицу / за штуку.
Эту цену мы считаем (не)приемлемой.
Мы можем договориться только путем взаимных уступок, не так ли?
Могли бы Вы пойти нам навстречу?
Если Вы готовы согласиться, мы пойдем Вам навстречу.
Мы совершенно согласны с Вами.
Договорились.
Хорошо. Остановимся на этом?
Пожалуй, это все.
Никаких возражений.
Не вижу причины, почему бы нам не ...
Мы можем считать, что вопрос решен.

С удовольствием.
Охотно.
Я не прочь.
С большой радостью.
Я не возражаю.
Я разделяю Вашу точку зрения.
Я такого же мнения.
Разумеется.
Естественно.
Мне очень жаль, но...
Я должен Вам возразить.
Боюсь, что это не так.
Я не могу с Вами согласиться.
Я иного мнения.
По-моему, это не так.
Как мы можем помочь?
Какие у Вас основания для...?
Можете ли Вы доставить это к 17 числу?
Вы это предложили?
Договорились?
Будьте добры, расскажите подробнее.
Почему Вы это говорите?
Что же именно случилось в прошлый раз?
Итак, с соответствием нашим стандартам качества проблем не будет?
Эти цены будут держаться 12 месяцев, не так ли?
Кажется, Вам не нравится это предложение?
Кажется, это создает Вам проблему?
А что, если мы продлим контракт на два года?
Предположим, вы стали нашим единственным поставщиком?
Как Вы обеспечите стабильные цены, доставку, качество и требуемый нами уровень послепродажного обслуживания?
Правильно ли я понял Вашу мысль...
Вы сказали...?
Да, хорошая идея.
И что дальше?
Неужели это будет стоить так дорого?
А поможет, если мы...?
Вы полагаете...?
Если я сделаю X для Вас, то хотел бы Y взамен
Что Вы мне дадите, если я пойду Вам навстречу в...?

Комплименты

Вы хорошо / прекрасно / великолепно выглядите.

Вы (так) молодо выглядите.

Как хорошо вы выглядите

Ты сегодня прекрасно выглядишь.

Как вы хорошо выглядите после отпуска.

Вы не меняетесь.

Вы не стареете (дословн. – вы выглядите молодо как всегда).

Вы все молодеете (дословн. – поделитесь секретом своей молодости).

Время вас щадит (дословн. – время к вам благосклонно).

Время вас не берет; время вас не меняет (дословн. – годы не сказываются на вас).

Кого я вижу! Сколько лет, сколько зим! А ты не меняешься, время тебя не берет.

Вам не дашь ваших лет.

Вам невозможно дать 40 лет.

Неужели это ваша дочь? Вы очень молодо выглядите, вам нельзя дать ваших лет. Вы с дочкой скорее похожи на сестер!

Не пытайтесь уверить меня, что это ваша дочь.

Вы хороший специалист.

Вы прекрасный преподаватель / переводчик.

Вы исключительный математик.

Вы превосходный бизнесмен.

Вы талантливый музыкант.

Какой вы добрый человек!

У вас хорошая улыбка (хорошие глаза).

У вас красивые волосы.

У вас прекрасная фигура.

У вас чудный голос.

У вас добрый характер (дословн. доброе сердце).

У вас покладистый характер.

У вас острый / тонкий / проницательный ум.

У вас прекрасный / тонкий вкус.

У вас хорошее чувство юмора.

У вас тонкое чувство юмора.

Вас молодит короткая стрижка.

Вас красит (идет) улыбка (дословн. Когда вы улыбаетесь, вы выглядите намного моложе).

Вам идет этот костюм / этот цвет.

Вам идет эта прическа.

Вам идет короткая юбка (дословн. Этот фасон короткой юбки создан исключительно для вас).

Вам идут яркие тона в одежде (дословн. Вы всегда должны носить яркие цвета)

Вам к лицу (идет) этот цвет.

Вы всегда красиво / модно / со вкусом / так элегантно одеты.

Ты всегда одеваешься с таким вкусом!

