

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ РЕЧЬ ЮРИСТА

Кафедра методики преподавания русского языка и литературы
филологического факультета

Образовательная программа бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы:
Государственно-правовая
Гражданско-правовая
Уголовно-правовая

Форма обучения:
очная, заочная

Статус дисциплины:
входит в обязательную часть ОПОП

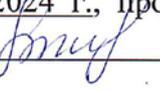
Махачкала 2024

Фонд оценочных средств по дисциплине «Профессиональная речь юриста» составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция от 13 августа 2020 г. № 1011.

Разработчик(и): кафедра методики преподавания русского языка и литературы, **Магомедова Тамара Ибрагимовна**, доктор педагогических наук, профессор.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» одобрен:

на заседании кафедры МПРЯЛ от «22» января 2024 г., протокол № 5.
Зав. кафедрой  **Т.И. Магомедова**

на заседании учебно-методической комиссии филологического факультета от «23» января 2024 г., протокол № 4.
Председатель  **А.Н. Горбанева**

Фонд оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» согласован с учебно-методическим управлением ДГУ «24» января 2024 г.
Начальник УМУ  **А.Г. Саидов**

Рецензент:

Кандидат филологических наук,
доцент кафедры русского языка ДГУ



П.А. Лекова

1. ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
по дисциплине «Профессиональная речь юриста»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	24	24
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Консультации	0	0
Промежуточная аттестация (зачет)	зачет	зачет
Самостоятельная работа:	48	48
1. Выполнение тестовых заданий.	2	2
2. Решение кейс-задач.	4	4
3. Выполнение разноуровневых заданий.	4	4
4. Контрольная работа.	4	4
5. Написание эссе (реферата).	4	4
6. Написание доклада (сообщения).	6	6
7. Подготовка к практическим занятиям.	14	14
8. Подготовка к промежуточному контролю.	10	10
Цифровой учебно-методический кластер: 1) образовательный блог «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.com 2) электронные образовательные курсы MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru 3) онлайн-курс «Профессиональная речь юриста» http://csotmoodle.dgu.ru/ www.edu.dgu.ru 4) электронное учебное пособие «Русский язык и культура речи» http://eor.dgu.ru/lectures_f/%D0%AD%D0%A31/%D0%AD%D0%A31/public_html/index.html		

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	6	68
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Консультации	0	0
Промежуточная аттестация (зачет)	зачет 4	зачет 4
Самостоятельная работа:	62	62
1. Выполнение тестовых заданий.	2	2
2. Решение кейс-задач.	4	4
3. Выполнение разноуровневых заданий.	2	2
4. Контрольная работа.	2	2
5. Написание эссе (реферата).	4	4

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
6. Написание доклада (сообщения).	28	28
7. Подготовка к практическим занятиям.	8	8
8. Подготовка к промежуточному контролю.	12	12
Цифровой учебно-методический кластер: 1) образовательный блог «Русский язык и культура речи» www.kultura-rechi-jur.blogspot.com 2) электронные образовательные курсы MOODLE «Русский язык и культура речи для юристов», «Русский язык в деловой документации» www.edu.dgu.ru 3) онлайн-курс «Профессиональная речь юриста» http://csotmoodle.dgu.ru/ www.edu.dgu.ru 4) электронное учебное пособие «Русский язык и культура речи» http://eor.dgu.ru/lectures_f/%D0%AD%D0%A31/%D0%AD%D0%A31/public_html/index.html		

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индикатор контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№ заданий (М-модуль, Т – тема).	
1.	Модуль 1. Письменная профессиональная речь юриста.	УК-4.4. ОПК-5.2.	2.1. Тестовые задания.	М.1.	Письменный Устный
			2.2. Кейс-задачи.	№1-5.	
			2.3. Разноуровневые задания.	№1-11.	
			2.4. Устный (письменный) опрос.	М.1.	
			2.5. Контрольная работа.	Т.1-5.	
			2.6. Эссе.	Т.1-5.	
			2.7. Реферат.	Т. 1-4.	
			2.8. Доклад, сообщение.	Т.1-10.	
2.	Модуль 2. Устная профессиональная речь юриста.	УК-4.4. ОПК-5.2.	2.1. Тестовые задания.	М.2.	Письменный Устный
			2.2. Кейс-задачи.	№6-12.	
			2.3. Разноуровневые задания.	№12-23.	
			2.4. Устный (письменный) опрос.	М.2.	
			2.5. Контрольная работа.	Т.1-5.	
			2.6. Эссе.	Т.6-15.	
			2.7. Реферат.	Т.5-10.	
			2.8. Доклад, сообщение.	Т.11-26.	
Зачет		УК-4.4. ОПК-5.2.	2.4. Устный (письменный) опрос.	М.1-2.	Письменный Устный
			2.9. Тестовые задания.	М.1-2.	

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

1.4.

Код компетенции	Индикатор компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах).</p>	<p>УК-4.4. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные и письменные деловые разговоры на русском языке.</p>	<p>Отсутствие признаков удовлетворительного уровня.</p>	<p>Воспроизводит: нормы официально-делового стиля в устной и письменной формах деловой речи; виды деловой документации; типы устного делового общения. Понимает: деловую коммуникацию в устной и письменной формах; специфику деловой документации и устных деловых переговоров. Применяет: методы, способы деловой коммуникации в устной и письменной формах; формы и типы стандартов составления деловой документации.</p>	<p>Владеет соответствующими дискрипторами на хорошем уровне.</p>	<p>Владеет соответствующими дискрипторами на высоком уровне.</p>
<p>ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.</p>	<p>ОПК-5.2. Способен логично, аргументировано и юридически грамотно строить устную и письменную речь, излагать факты и обстоятельства, выражать правовую позицию.</p>	<p>Отсутствие признаков удовлетворительного уровня.</p>	<p>Воспроизводит: юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации; аргументировано и юридически грамотно устную и письменную профессиональную речь во всех ее формах и типах, излагая факты и обстоятельства, выражая свою правовую позицию. Понимает: профессиональную юридическую лексику в устной и письменной профессиональной речи; специфику правовых текстов и высказываний. Применяет: профессиональную юридическую лексику в устной и письменной профессиональной речи; формы и типы речи в процессе изложения фактов и обстоятельств и выражения своей правовой позиции.</p>	<p>Владеет соответствующими дискрипторами на хорошем уровне.</p>	<p>Владеет соответствующими дискрипторами на высоком уровне.</p>

**2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины
«Профессиональная речь юриста»**

2.1. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

2.1.1. Модуль 1.

Тема 1. Функциональные разновидности профессиональной речи юриста.

Задание 1.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Реализация профессиональной юридической коммуникации осуществляется в _____ структурных направлениях.

Задание 2.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Относительно самостоятельный вид юридической деятельности, обусловленный нормами, строго предусмотренными законом, – это _____ профессиональное общение.

Задание 3.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Вид юридической деятельности, обусловленный общественными отношениями между коммуникантами, вне зависимости от специальности – это _____ профессиональное общение.

