

Задания с ключами для диагностической работы

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Наименование дисциплины	№ в каждой компетенции	Содержание задания	Правильный ответ
ПК-5	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	Культура речи юриста	1	Вы разговариваете с бизнес- партнером в официальной обстановке. Выберите ОДИН наиболее подходящий вариант фразы. а. Привет! Сколько лет, сколько зим! б. Здравствуйте, Иван Петрович! Рад вас видеть! в. Здравствуй, брат! Как дела? г. Здорово! Как жизнь?	б
			2	Вы разговариваете с бизнес- партнером в официальной обстановке. Выберите ОДИН наиболее подходящий вариант фразы. а. Давай поболтаем на эту тему. б. Мы можем обсудить это подробнее? в. Хочешь поговорить? г. Поговорим? Обсудим?	б
			3	Вы разговариваете с бизнес- партнером в официальной обстановке. Выберите ОДИН наиболее подходящий вариант фразы. а. Вы могли бы отправить мне копию контракта на почту, пожалуйста? б. Отправишь мне копию контракта на почту? в. Отправляй мне копию контракта на почту. г. Отправь на почту. Адрес тот же.	а
			4	Вы разговариваете с бизнес- партнером в официальной обстановке. Выберите ОДИН наиболее подходящий вариант фразы. а. Спасибо, что уделите мне время. До свидания! б. Счастливо! До скорой встречи! в. Пока-пока! Скоро увидимся! г. Бывай! Не хвораи!	а

			5	<p>Прочитайте объявление. Выберите ОДИН правильный вариант.</p> <p style="text-align: center;">В ПЯТНИЦУ И СУББОТУ ПУНКТ ВЫДАЧИ ЗАКАЗОВ НЕ РАБОТАЕТ.</p> <p>Студент может забрать заказ</p> <p>а. в понедельник б. в любой день в. в пятницу г. в субботу</p>	а
			6	<p>Прочитайте объявление. Выберите ОДИН правильный вариант.</p> <p style="text-align: center;">КОНФЕРЕНЦИЯ БУДЕТ ПРОХОДИТЬ 25—27 МАРТА.</p> <p>Компания может принять участие в конференции в ... месяца.</p> <p>а. начале б. середине в. конце г. первых числах</p>	в
			7	<p>Что вы скажете, если на заседании <u>вы не услышали</u>, что сказал ваш деловой партнер? Выберите ОДИН правильный вариант.</p> <p>а. Я бы хотел с вами обсудить это предложение. б. Боюсь, я считаю иначе. в. Вас не затруднит повторить? г. Почему вы с ним согласны?</p>	в
			8	<p>Расположите фразы диалога по порядку.</p> <p>а. –Благодарю вас.</p>	в г ж

				<p>б. –Спасибо, а как мне подняться на третий этаж?</p> <p>в. –Простите, пожалуйста, вы не подскажете, где проходит выставка?</p> <p>г. –Вы ищите выставку роботов?</p> <p>д. –Идите до конца коридора, слева будет лестница.</p> <p>е. –Выставка роботов проходит на третьем этаже, в синем зале.</p> <p>ж. –Да.</p>	<p>е</p> <p>б</p> <p>д</p> <p>а</p>
			9	<p>Расположите фразы из делового письма по порядку.</p> <p>а. Я был бы рад обсудить с вами возможность продажи нашей техники в вашем городе. Мы могли бы встретиться в нашем центральном офисе в Москве или, в офисе вашей компании в Новосибирске.</p> <p>б. Уважаемый Иван Иванович!</p> <p>в. Будем рады сотрудничеству с вами.</p> <p>С уважением,</p> <p>г. Во время работы ярмарки вы посетили наш стенд и проявили интерес к нашим новым товарам, в частности, к офисному оборудованию.</p> <p>д. Антон Александров</p>	<p>б</p> <p>г</p> <p>а</p> <p>в</p> <p>д</p>
			10	<p>Расположите фразы диалога по порядку.</p> <p>а. А. - Алло. Добрый день! Я хотел бы поговорить с господином Боковым.</p> <p>б. А. – С вами говорит Антон Петров, помощник директора компании «ПАК». Мне хотелось бы до начала переговоров кое-что уточнить.</p> <p>в. А. – Сколько сейчас стоит аренда одного квадратного метра выставочной площади?</p> <p>г. А. – Спасибо. Это всё, что я хотел узнать.</p> <p>д. А. – Спасибо. Всего доброго.</p> <p>е. Б. – Добрый день! Слушаю.</p> <p>ж. Б. – До свидания.</p> <p>з. Б. – Да, конечно. Слушаю вас.</p> <p>и. Б. –Сейчас аренда одного квадратного метра площади стоит 1000 рублей. Вас что-то ещё интересует?</p> <p>к. Б. – Если у вас возникнут еще какие-нибудь вопросы, звоните. Я к вашим услугам.</p>	<p>а</p> <p>е</p> <p>б</p> <p>з</p> <p>в</p> <p>и</p> <p>г</p> <p>к</p> <p>д</p> <p>ж</p>