С вами интересно общаться / приятно разговаривать (дословн. вы интересный собеседник).

С вами приятно говорить.

С вами приятно иметь дело.

С вами легко говорить / иметь дело.
С вашим характером легко общаться с людьми.
Вы хорошо / правильно поступили, сделали.
Вы правильно сказали.
Вы молодец!
Вы умница!

Критика

Я должен сделать тебе / Вам замечание.
Ты подвел / Вы подвели меня.
Ты поставил / Вы поставили меня в сложное / неловкое положение.
Ты расстроил / огорчил / Вы расстроили / огорчили меня.
Как ты можешь / посмел / Вы можете / посмели так поступать / делать / говорить.

Как тебе / Вам не стыдно!

Как Вы при Вашей компетентности / добросовестности / при Вашем профессионализме / дисциплинированности могли допустить такие грубые / непростительные / вопиющие ошибки!

Ваша работа выполнена очень плохо.

Вы плохо поступили.

Нехорошо так поступать / делать / говорить.

Ваше отношение к служебным обязанностям возмутительно и недопустимо.

Но нельзя говорить: Вы плохой человек, возмутительно, что такого сотрудника, как Вы, вообще приняли на работу!

На Вашем месте я бы поступил следующим образом.

На основе собственного опыта борьбы с аналогичными ошибками могу Вам посоветовать...

Я уверен, что Вы все поняли и подобного разговора в будущем не понадобится.

Я Вас знаю достаточно долго как добросовестного и опытного сотрудника и уверен, что Вы справитесь с недостатками и ошибками в своей работе.

Я полностью согласен с критикой.

Без сомнения, я мог бы сделать работу лучше / быстрее / безошибочнее.

И благодарю за высокую оценку моих возможностей.

Позвольте мне выразить глубокую благодарность тем, кто высказал критические замечания в адрес моей работы, продемонстрировав тем самым доверие ко мне как к человеку, способному принять, правильно понять, оценить и разумно учесть высказанные пожелания.

Нет сомнений, я могу работать лучше, тем более в таком высококвалифицированном, высокоорганизованном коллективе, состоящем из Профессионалов с большой буквы!

Я не думал / не хотел Вас обидеть.

Я случайно/не нарочно это сделал.

Я постараюсь исправиться / не делать этого больше.

Не сердитесь (на меня).

Я должен / Я хочу извиниться перед Вами.
Прошу меня извинить / Прошу прощения.
Я виноват перед Вами.
Я причинил Вам / Тебе столько забот / хлопот / беспокойства.

Тосты

За ваше здоровье!
За Ваши успехи!
За праздник!
За гостей!
Я предлагаю тост за...
Я хочу предложить тост за...
Давайте выпьем за...
Я поднимаю бокал за...

Прощание

К сожалению, мне уже пора идти.
Мне уже пора. Надо идти.
Жаль, но я должен спешить.
С вами очень интересно, но я должен уходить.
До свидания! (в любой ситуации).
Прощай! Прощайте! (при прощании на длительный срок).
Всего хорошего! Всего доброго! (в любой ситуации, но с оттенком пожелания).
До встречи (предполагается, что следующая встреча произойдет в ближайшем будущем)
Счастливо! Удачи! (дружеское).
Всего! Привет! Пока (дружеское, с оттенком фамильярности, чаще среди молодежи)
До завтра! До понедельника! (предполагается, что следующая встреча произойдет в указанный день).
Увидимся! Увидимся позже! (с оттенком заинтересованности в следующей встрече).

2. Языковые конструкции, употребляемые в письменной коммуникации

Уважаемый Степан Александрович!
Уважаемый господин Петровский!
Уважаемый господин директор!
Уважаемая госпожа Ковальская!
Уважаемая госпожа директор!
Уважаемые господа!
Уважаемые дамы и господа!