Задание 4.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К формам регламентированного (процессуального) профессионального общения юриста относятся:

- 1) допрос в ходе предварительного следствия
- 2) межличностные деловые контакты
- 3) судебные прения
- 4) нотариальные правовые акты
- 5) юридическое консультирование граждан

Ответ:

Обоснование:

Задание 5.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К формам нерегламентированного (непроцессуального) профессионального общения юриста относятся:

- 1) судебная речь
- 2) нотариальные правовые акты
- 3) служебный диалог
- 4) межличностные деловые контакты
- 5) публичная лекция

Ответ:

Обоснование:

Задание 6.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Ненормированность, стилистическая неуместность, избыточность или скудность речи коммуникантов провоцируют _____ барьеры.

Задание 7.

Прочитайте и установите соответствие между регулятором коммуникации и ее нарушением.

А.	Коммуникативный кодекс	1.	Неуместность
Б.	Стилистика	2.	Ненормированность
В.	Ораторское искусство	3.	Неправильная интерпретация жестов

Г.	Культура речи	4.	Несоблюдение максим речевого поведения
Д.	Невербальное общение	5.	Скудность, невыразительность

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 8.

Прочитайте и установите соответствие между типом речевого воздействия и формой юридической коммуникации.

А.	Воздействие человека на человека	1.	Обвинительная речь
Б.	Воздействие человека на группу лиц	2.	Допрос подозреваемого
В.	Воздействие человека на аудиторию	3.	Учредительный договор

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В

Задание 9.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Речевая деятельность юриста с точки зрения формы речи делится на:

- 1) письменную
- 2) повествовательную
- 3) монологическую
- 4) диалогическую
- 5) устную

Ответ:

Обоснование:

Задание 10.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Речевая деятельность юриста с точки зрения видов речи делится на:

- 1) диалогическую
- 2) письменную
- 3) монологическую
- 4) устную
- 5) описательную

Ответ:

Обоснование:

Задание 11.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Речевая деятельность юриста с точки зрения типов речи делится на:

- 1) диалогическую
- 2) повествовательную
- 3) монологическую
- 4) доказательную
- 5) описательную

Ответ:

Обоснование:

Задание 12.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Употребление языковых средств в соответствии с нормами современного русского литературного языка – это _____ речи юриста.

Задание 13.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Выбор таких слов, словосочетаний, которые соответствуют содержанию полученной информации – это _____ речи юриста.

Задание 14.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Выбор языковых средств в соответствии с целями и условиями коммуникации – это _____ речи юриста.

Задание 15.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Понятность и доступность используемых в речи языковых элементов – это _____ речи юриста.

Задание 16.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Соответствие законам мышления и выражения мысли – это _____ речи юриста.

Задание 17.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Доказательность выдвигаемых положений, наглядность аргументов, богатство словарного запаса, разнообразие и выразительность речи – это _____ речи юриста.

Задание 18.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Запрет на употребление элементов нелитературного языка – это _____ речи юриста.

Задание 19.

Прочитайте и установите соответствие между понятием и определением.

А.	Нормативность	1.	Запрет на употребление элементов нелитературного языка
Б.	Точность	2.	Доказательность выдвигаемых положений, наглядность аргументов, богатство словарного запаса, разнообразие и выразительность речи
В.	Чистота	3.	Соответствие законам мышления и выражения мысли
Г.	Ясность	4.	Выбор языковых средств в соответствии с целями и условиями коммуникации
Д.	Логичность	5.	Понятность и доступность используемых в речи языковых элементов
Ж.	Уместность	6.	Употребление языковых средств в соответствии с нормами современного русского литературного языка
З.	Убедительность	7.	Выбор таких слов, словосочетаний, которые соответствуют содержанию полученной информации

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д	Ж	З

Тема 2. Официально-деловой стиль и его разновидности.

Задание 20.

Установите последовательность исторических периодов формирования официально-делового стиля:

- 1) официальные документы Древней Руси
- 2) коллежское делопроизводство
- 3) приказное делопроизводство
- 4) советское делопроизводство
- 5) министерское делопроизводство
- 6) делопроизводство эпохи информационных технологий

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--	--

Задание 21.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Официально-деловой стиль функционирует в _____ сфере.

Задание 22.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Официально-деловой стиль обслуживает сугубо официальные и чрезвычайно важные сферы человеческих взаимоотношений между:

- 1) государственной властью и населением
- 2) личностью и обществом
- 3) супругами
- 4) странами
- 5) предприятиями, учреждениями и организациями

Ответ:

Обоснование:

Задание 23.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Основные функции официально-делового стиля:

- 1) информативная
- 2) императивная
- 3) воздействующая
- 4) долженствования
- 5) наказания

Ответ:

Обоснование:

Задание 24.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Основные стилевые черты официально-делового стиля:

- 1) стандартизованность и объективность
- 2) непринужденность и лаконичность
- 3) авторизированность и развернутость изложения
- 4) лаконичность и конкретность
- 5) точность и императивность

Ответ:

Обоснование:

Задание 25.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Лексические особенности официально-делового стиля:

- 1) использование сложных предложений, строгий прямой порядок слов
- 2) использование специальных терминов, устойчивых словосочетаний, канцеляризмов
- 3) наличие аббревиатур, сложных союзов, указательных местоимений
- 4) устойчивые определительные сочетания
- 5) антонимы, отражающие противоположные интересы и понятия

Ответ:

Обоснование:

Задание 26.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Морфологические особенности официально-делового стиля:

- 1) использование слов-канцеляризмов, сложносокращенных слов, терминов
- 2) антонимы, юридическая терминология, штампы
- 3) существительные, обозначающие лицо по признаку, обусловленному каким-либо действием или отношением

4) сложносокращенные слова, аббревиатуры и унифицированные графические сокращения

5) отглагольные существительные, инфинитивы, отсутствие междометий

Ответ:

Обоснование:

Задание 27.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Синтаксические особенности официально-делового стиля:

- 1) сложноподчиненные предложения, страдательные конструкции
- 2) аббревиатуры, сокращения, местоимения
- 3) правовая терминология, штампы и канцеляризмы
- 4) строгий и определенный прямой порядок слов в предложении
- 5) причастные и деепричастные обороты косвенная речь

Ответ:

Обоснование:

Задание 28.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Сфера функционирования административно-канцелярского подстиля - _____ отношения.

Задание 29.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны жанры только административно-канцелярского подстиля:

- 1) заявление, доверенность, расписка, резюме
- 2) постановление, нота, заявление, договор
- 3) приказ, распоряжение, протокол, автобиография
- 4) декларация, решение, указ, повестка
- 5) повестка, циркуляр, характеристика, контракт

Ответ:

Обоснование:

Задание 30.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Сфера функционирования дипломатического подстиля - _____ отношения.

Задание 31.

Прочитайте и установите соответствие между понятием и определением.