Уважаемые коллеги! (при обращении к лицам одной профессии)
Многоуважаемые ветераны!
С уважением
Преданный Вам
Искренне Ваш
С наилучшими пожеланиями
С наилучшими пожеланиями и надеждой на сотрудничество...
Всегда рады оказать Вам услугу...
Надеюсь на дальнейшие добрые и взаимовыгодные отношения
Заранее благодарим.
С интересом ждем от Вас новых предложений.
Мы уверены, что недоразумение будет улажено в ближайшее время
Мы надеемся, что Вы оцените преимущества нашего проекта и примете участие в...
Надеемся, что наша просьба будет выполнена
Убедительно просим Вас не задерживать ответ.
Приложение: Каталог – 1 экз.
Приложение: на 6 л. в 3 экз.
Приложение: 1. Прейскурант – 1 экз.
 2. Каталог – 1 экз.
О высылке прейскуранта.

Сопроводительное письмо

Информируем Вас, что...
Настоящим передаем Вам (что?) образец контракта.
В приложении высылаем (что?) фактуру.
Мы получили ответ на (что?) на наше письмо.
Ссылаясь на Ваше письмо от (какого числа) от 5 мая 2001 г.
Надеемся, что...
Согласно (чему?) договоренности высылаем Вам (что?) счет.

Письмо-сообщение

(Настоящим) Сообщаем (кому?) Вам, что...
Сообщаем, что...
Ставим Вас в известность, что...
Доводим до Вашего сведения, что...
Извещаем / Уведомляем / Информировуем (кого?) Вас о том, что...
Имеем честь сообщить (кому?) Вам, что...
Считаем необходимым довести до Вашего сведения, что... / сообщить Вам, что...
кто?) ООО „Престиж” уведомляет (кого?) Вас о том, что... / ОАО „Максимум” информирует (кого?) партнеров (клиентов) о (чем?).

Письмо-напоминание

В очередной раз / Вторично / Еще раз напоминаем (кому?) Вам, что... / и предупреждаем, что...

Напоминаем (кому?) Вам, что истекает срок (чего?) отгрузки товара / качество партии товара оказалось (каким?) ниже договорного / товар в дальнейшем поступает (как?) неритмично.

Напоминая о (чем?) сроках...

Считаем необходимым еще раз обратить Ваше внимание (на что?) ...

Настоящим письмом напоминаем (о чем?) ...

Считаем необходимым уведомить (кого? о чем?) ...

Напоминаем, что согласно (чему?) договору... Ваше предприятие должно... / ...Ваша задолженность по оплате ... составляет... / ...срок оплаты ... истекает... / ... в соответствии с (чем?) ... Вы должны (что сделать?) ...

Несмотря на (что?) неоднократные напоминания ... Ваша фирма до сих пор не представила... / ... мы до сих пор не получили...

Просим в ...двухдневный срок подтвердить (что?)...

Убедительно просим (кого?) Вас до (такого-то числа) принять энергичные меры, направленные на (что?) ...

Требуем от (кого?) Вашей организации (чего?) немедленного принятия действенных мер для (чего?) ...

Настоятельно просим (кого?) Вас письменно ответить на настоящее напоминание...

Напоминаем о (чем?) нашем предложении (что сделать?) поставить оборудование по производству керамической плитки и просим в 10-дневный срок (что сделать?) подтвердить свое согласие или отказ от (чего?) приобретения данного оборудования.

... в противном случае мы будем вынуждены (что сделать?) ... подать на (кого?) Вас (что?) иск... / ... передать дело на рассмотрение суда.

Письмо-благодарность

Благодарим (кого?) Вас / Спешим поблагодарить (кого?) Вас / Мы благодарны (кому?) Вам / Выражаем (кому?) Вам благодарность .

Мы признательны (кому?) Вам за то, что... / за (что?) за письмо / за информацию, которую Вы прислали / за приглашение посетить завод.

Благодарим (кого?) Вас и сообщаем, что...

Мы благодарим (кого?) Вас (за что?) за письмо и спешим сообщить, что...

Мы получили (что?) Ваше письмо от ... (+ дата) за которое (кому?) Вам очень благодарны.

С благодарностью подтверждаем (что?) получение (чего?) Вашего письма от... (+ дата) и...

Письмо-приглашение

В связи с (чем?) юбилеем... / По случаю (чего?) юбилея приглашаем Вас на (что?) прием...

Выражаем Вам искреннюю благодарность / признательность (за что?) за приглашение.

Имеем честь пригласить Вас (на что?) на прием.

Имею честь / Разрешите мне / Позвольте мне пригласить Вас на (что?) на ярмарку / к участию в (чем?) в ярмарке / посетить (кого? что?) наш завод.

(с чем?) С удовольствием / С радостью принимаю (что?) Ваше приглашение.

Я (с чем?) с удовольствием / с радостью приму участие (в чем?) в приеме.

Я весьма благодарен / признателен (кому?) Вам за приглашение (на что?) на прием / на банкет.

Письмо-подтверждение

(кто?) ООО „Полюс” рассмотрело (что?) письмо директора предприятия (какого?) ... от (+ число) ... и сообщает (что?) ...

Благодарим (за что?) за письмо, которое мы получили и...

Ваше письмо от (+ дата) ... получено (кем?) нами.

Мы будем (кому?) Вам признательны, если Вы сообщите (кому?) нам (что?) номер рейса самолета (для чего?) для того, чтобы мы встретили (кого?) Вашего директора в аэропорту.

Мы получили Ваше письмо от (+ дата) ... за которое благодарим.

(Настоящим) подтверждаем (с благодарностью) получение (чего?) нового преysкуранта / получение Вашего заказа и приступаем (к чему?) к его выполнению...

(кто?) ОАО „Логос” подтверждает (что?) получение товаров ... / Вашего письма от... (+ число) (с чем?) с приложенным к нему списком требуемых (кем?) Вами (+наименование товара в) ... / свою готовность установить (что?) взаимовыгодное и долгосрочное сотрудничество (с кем?) с Вами и готово (что сделать?) подписать соответствующие документы с учетом (чего?) предложений Вашей стороны.

Объединение „Петросервис” не возражает против (чего?) создания и совместной эксплуатации (чего?) станции спутниковой теле- и радиосвязи.

Посылаем (кому?) Вам (что?) наше подтверждение.

С благодарностью спешим сообщить, что мы получили Ваше письмо...

С (чем?) удовлетворением подтверждаем (что?)...

Фирма „Орион” подтверждает (что?)...

Запрос

В ближайшее время (кому?) нам потребуется (что?)...

В случае (чего?) Вашего утвердительного ответа просим поставить (кого?) нас в известность (о чем?) о Ваших актуальных ценах (на что? (+наименование товара)

... двумя равными партиями, т.е. по (сколько?) штук каждая...
Для (чего?) согласования спорных вопросов...
Желательно, чтобы поставка была произведена / осуществлена в течение...
(+ месяц, неделя, квартал) / на условиях... (+ термин Incoterms).
Качество (чего?) ... должно соответствовать (чему?) образцам, полученным
от (кого?) Вас.
Мы заинтересованы (в чем?) в срочной поставке / в Ваших изделиях.
Мы полагаем, что в будущем году (кому?) нам понадобится (что?)...
Мы хотели бы знать когда / в какой срок / на каких условиях / по какой цене
Вы сможете / (могли бы) поставить (кому?) нам... (что?)
(кому?) Нам хотелось бы узнать, можете ли Вы (когда?) в ближайшее время
предложить нам... (что?)
Настоящим просим сообщить, сможете ли Вы (что сделать?) поставить нам
в (каком) ... году / (что?)...
Настоятельно просим ответить в трехдневный срок.
Не откажите в любезности сообщить (кому?) нам (по чему?) по факсу
можете ли Вы поставить нам... (что?)
Обращаемся к Вам с просьбой (что сделать?) дать / сделать нам
предложение на ... (что?) / на поставку... (чего?)
Поставка должна быть произведена / осуществлена в течение (какого
месяца, квартала...) декабря / не позднее апреля с.г. / в течение I квартала...
поставка на условиях франко-вагон... граница...
предложение на... (что?) с указанием (чего?) цены и срока поставки
Просим (кого?) Вас сообщить (кому?) нам по (чему?) факсу, телефону,
можете ли Вы поставить нам... (что?)
Просим (кого?) Вас (что сделать?) сообщить о (чем?) возможности поставки
(чего?) ...
Просим выслать (что?) образцы... (чего?)...
Просим дать / сделать нам предложение (на что?) / на поставку... (чего?)
Просим ответить в двухнедельный срок.
Просим ответить по возможности скорее.
Просим указать в (чем?) Вашем предложении (что?) кратчайший срок, когда
Вы сможете отгрузить... (что?)...
Прошу / Просим отослать ответ (чем?) электронной почтой.
С нетерпением ждем (чего?) Вашего письма.