А.	Коммюнике	1.	Обращение одного правительства к другому
Б.	Меморандум	2.	Договор по международному вопросу
В.	Конвенция	3.	Изложение вопросов, являющихся предметом дипломатической переписки
Г.	Нота	4.	Сообщение по вопросам международного значения
Д.	Верительная грамота	5.	Акт, формулирующий общие принципы и цели
Ж.	Демарш	6.	Документ, удостоверяющий назначение посла
З.	Декларация	7.	Выступление, адресованное правительству какого-либо государства

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д	Ж	З

Задание 32.

Прочитайте и установите соответствие языковой чертой и примерами.

А.	Книжная «высокая» лексика	1.	Свидетельствовать почтение, принять уверения в глубоком уважении
Б.	Комплиментарные выражения	2.	Визит вежливости, высокий гость
В.	Устойчивые нефразеологические	3.	Консул, атташе, коммюнике

	сочетания		
Г.	Международная дипломатическая терминология	4.	Persona non grata, status quo
Д.	Собственно русская терминология	5.	Принципы религиозной терпимости, холодная война, арабская весна
Ж.	Латинские термины и выражения	6.	Посольство, поверенный в делах, советник

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д	Ж

Задание 33.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых нарушены лексические нормы официально-делового стиля:

- 1) Прошу Вас освободить меня от занятий по причине болезни.
- 2) В результате драки был поколочен Милюков.
- 3) По вышеуказанному адресу я проживаю пять лет.
- 4) Задержанный схватил свидетеля за грудки.
- 5) Несмотря на уговоры соседей, он ругался вопиющей бранью.

Ответ:

Обоснование:

Задание 34.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых нарушены лексические нормы официально-делового стиля:

- 1) Задержанный распил вторую бутылку водки, и по дороге на работу его разнесло.
- 2) Следствие шарахнулось от одного обвинения к другому.
- 3) Действия обвиняемого квалифицированы как повлекшие мучительную нестойкую утрату трудоспособности потерпевшего.
- 4) В предъявленном обвинении подсудимая признала себя виновной.
- 5) Разбазаривание истицыных вещей ответчиком предпринято из озорных побуждений.

Ответ:

Обоснование:

Задание 35.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых нарушены лексические нормы официально-делового стиля:

- 1) К моменту хищения перчатки изрядно поизносились.
- 2) Комната ответчика не подлежит разделу по причине нормоминальности.
- 3) Обвиняемый набил потерпевшего два раза.
- 4) Моему подзащитному еще нужно пройти армию.
- 5) Как иначе она могла реагировать на нецензурную записку?

Ответ:

Обоснование:

Задание 36.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых нарушены лексические нормы официально-делового стиля:

- 1) Был задержан гражданин Ахмедов, который болтался возле аптеки №6 без определенного занятия.
- 2) Несмотря на уговоры граждан, он ругался дикой вопиющей бранью.
- 3) Свидетель Углов сообщил следователю о событиях 22 мая.
- 4) В результате драки был поколот Ильясов.
- 5) По вышеуказанному адресу обвиняемый проживает совместно с матерью.

Ответ:

Обоснование:

Тема 3. Язык деловой документации.

Задание 37.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Слово документ происходит от латинского слова documentum, что означает _____.

Задание 38.

Прочитайте и установите соответствие между понятием и определением.

А.	Унификация	1.	Обязательные данные, установленные законом или положениями для документов
Б.	Стандартизация	2.	Смысловое и логическое членение документа
В.	Реквизиты	3.	Единые правила и требования к составу и форме документов закреплены в гостах
Г.	Композиция	4.	Схема расположения частей документа
Д.	Графика	5.	Приведение потока документов к единообразию

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 39.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Обязательная составная информационная часть документа, занимающая в нем определенное место – это _____.

Задание 40.

Прочитайте и установите соответствие между понятием и определением.

А.	Реквизит	1.	Вид печати прямоугольной формы
Б.	Формуляр	2.	Лист бумаги с названием организации, предназначенный для составления документа
В.	Бланк	3.	Совокупность обязательных элементов и схема их расположения на документе
Г.	Штамп	4.	Обязательный элемент оформления документа

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

Задание 41.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны жанры делового общения:

- 1) переговоры, конференция, научная лекция
- 2) совещание, презентация, переговоры
- 3) съезд, совещание, репортаж
- 4) брифинг, интервью, совещание
- 5) письмо-запрос, расписка, циркуляр

Ответ:

Обоснование:

Задание 42.

Прочитайте и установите соответствие между функциональным видом и жанрами деловой документации.

А.	Личные	1.	Письмо-вопрос, письмо-ответ, письмо-запрос, письмо-просьба, письмо-обращение, письмо-предупреждение, письмо-приглашение
Б.	Директивные	2.	Устав, приказ, циркуляр, распоряжение, учредительный договор, решение
В.	Распорядительные	3.	Закон, подзаконный акт, постановление, инструкция,

			методические указания
Г.	Административно-организационные	4.	План, отчет, правило, контракт, договор
Д.	Информационно-справочные	5.	Заявление, доверенность, расписка, характеристика, автобиография, резюме, трудовая книжка
Ж.	Служебные (деловые) письма	6.	Счет, акт, ведомость, платежное поручение, бухгалтерская книга, бизнес-план
З.	Финансово-учетные	7.	Справка, докладная записка, объяснительная записка, протокол, выписка из протокола

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д	Ж	З

Задание 43.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К деловым бумагам личного характера относятся:

- 1) докладная записка
- 2) извещение
- 3) протокол
- 4) заявление
- 5) резюме

Ответ:

Обоснование:

Задание 44.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К директивным документам относятся:

- 1) методические указания
- 2) устав
- 3) договор
- 4) закон
- 5) постановление

Ответ:

Обоснование:

Задание 45.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К информационно-справочным документам относятся:

- 1) методические указания
- 2) справка
- 3) объяснительная записка
- 4) протокол
- 5) распоряжение

Ответ:

Обоснование:

Задание 46.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Краткое письменное описание занимаемых в течение жизни должностей, мест работы и образования – это _____.

Задание 47.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Документ, в котором описывается жизненный путь составителя в хронологическом порядке – это _____.

Задание 48.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Документ, содержащий просьбу и адресованный должностному лицу, - это _____ .

Задание 49.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

К языковым особенностям заявления относится использование конструкций, выражающих _____ .

Задание 50.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

В тексте объяснительной записки сообщается о _____ нарушения.

Задание 51.

Прочитайте и установите соответствие между типом записи текста и жанрами деловой документации.

А.	Линейный	1.	Приказ, решение, постановление
Б.	Трафаретный	2.	Ведомость, отчет
В.	Табличный	3.	Резюме, учетная личная карточка
Г.	Анкетный	4.	Автобиография, заявление, доверенность
Д.	Аналоговый	5.	Справка, контракт, договор

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 52.

Прочитайте и установите соответствие между видом документа и определением.

А.	Письменный	1.	Документ, созданный и читаемый с помощью компьютерной техники
Б.	Фонодокумент	2.	Документ, созданный кинематографическим способом
В.	Фотодокумент	3.	Документ, созданный фотографическим способом
Г.	Видеодокумент	4.	Документ, содержащий звуковую информацию, зафиксированную любой системой звукозаписи
Д.	Электронный	5.	Документ, информация которого зафиксирована любым типом письма

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 53.

Прочитайте и установите соответствие между категорией и видом документации.

А.	Аппарат управления	1.	Письма, телеграммы, телефонограммы, телексы, факсограммы, электронные сообщения
Б.	Ограничение доступа	2.	Постоянного, долговременного, временного хранения
В.	Степень подлинности	3.	Оригиналы, копии, дубликаты
Г.	Сроки хранения	4.	Для служебного пользования, конфиденциальные, секретные, совершенно секретные
Д.	Способ передачи	5.	Входящие, исходящие, внутренние

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 54.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К языковым средствам и стилю деловой документации предъявляют особые требования:

- 1) однозначность используемых слов и терминов
- 2) нейтральный тон изложения
- 3) эмоциональность и выразительность
- 4) смысловая достаточность и лаконичность текста

5) строгое соблюдение языковых норм

Ответ:

Обоснование:

Задание 55.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Порядок поведения, установленный в сфере делового общения – это деловой _____

Тема 4. Язык законодательной документации.

Задание 56.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Сфера функционирования законодательного подстиля - _____ отношения.

Задание 57.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К жанрам законодательного подстиля относятся:

- 1) конституция, закон, указ
- 2) акт гражданский и уголовный, кодекс
- 3) договор, контракт, демарш
- 4) процессуальные документы, устав

Ответ:

Обоснование:

Задание 58.

Прочитайте и установите соответствие между стилиевой чертой юридических текстов и ее значением:

А.	Императивность	1.	Строго однозначное словоупотребление
Б.	Смысловая точность	2.	Соотношение и взаимное расположение частей
В.	Строгая последовательность и логичность	3.	Нейтральная и наиболее подчеркнутая передача воли
Г.	Композиционная четкость	4.	Соблюдение законов логики

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

Задание 59.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К видам юридических текстов относятся:

- 1) нормативные акты
- 2) индивидуальные акты
- 3) коммерческие акты
- 4) государственные акты

Ответ:

Обоснование:

Задание 60.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Текст содержит информацию, устанавливающую, изменяющую или отменяющую нормы права – это _____ акт.

Задание 61.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Текст отражает конкретные права и обязанности тех или иных субъектов правоотношений – это _____ акт.

Задание 62.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К нормативным актам относятся:

- 1) кодекс
- 2) указ
- 3) постановление
- 4) конституция
- 5) протокол

Ответ:

Обоснование:

Задание 63.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К индивидуальным актам относятся:

- 1) постановление
- 2) протокол
- 3) кодекс
- 4) заключение
- 5) указ

Ответ:

Обоснование:

Задание 64.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К процессуальным документам относятся:

- 1) протокол
- 2) постановление
- 3) указ
- 4) приказ
- 5) кодекс

Ответ:

Обоснование:

Задание 65.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны виды протоколов, оформляющих процессуальные действия:

- 1) обыска, проверки показаний, освидетельствования
- 2) осмотра, допроса, судебного заседания
- 3) постановление, определение, вердикт
- 4) опознания, следственного эксперимента, выемки,
- 5) приговор, экспертное заключение, определение

Ответ:

Обоснование:

Задание 66.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны документы, оформляющие процессуальные решения:

- 1) экспертное заключение, определение
- 2) вердикт, определение
- 3) протокол опознания, следственного эксперимента
- 4) приговор, постановление
- 5) протокол допроса, судебного заседания

Ответ:

Обоснование:

Задание 67.

Установите последовательность композиционных частей процессуального документа:

- 1) резолютивная

- 2) вводная
- 3) описательно-мотивировочная

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--

Задание 68.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Организованная в одно простое незаконченное предложение с определениями и обстоятельствами разных типов, которые вводят ссылки на нормы процессуального права, регламентирующие принятие подобного решения – это _____ часть процессуального документа.

Задание 69.

Установите последовательность элементов вводной части процессуального документа:

- 1) наименование
- 2) обстоятельства составления
- 3) дата, место, составитель
- 4) характер преступления
- 5) процессуальные действия и их правовое обоснование

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--

Задание 70.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Изложение юридического факта, по поводу которого принимается решение, мотивы принятия именно такого, а не какого-либо иного решения, – это _____ часть процессуального документа.

Задание 71.

Установите последовательность элементов описательно-мотивировочной части процессуального документа:

- 1) юридические основания составления документа
- 2) доводы, подтвержденные доказательствами
- 3) обстоятельства преступления
- 4) юридическая квалификация действий
- 5) указания на обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность
- 6) определение позиции обвиняемого

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--

Задание 72.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Содержит решение или вывод, к которому пришел следователь или судья в виде указания на тот факт или конкретное лицо, в отношении которого принимается решение и властные указания на то, каким образом и кому необходимо поступить – это _____ часть процессуального документа.

2.1.2. Модуль 2.

Тема 1. Основы красноречия.

Задание 73.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К жанрам устной монологической речи юриста относятся:

- 1) судебная речь
- 2) устный служебный отчет
- 3) выступление на правовую тему
- 4) очная ставка
- 5) беседа нотариуса с клиентом

Ответ:

Обоснование:

Задание 74.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К жанрам устной диалогической речи юриста относятся:

- 1) комментарий политико-правовой ситуации
- 2) беседа адвоката с обвиняемым допрос
- 3) судебные прения
- 4) беседа юрисконсульта с должностным лицом
- 5) допрос

Ответ:

Обоснование:

Задание 75.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Искусство построения и публичного произнесения речи с целью оказания желаемого воздействия на аудиторию – это _____ .

Задание 76.

Прочитайте и установите соответствие между родом и видами красноречия:

А.	Социально-Политическое	1.	Вузовское, школьное
Б.	Академическое	2.	Военное, парламентское
В.	Судебное	3.	Концертное, поминальное
Г.	Духовное	4.	Философское, религиозное
Д.	Социально-Бытовое	5.	Обвинительное, защитительное

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 77.

Прочитайте и установите соответствие между видом и жанрами публичной речи:

А.	Информационная	1.	Речь полководца, напутственная
Б.	Убеждающая	2.	Доклад, лекция, рассказ
В.	Воодушевляющая	3.	Речь на митинге, предвыборная
Г.	Агитационная	4.	Судебная, проповедь, реклама
Д.	Развлекательная	5.	Тост, речь тамады, конференсье

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 78.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения, речь, адресованная определенной аудитории – это _____ речь.

Задание 79.

Прочитайте и установите соответствие между понятием и определением.

А.	Инвенция	1.	Расположение материала (разработка плана выступления, работа над композицией)
Б.	Диспозиция	2.	Изобретение мысли (выбор темы, ее формулировка, определение целевой установки, сбор и систематизация материала, поиск аргументов)
В.	Элокуция	3.	Запоминание текста (овладение материалом, репетиция)
Г.	Мемория	4.	Словесное оформление содержания (смысловой, стилистический отбор слов и синтаксических моделей, выбор средств выразительности)
Д.	Акция	5.	Анализ произнесенной речи (выявление и анализ недостатков, усовершенствование и прогнозирование)
Ж.	Рефлексия	6.	Произнесение (исполнение) речи

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д	Ж

Задание 80.