Предложение

(Настоящее) предложение просим (что сделать?) рассмотреть до / не позже /
не позднее (какого числа?) конца мая с.г. (сего года) / 15 августа с.г.
...делать предложение...
...изложить (в чем?) в оферте...
К сожалению, в настоящее время нет заинтересованности (в чем?) в покупке
этого товара.
Качество товара соответствует / будет соответствовать (чему?) действующим
в России стандартам / государственным стандартам РФ.

Мы получили Ваш запрос от... (+ дата) благодарим (кого?) Вас за Ваш запрос от ... на (что?) ... и сообщаем, что мы можем предложить / поставить / отправить / отгрузить (кому?) Вам (что?) ...

Мы согласны (с чем?) с условиями / ценами / со сроками поставки назначенными (кем?) Вами.

Настоящее предложение действительно (до какого срока?) до 10 июня с.г. / в течение (какого месяца) мая с.г.

Настоящее предложение просим (что сделать?) подтвердить / рассмотреть и подтвердить до 20 декабря с.г.

Платеж производится / должен производиться через банк страны экспортера / посредством (чего?) инкассо / в форме (чего?) инкассо / против предъявления (чего?) отгрузочных документов

Подтверждая получение (чего?) Вашего запроса от... сообщаем, что мы можем предложить / поставить / отправить / отгрузить (кому?) Вам (что?)...

Предлагаем Вам в счет (чего?) взаимных поставок...

Просим ответить нам обратной почтой.

Просим прислать ответ / ответить (кому?) нам не позже 15 января с.г. / в течение месяца / как можно скорее.

Срок поставки – 2 месяца со дня получения (чего?) заказа / в заявленные в Вашем запросе сроки.

Товар будет отгружен (когда? где?)...

Товар обычного торгового качества.

Товар отвечает (чему?) Вашим требованиям.

Условия платежа – наличный счет.

Цена понимается (+ термин Incoterms) франко-вагон...

Цена составляет (сколько? + название валюты) две тысячи евро.

Контракт

(что?) Акционерное общество „Импульс” именуемое в дальнейшем Покупатель, действующее на основании Устава, в лице (кого?) генерального директора Козловского А., с одной стороны, и (что?) Общество с ограниченной ответственностью „Роснефть”, именуемое в дальнейшем Продавец, действующее на основании Устава, в лице (кого?) генерального директора Никитина В.Е., с другой стороны, заключили Контракт о нижеследующем...

В соответствии (с чем?) договоренностью Продавец продал, а Покупатель купил (на каких условиях? что?)

Продавец продал, а Покупатель купил (сколько штук?) одну тысячу штук (чего?) видеоманитофонов марки....

Продавец продал, а Покупатель купил оборудование, указанное (по чему?) по наименованию, количеству, качеству, ценам и срокам поставки (в чем?) в приложенной спецификации № 1.

Цена понимается (+ термин Incoterms) франко-вагон пограничная станция / российско-польская граница.

Цена / Цена (чего?) партии составляет – (сколько?) ам. долларов/евро за (что?) штуку, включая (что?) упаковку / комплект запчастей.

Общая стоимость (чего?) всей партии товара составляет (сколько?)

Качество товара соответствует (чему?) действующим в России стандартам / техническим условиям завода-изготовителя / норме ГОСТ / польской норме / образцам / сертификату.