Установите последовательность этапов работы над публичной речью:

- 1) диспозиция
- 2) инвенция
- 3) мемория
- 4) элокуция
- 5) рефлексия
- 6) акция

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--

Задание 81.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Принципы построения речи, которые оратор должен учитывать в процессе ее создания:

- 1) последовательности
- 2) усиления
- 3) концентрический
- 4) органического единства
- 5) экономии

Ответ:

Обоснование:

Задание 82.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны методы изложения материала публичной речи:

- 1) индуктивный, дедуктивный
- 2) концентрический, ступенчатый
- 3) усиления, экономии
- 4) аналогии, исторический

Ответ:

Обоснование:

Задание 83.

Установите последовательность задач работы над вступлением публичной речи:

- 1) вызвать расположение к оратору
- 2) привлечь внимание слушателей
- 3) мотивировать необходимость слушания
- 4) ввести в тему выступления
- 5) снять психологические «барьеры»

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--

Задание 84.

Установите последовательность задач работы над заключением публичной речи:

- 1) усилить интерес к предмету речи
- 2) суммировать сказанное
- 3) поставить задачи для дальнейшего обсуждения
- 4) закрепить впечатление от речи
- 5) сделать вывод
- 6) наметить тему следующего выступления

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--	--

Задание 85.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Использование в публичной речи афоризма, поговорки, анекдота, парадокса или каламбура – это _____ разрядка.

Задание 86.

Прочитайте и впишите пропущенные слова.

Изобразительно-выразительные средства языка – это _____ .

Задание 87.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Обороты речи, в которых слово или выражение употреблено в переносном значении в целях достижения большей художественной выразительности – это _____ .

Задание 88.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Особые синтаксические обороты, выходящих за рамки практически необходимых норм – это _____ .

Задание 89.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Описательный оборот, употребляемый вместо ключевого слова – это _____ .

Задание 90.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Нагнетание или ослабление общего признака в однородном смысловом ряду компонентов – это _____ .

Задание 91.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Скрытое сравнение – это _____ .

Задание 92.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Усиление выразительности речи путем резкого противопоставления понятий, мыслей, образов – это _____ .

Задание 93.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Иносказательное изображение отвлеченного понятия при помощи конкретного, жизненного образа – это _____ .

Задание 94.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Образное выражение, содержащее непомерное преувеличение – это _____ .

Задание 95.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Употребление слова или выражения в обратном смысле с целью насмешки – это _____ .

Задание 96.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Выражение, содержащее непомерное преуменьшение какого-либо явления – это _____ .

Задание 97

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Употребление слова или выражения в переносном значении, основанном на сходстве, сравнении, аналогии – это _____ .

Тема 2. Судебное красноречие.

Задание 98.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Основная функция судебной речи - _____ .

Задание 99.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Русское судебное красноречие начало развиваться во второй половине 19 века, после _____ реформы 1864 г.

Задание 100.

Прочитайте и установите соответствие между понятием и определением:

А.	Цель судебной речи	1.	Совокупность вопросов, разрешаемых судом при постановлении приговора
Б.	Предмет судебной речи	2.	Формирование внутреннего убеждения судей, присяжных заседателей, присутствующих в зале суда граждан
В.	Материал для судебной речи	3.	Деяние, за которое подсудимый привлекается к уголовной или иной ответственности
Г.	Содержание судебной речи	4.	Обстоятельства, связанные с конкретным уголовным или гражданским делом, факты, доказательства

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

Задание 101.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны специфические особенности судебной речи:

- 1) строгая процессуальная регламентированность
- 2) нравственно-правовая направленность
- 3) императивность
- 4) оценочно-правовой характер
- 5) убедительность и полемичность

Ответ:

Обоснование:

Задание 102.

Прочитайте, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Виды судебной речи:

- 1) обвинительная и защитительная
- 2) обвиняемая и защитная
- 3) обвинительная и оправдательная
- 4) оправдательная и защитительная

Ответ:

Обоснование:

Задание 103.

Установите последовательность структурных компонентов судебной речи:

- 1) квалификация преступления
- 2) вступительные замечания
- 3) подробный анализ практических данных
- 4) краткая общественная характеристика дела
- 5) разбор доказательств (не)виновности подсудимого
- 6) выводы о мере наказания

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 104.

Прочитайте, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Судебная речь строится на основе взаимодействия _____ планов.

- 1) правового и нравственного
- 2) рационального и эмоционального

- 3) морального и логического
- 4) гражданского и уголовного

Ответ:

Обоснование:

Задание 105.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Рациональный план судебной речи строится на основе _____ законов.

Задание 106.

Прочитайте и установите соответствие между законом логики и его содержанием:

А.	Тождества	1.	Суждения не должны быть взаимоисключающими
Б.	Непротиворечия	2.	Требует однозначного ответа на каждый поставленный вопрос
В.	Исключенного третьего	3.	Мысли в любом рассуждении внутренне связаны и обосновывают одна другую
Г.	Достаточного основания	4.	Нельзя отождествлять различные мысли

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

Задание 107.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Логико-коммуникативный процесс, направленный на обоснование позиции одного человека с целью последующего ее понимания и принятия другим человеком – это _____.

Задание 108.

Прочитайте, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Аргументация включает следующие компоненты:

- 1) тезис, демонстрация, суждение
- 2) аргументы, факты, основания
- 3) демонстрация, закон, умозаключение
- 4) тезис, аргументы, демонстрация

Ответ:

Обоснование:

Задание 109.

Установите последовательность определений по компонентам аргументации: тезис, аргументы, демонстрация

- 1) логическая связь
- 2) известные, заранее добытые положения
- 3) положение, подлежащее обоснованию

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--

Задание 110.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Эмоциональный план судебной речи строится с помощью _____ средств языка.

Задание 111.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Из окон высовывались неподкупные головы жрецов Фемиды.
2. Человек, который видит перед собой смерть, хватается за указанный ему луч надежды, как за прочный якорь.
3. Подсудимый Иванов не приложил сил к тому, чтобы изменить жизнь семьи.
4. Подозреваемый оказался крепким орешком.
5. Он был настоящим Плюшкиным.

Ответ:

Обоснование:

Задание 112.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Укажите стилистическую фигуру, использованную в данном фрагменте «Голос уверенности звучит громко и властно. Тих и нетороплив голос сомнений. Но пока не затихнет голос сомнений, не может зазвучать голос уверенности»: _____ .

Задание 113.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Укажите стилистическую фигуру, использованную в данном фрагменте «В течение восьми дней представители местного общества с напряжением следят за ходом процесса. В течение восьми дней подсудимым даны были всевозможные средства к оправданию»: _____ .