Товар обычного торгового качества / отвечает (чему?) Вашим требованиям.

Платеж производится / должен производиться через банк страны экспортера / посредством (чего?) инкассо / в форме (чего?) аккредитива // (как?) наличными.

Условия платежа – наличный счет.

Платеж производится против (чего?) отгрузочных документов / следующих документов:...

Товар будет поставлен в (котором?) первом квартале г.

Товар будет поставляться равными партиями поквартально / в течение второго квартала....г.

Поставка будет произведена / производиться в / ежемесячно / ежеквартально.

Товар будет отгружаться в течение (чего?) первого квартала

Срок поставки (который?) второй квартал / 1 месяц со дня получения заказа / открытия аккредитива.

Упаковка товара должна обеспечить (что?) его сохранность при (чем?) перевозке (чем?) морским транспортом...

(что?) упаковывается (во что?) в деревянные ящики... / картонные коробки / контейнеры.

Упаковка – насыпью / навалом / наливом.

Срок гарантии на (что?) поставляемое по (чему?) настоящему контракту оборудование устанавливается на (сколько? / какой срок?) 24 месяца, считая со дня (чего?) сдачи его в эксплуатацию...

(кто?) Стороны освобождаются от (чего?) ответственности за (что?) частичное или полное неисполнение обязательств по (чему?) настоящему контракту, если оно явилось следствием (чего?) обстоятельств непреодолимой силы.

аннулировать / возобновить / заключить / расторгнуть / ратифицировать договор.

В случае (чего?) непоставки товара в установленные в контракте сроки, Продавец должен (что сделать?) заплатить (что?) пеню в размере 0,2% (чего?) стоимости задержанного товара за каждый день задержания.

Поставщик гарантирует, что поставляемое оборудование соответствует (чему?) стандартам...

Все приложения и дополнения к (чему?) настоящему контракту являются его (чем?) неотъемлемыми частями.

Все споры, могущие возникнуть в ходе реализации (чего?) договора и/или в связи с (чем?) ним подлежат (чему?) рассмотрению (где?) в арбитражном суде / (кем?) Арбитражной комиссией.

Договор вступает в действие / потерял силу.

Количественная и качественная приемка товара производится (кем?) Покупателем...

Контракт вступает в силу (когда?) с даты / момента его подписания и действует до ...

Настоящий контракт составлен (во скольких) в 2-х экземплярах на (каком?) русском и польском языках, причем оба текста имеют (что?) одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для (кого?) каждой Стороны.

Неотъемлемая часть договора.

Ответственность сторон.

Плата пени не освобождает (кого?) Продавца от (чего?) обязательства поставить (что?) товар.

Поставщик гарантирует, что поставляемое оборудование соответствует (чему?) стандартам...

С момента подписания (чего?) настоящего контракта (что?) все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

Совершить сделку.

Согласовать условия договора.

Срок гарантии на (что?) поставляемое по (чему?) настоящему контракту оборудование устанавливается на (сколько? / какой срок?) 24 месяца, считая со дня сдачи его в эксплуатацию...

Срок действия (чего?) договора.

Товар считается (каким?) сданным (кем?) Продавцом и принятым (кем?) Покупателем по (чему?) количеству..., по качеству...

Форс-мажорные условия / обстоятельства.

Юридические адреса сторон.

Рекламация

Брак составляет ...%.

Был обнаружен / установлен (что?) недогруз.

Была обнаружена / установлена (что?) недостача.

в (каком состоянии?) поврежденном состоянии.

В приложении направляем (кому?) Вам (что?) акт приемки (чего?) товара №... / протокол испытаний №...

В противном случае / В случае Вашего отказа мы будем вынуждены (что сделать?) вернуть товар обратно с отнесением всех расходов (куда?) на Ваш счет / передать наш спор в арбитраж.

Возместить (что?) стоимость недостающего товара.

Возмещение (чего?) затрат.

Выдвинуть / удовлетворить (что?) претензию.