Задание 114.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Укажите риторическую фигуру, использованную в данном фрагменте «Не каждый ли день наши гражданские дела начинаются рядом споров о них? Это – болезнь наша»: _____ .

Задание 115.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Укажите стилистическую фигуру, использованную в данном фрагменте «Да, перед нами убийственная неправда, но нет убийства»: _____ .

Задание 116.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Укажите стилистическую фигуру, использованную в данном фрагменте «Деревянный голос его был тверд и спокоен»: _____ .

Задание 117.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Я все помню, как будто это было вчера.
2. Сигнальная ракета вспыхнула в небе.
3. Героя обступили люди в белых халатах.
4. Он был настоящим Плюшкиным.
5. Подсудимый дал весьма правдивые показания.

Ответ:

Обоснование:

Задание 118.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Они уничтожили все законные формы правосудия, но им обеспечили все законные возможности защиты.
2. Подсудимый строил коварные планы.
3. Что она невиновна, ясно из всего следственного материала.
4. Под давлением благородного негодования он сам становится судьей и исполнителем своего приговора.
5. Только оправдательный приговор даст возможность старому солдату продолжать свое дело.

Ответ:

Обоснование:

Задание 119.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

№да

Из окон высовывались неподкупные головы жрецов Фемиды.

№нет

Только оправдательный приговор даст возможность избежать наказания.

№да

Мой подзащитный находится теперь в руках правосудия.

№да

Как можно им в оправдание ссылаться на «долг солдата», «честь офицера»...?!

№да

Обвинение выстроило цепь доказательств.

Ответ:

Обоснование:

Задание 120.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Нож был острый, как скальпель.
2. Часовые порядка бросились на помощь пострадавшей.
3. Обвинению чрезвычайно нравится идея представить Иванова зверем.
4. Произошло чудовищное убийство.
5. Показания вышеупомянутых свидетелей запротоколированы.

Ответ:

Обоснование:

Задание 121.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Да разве можно с «долгом солдата» и «честью офицера» совместить расстрелы без суда?
2. Все подробности нападения помню так, как будто это произошло вчера.
3. Если такие требования предъявлять водителям, то движение вообще станет невозможным.
4. Удар выстрелов отразился в другом углу Москвы и в одну минуту превратил в круглых сирот двух малюток.
5. Под давлением благородного негодования он сам становится судьей и исполнителем своего приговора.

Ответ:

Обоснование:

Задание 122.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Люди в белых халатах пришли на помощь пострадавшей и спасли ее.
2. Они уничтожили все законные формы правосудия, но им обеспечили все законные возможности защиты.
3. Подсудимый строил коварные планы.
4. Но быть не может, чтобы закон карал деяния, ничего общего со злом не имеющим.
5. Что она не виновата, ясно из всего следственного материала.

Ответ:

Обоснование:

Задание 123.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Все подробности нападения помню, как будто это произошло вчера.
2. Из окон высывались благородные головы жрецов Фемиды.

3. Мой подзащитный теперь в руках правосудия.
4. В том, что подсудимая невиновна, нет никаких сомнений.
5. Произошло чудовищное преступление.

Ответ:

Обоснование:

Задание 124.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы изобразительно-выразительные средства:

1. Ольхов подыскал жертву для нападения.
2. Осужденный Гаврилов просит о переквалификации его действий.
3. Сигнальная ракета вспыхнула звездочкой.
4. Потерпевший ведет себя словно ребенок.
5. После ранения его обступили люди в белых халатах.

Ответ:

Обоснование:

Задание 125.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

В судебной речи используются средства трех основных стилей речи:

- 1) официально-делового
- 2) публицистического
- 3) художественного
- 4) научного
- 5) разговорного

Ответ:

Обоснование:

Тема 3. Публичная лекция юриста.

Задание 126.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Публичная лекция юриста направлена на убеждение, формирование или упрочение в сознании слушателей определенных _____ установок.

Задание 127.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Лекции на правовые темы характеризуются:

- 1) большей конкретностью
- 2) фактологической точностью
- 3) сложностью содержания
- 4) правдивостью
- 5) доходчивостью

Ответ:

Обоснование:

Задание 128.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны средства связи и речевого воздействия в публичной речи:

- 1) логический вопрос, проблемный вопрос, интригующий вопрос
- 2) смысловая гипотеза, смысловая градация, прием противопоставления
- 3) композиция, структурные элементы, доказательства
- 4) обрамление, прием адресации, лекторское мы
- 5) период, повторы, союзы, местоимения, наречия, вводные слова

Ответ:

Обоснование:

Задание 129.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Сочетание звуков, удобное для произношения и приятное для слуха, – это _____ .

Задание 130.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К контактоустанавливающим речевым действиям относятся:

- 1) обращение
- 2) комплимент
- 3) диалогизация
- 4) приглашение
- 5) объявление

Ответ:

Обоснование:

Задание 131.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых указаны недостатки публичного выступления:

- 1) нарушение логической последовательности, перегрузка текста теоретическими рассуждениями
- 2) отсутствие доказательности основных положений, обилие затронутых вопросов и проблем
- 3) повторы, частицы, междометия, вводные слова
- 4) шаблонное построение речи, слова-паразиты

Ответ:

Обоснование:

Задание 132.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Требования к звуковой выразительности публичной лекции юриста включают:

- 1) четкости дикции
- 2) соблюдение темпа речи
- 3) интонационное богатство
- 4) логический вопрос
- 5) соблюдение акцентологических норм

Ответ:

Обоснование:

Тема 4. Разговорные структуры в речи юриста.

Задание 133.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Основные стилевые черты разговорного стиля:

- 1) непринужденность
- 2) спонтанность
- 3) лаконичность
- 4) эмоциональность
- 5) объективность

Ответ:

Обоснование:

Задание 134.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Ряды, в которых все слова имеют разговорную окраску:

- 1) добавка, привычка, дебаты
- 2) плакаться, задешево, здоровенный
- 3) столовка, разборки, квартирант
- 4) контролерша, жилетка, копеечный

Ответ:

Обоснование:

Задание 135.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

К жанрам устной разговорной речи относятся _____.

- 1) беседа
- 2) спор
- 3) интервью
- 4) дискуссия

Ответ:

Обоснование:

Задание 136.

Прочитайте и установите соответствие между типом и видом невербальных средств:

А.	Кинестетический	1.	Прикосновение
Б.	Голосовой	2.	Свой, чужой
В.	Тактильный	3.	Громкость, тембр, тон
Г.	Дистанционный	4.	Поза, жесты
Д.	Территориальный	5.	Социальный, межличностный, интимный

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г	Д

Задание 137.

Прочитайте и установите соответствие между уровнем языка и специфическими элементами разговорного стиля:

А.	Лексический	1.	Неполные, безличные, побудительные
Б.	Морфологический	2.	Восклицания, пауза, ритм
В.	Синтаксический	3.	Глагольные, местоимения, частицы
Г.	Интонационный	4.	Нейтральные, оценочные, фразеологические

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами.

А	Б	В	Г

Задание 138.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Разговорная, просторечная и эмоционально окрашенная лексика уместна в:

- 1) речи следователя, прокурора или судьи ведущих допрос
- 2) беседе адвоката или нотариуса с его клиентом
- 3) протоколах допроса и очной ставки
- 4) гражданско-правовых актах
- 5) прокурора и адвоката в судебных прениях

Ответ:

Обоснование:

Задание 139.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Тайные языки возникли в период формирования:

- 1) правовой системы

- 2) государств
- 3) наций
- 4) военной структуры
- 5) внешней разведки

Ответ:

Обоснование:

Задание 140.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Язык бродячих торговцев-коробейников – это язык _____.

Задание 141.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Язык профессиональных преступников - _____.

Задание 142.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Арго сформировался на базе заимствований из языков:

- 1) латинского
- 2) цыганского
- 3) еврейского
- 4) татарского
- 5) монгольского

Ответ:

Обоснование:

Задание 143.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Функции арго:

- 1) волюнтативная
- 2) коммуникативная
- 3) эмотивная
- 4) индикативная
- 5) когнитивная

Ответ:

Обоснование:

Задание 144.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Главные источники формирования арготического словаря:

- 1) неологизмы
- 2) заимствования
- 3) переосмысление общеупотребительных слов
- 4) жаргонизмы
- 5) вульгаризмы

Ответ:

Обоснование:

Задание 145.

Прочитайте и впишите пропущенное слово.

Изучение языка преступных элементов имеет _____ значение.

Задание 146.

Установите последовательность слов по источникам формирования арготического словаря: неологизмы, заимствования, переосмысление общеупотребительных слов

- 1) ксива, вайс, герундий
- 2) паровоз, зима, старик
- 3) затрюмовать, микруха, заделье

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--

Задание 147.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы жаргонизмы:

1. Наша стрелка была последней.
2. Когда услышал крики, то сразу выбежал.
3. Там житуха что надо.
4. Целый день я чатился по телефону.
5. Можем толкнуть, вещь стоящая, но хрустов готовь много.

Ответ:

Обоснование:

Задание 148.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы арготизмы:

1. Это были карманники – верхушечники, работающие с минимальным риском.
2. Наша стрелка была последней.
3. Ты свои грабки видел?
4. Когда услышал крики, то сразу выбежал.
5. Там житуха что надо, но без кругляков там загнешься.

Ответ:

Обоснование:

Задание 149.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы арготизмы:

1. Он выложил соху на стол.
2. Мне чалить еще не долго, из червонца пятерку отмотал.
3. Один старлей хотел Юрку сделать стукачем.
4. Он дает ему взятку из воровской кассы.
5. У него хрустов на один чих.

Ответ:

Обоснование:

Задание 150.

Прочитайте, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

Укажите предложения, в которых использованы арготизмы:

1. Три жулика сколотили капитал.
2. К нам пожаловал шпан бановый.
3. Наша стрелка была последней.
4. Когда я услышал крики, то сразу выбежал.
5. Товарищи, эти часы темные.

Ответ:

Обоснование:

Критерии оценки теста из 20 тестовых заданий (ТЗ):

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно ответил на 19-20 ТЗ;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно ответил на 15-19 ТЗ;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил на 10-14 ТЗ.

2.2. КЕЙС-ЗАДАЧИ

Кейс-задача 1. Культура деловой речи

Составление и оформление документов служебного и личного характера

Типичные грамматические ошибки в языке деловых бумаг

Тип ошибки	Неотредактированный вариант	Отредактированный вариант
<p>1. Нарушение управления (неверный выбор падежа) Запомните слова, в которых наиболее часто встречаются ошибки в управлении: Благодаря (чему?), вопреки (чему?), вследствие (чего?), заведующий (чем?), начальник (чего?), руководитель (чего?), руководство (чем?), согласно (чему?), удостовериться (в чем?), управляющий (чем?)</p>	<p><i>Должность управляющего клуба является вакантной.</i></p> <p><i>Трудовой коллектив добился больших успехов благодаря умелого руководства.</i></p>	<p><i>Должность управляющего (чем?) клубом является вакантной.</i></p> <p><i>Трудовой коллектив добился больших успехов благодаря (чему?) умелому руководству.</i></p>
<p>2. Нарушение управления при однородных членах</p>	<p><i>Трест организовал и руководил предприятием.</i></p>	<p><i>Трест организовал (что?) предприятие и руководил (чем?) им.</i></p>
<p>3. Нарушение связи между подлежащим и сказуемым</p>	<p><i>В 2005 году на предприятие были приняты 31 специалист.</i></p>	<p><i>В 2005 году на предприятие был принят 31 специалист.</i></p>
<p>4. Ошибки при употреблении полной и краткой форм прилагательных</p>	<p><i>Изменение графика отпусков работников отдела нежелательное.</i></p>	<p><i>Изменение графика отпусков работников отдела нежелательно.</i></p>
<p>5. Ошибки при склонении числительных</p>	<p><i>Предложение было принято двестив пятьдесят шестью голосами.</i></p>	<p><i>Предложение было принято двумястами пятьюдесятью шестью голосами.</i></p>
<p>6. Ошибки в построении предложения с деепричастным оборотом</p>	<p><i>Перед занятием компьютер принимается учащимся, сдав студенческий или читательский билет лаборанту.</i></p>	<p><i>Перед занятием учащийся принимает компьютер, сдав студенческий или читательский билет лаборанту.</i></p>
<p>7. Нанизывание падежей</p>	<p><i>Авиационные страховщики не могут оставаться в стороне от решения вопросов обеспечения безопасности полетов на воздушном транспорте.</i></p>	<p><i>Авиационные страховщики вынуждены обеспечивать безопасность полетов на воздушном транспорте.</i></p>
<p>8. Неправильное использование предлогов</p>	<p><i>Директор завода отметил о важности поставленной проблемы.</i></p>	<p><i>Директор завода отметил важность поставленной проблемы.</i></p>
<p>9. Нарушение функционально-стилевой грамматической нормы</p>	<p><i>Чтобы исполнить приказ ... Хочу сообщить Вам, что ... Из-за того что я должен срочно уехать в Москву...</i></p>	<p><i>Во исполнение приказа ... Довожу до Вашего сведения, что В связи со срочным отъездом в</i></p>

делового стиля		Москву...
10. Ошибки, связанные с неправильным порядком слов в предложении	<i>Для определения фонда оплаты в конце года уточняются расценки на продукцию</i>	<i>Для определения фонда оплаты расценки на продукцию уточняются в конце года.</i>

Кейс-задача 2. Исправление грамматических ошибок в языке деловых бумаг

1. Раскройте скобки, употребите данные в них слова в нужном падеже.

Заведующий (лаборатория), благодаря (опыт и умелое руководство), вопреки (требования), руководитель (филиал), заведующий (кафедра), руководство (предприятие), согласно (приказ), управляющий (отдел), курировать (аспиранты).

2. Отредактируйте предложения с однородными членами.