Данный факт удостоверен коммерческим актом №...

Заменить (что?) дефектный товар.

Зарекламирровать (что?)...

Заявить / предъявить претензию.

Имеет место просрочка в поставке товара.

Иметь право на (что?) претензию.

Количество товара не соответствует (чему?) спецификации.

Машина показала пониженную производительную мощность / оказалась поврежденной / непригодна к эксплуатации / не работает.

Мы (официально) направляем (кому?) Вам / предъявляем к (кому?) Вам / рекламацию на (что?)... / претензию в связи (с чем?)...

Мы готовы принять этот товар, если Вы предоставите нам (что?) скидку в 10% (десять процентов).

Мы имеем право / Это дает нам право (что сделать?) отказаться от (чего?) приемки товара / вернуть товар обратно / обратиться в арбитраж.

Мы крайне недовольны (чем?) качеством товара.

На основании (чего?) вышеизложенного просим (кого?) Вас (что сделать?) заменить дефектный станок новым / отгрузить нам новый товар / доставить недостающий товар / возместить стоимость поврежденного товара / предоставить скидку с цены в 15% / перевести стоимость (куда?) ... на наш расчетный счет.

Нарушить (что?) сроки поставки.

Начислить (что?) штраф.

Нести (что?) ответственность.

Неудовлетворительная упаковка не обеспечивает (что?) сохранность (чего?) груза при (чем?) перевозке.

Отгрузка товара производится (как?) неравномерно / с опозданием.

Отказаться от (чего?) товара.

Отклонение (чего?) рекламации.

Партия прибыла со значительным опозданием / с опозданием на (сколько?) 7 дней против (чего?) срока, установленного в (чем?) договоре.

Партия товара оказалась (какой?) дефектной / прибыла в (каком?) поврежденном состоянии / оказалась (какого?) пониженного качества / была признана (какой?) некачественной.

Повреждение товара было вызвано (чем?) неудовлетворительной упаковкой.

Подтверждаем получение (чего?) Вашего письма от (+ дата)... и сообщаем, что Ваша рекламация удовлетворяется.

Получить (что?) возмещение.

Понести (что?) убытки.

При (чем?) приемке (чего?) товара / При (чем?) монтаже (чего?) машины / При (чем?) испытании машины выявились / были обнаружены (что?) (следующие) недостатки:...

При (чем?) приемке товара оказалось, что партия (чего?) товара была некомплектна / качество товара не соответствует (чему?) спецификации.

Прилагаем (что?) акт экспертизы №... / приемочный акт №... / протокол испытаний №... удостоверяющий, что...

Просрочка в (чем?) поставке.

Процент дефектных изделий увеличился / составляет ...

Согласно (чему?) п. 6 (пункту) договора № от...(+ дата) Вы должны (что сделать?) поставить нам (что?) ... / мы имеем право на (что?) скидку.

Сообщаем, что Ваша рекламация относительно (чего?) станков принята нами к (чему?) рассмотрению.

Сумма (чего?) причиненного ущерба составляет ...

Товар оказался (какого качества?) пониженного качества / оказался (каким?) дефектным / был плохо упакован.

3. Схема делового письма

АО., „Наименование компании”
Ул. Название, д. №
г. Город, почтовый индекс
Тел., тел./факс, e-mail, <http://www>
№ счёта в банке
ОРГН, ИНН

Должность (Д.п.)
АО. „Наим. компании” (И.п.)
И.О. Фамилия (Д.п.)
ул. Название, д. №
г. Город, почтовый индекс

дд.мм.гггг №
на № от дд.мм.гггг

О (чём?)

Уважаемый господин директор! (или +Фамилия/+Имя Отчество)

Если текст письма состоит из двух и более абзацев, то письмо печатается с 5-ого знака (от 1-го положения табулятора). Текст без абзацев может печататься непосредственно от левого поля (от 0-го положения табулятора).

Приложение: 1. документ на л., в экз.
2. документ на л., в экз.

С уважением

Наименование должности
руководителя

(подпись) И.О. Фамилия