1) Организация и участие в избирательной компании финансируется средствами самого депутата. 2) Университет ведет активную работу по подготовке и руководству аспирантами. 3) Необходимо организовать помощь и сотрудничество научно-исследовательских институтов. 4) Страховой рынок выявляет и реагирует на нарушения повышением тарифов и ужесточением условий страхования.

3. Найдите и исправьте ошибки в употреблении деепричастных оборотов.

1) Выезжая за границу, у туристов зачастую отсутствует медицинская страховка. 2) Транспортные услуги осуществляются перевозчиками, обеспечивая безопасность пассажиров и сохранность багажа. 3) В исключительных случаях принимаются к перевозке животные, соблюдая пассажирами указанные инструкции.

4. Найдите и исправьте ошибки в управлении.

1.) Вопреки неблагоприятных погодных условий график работы аэропорта был восстановлен. 2) Вследствие изменению расписания движение поездов было приостановлено. 3) Управляющий производства отклонил данное предложение. 3) Руководитель предприятием обязан, в частности, контролировать соблюдение правил техники безопасности.

5. Устраните нанизывание родительного падежа в предложениях.

1) Необходимо приближение уровня жизни населения к мировым нормам. 2) Целью партии является участие в политической жизни общества посредством влияния на формирование политической воли граждан. 3) Приоритетным является обеспечение повышения жизненного уровня населения нашей страны.

6. Отредактируйте предложения, используя типичные языковые конструкции официально-делового стиля.

Конструкции	Пример употребления
Ввиду (чего)	Ввиду срочного отъезда из города
В силу (чего)	В силу отсутствия средств
Вследствие (чего)	Вследствие изменения расписания
За неимением (чего)	За неимением средств на покупку...
По причине (чего)	По причине болезни
Согласно (чему)	Согласно утвержденному плану
В связи (с чем)	В связи с отсутствием
Благодаря (чему)	Благодаря помощи коллег
За недостатком (чего)	За недостатком средств
В целях (чего)	В целях решения этой задачи...
Во исполнение (чего)	Во исполнение приказа
В соответствии (с чем)	В соответствии с договоренностью
По причине (чего)	По причине болезни

Образец: В связи с тем что я должен срочно уехать... - В связи со срочным отъездом...

1) Из-за того что я должен срочно ехать на родину... 2) Так как я болел в течение целого семестра... 3) Вследствие того что я опоздал на вокзал... 4) Поскольку расписание движения поездов было изменено... 5) Из-за того что я не имею денег на покупку билетов на самолет... 6) В силу того что у меня нет достаточного количества денег на лечение...

7) Прошу предоставить мне отпуск без сохранения содержания из-за состояния здоровья. 8) Хочу Вам сообщить, что график поставки товара не соблюдается. 9) Чтобы исполнить приказ ректора, курить в здании строго запрещается. 10) Для того чтобы решить эту задачу, необходимы дополнительные средства.

Кейс-задача 3. Типичные лексические ошибки в языке деловых бумаг

Тип ошибки	Неотредактированный вариант	Отредактированный вариант
1. Употребление слова в несвойственном ему значении (неточность слово-употребления, неправильное использование слов-терминов)	<i>Гражданка Иванова Н.Н. обратилась с заявлением о разводе брака.</i>	<i>Гражданка Иванова Н.Н. обратилась с заявлением о расторжении брака.</i>
2. Неуместное или неоправданное употребление иностранных слов	<i>Срок выполнения задания может быть пролонгирован.</i>	<i>Срок выполнения задания может быть продлен.</i>
3. Употребление слов иной стилевой окраски (нарушение функционально-стилевой лексической нормы делового стиля: использование слов и фразеологизмов разговорно-просторечной и эмоционально-экспрессивной окраски)	<i>Из-за его халатного отношения к делу мы никак не можем закончить работу в срок (из объяснительной записки) Студенту Лазареву И.В. за частые пропуски дан нагоняй (из текста приказа).</i>	<i>Из-за его безответственного отношения к делу мы никак не можем закончить работу в срок Студенту Лазареву И.В. за частые пропуски объявлен выговор (из текста приказа).</i>
4. Употребление архаизмов	<i>При сем, сим письмом, на предмет (чего), каковой, вышепоименованный</i>	<i>При этом, этим письмом, для (чего), который, указанный выше</i>
5. Ошибки в употреблении паронимов	<i>Был провозглашен приговор суда.</i>	<i>Был оглашен приговор суда.</i>
6. Нарушение лексической сочетаемости	<i>Эта проблема с каждым днем ухудшается.</i>	<i>Эта проблема с каждым днем усложняется.</i>
7. Употребление лишних слов (плеоназмы)	<i>Собранные вместе материалы; точно совпадающие данные; абсолютно новый документ</i>	<i>Собранные материалы; совпадающие данные; новый документ</i>
8. Ошибки в употреблении устойчивых сочетаний	<i>Каждый нарушитель должен твердо усвоить, что ему не сойдет даже малейшее отступление от устава и закона.</i>	<i>Каждый нарушитель должен твердо усвоить, что ему не сойдет с рук даже малейшее отступление от устава и закона.</i>

Кейс-задача 4. Исправление лексических ошибок в языке деловых бумаг

1. Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите лексические ошибки и исправьте их.

1) Споры нередко доходили до прямых оскорблений во лжи. 2) Пишите Ваши инициалы полностью. 3) Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы. 4) На вверенной Вам территории необходимо еще возвести клуб для жителей села. 5) Сим письмом извещаем Вас, что вышепоименованный документ приобщаем к делу.

2. Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите слова, искажающие смысл фразы. Отредактируйте предложения.

1) Придется еще раз обсчитать все данные. 2) Осталось затвердить это на собрании. 3) Он отказал мне под благоприятным предлогом. 4) Это достигалось самыми неугодными средствами. 5) Он дал мне взаимобразно две тысячи рублей. 6) На заводе возникло нестерпимое положение.

3. Прочитайте языковые обороты, взятые из деловой корреспонденции. Устраните плеоназмы.

1) продолжающиеся далее инциденты; 2) сотрудничать вместе с Вами; 3) каждый в отдельности считает, что...; 4) приложенное при этом заявление; 5) повторите снова Ваше предложение; 6) все еще остается не решенным; 7) я прошу Вас...

4. В данных предложениях найдите фразеологические обороты. Отметьте случаи ненормативного или ошибочного употребления фразеологизмов. Исправьте ошибки.

1) Умение смотреть прямо в глаза фактов приходит с опытом. 2) Бригадир давно махнул на те досадные неполадки, о которых говорили на собрании. 3) Каждый нарушитель должен твердо усвоить, что ему не сойдет даже малейшее отступление от устава и закона. 4) Такой руководитель любого саботажника подведет под ярлык. 5) Мастер не раз уверял собрание, что сделает все по силе возможности, однако порядки остались прежними. 6) Ему пришлось проглотить эту горькую пилюлю.

Кейс-задача 5. Составление личных документов

Жанры личных документов	Образцы
Заявление	<p style="text-align: right;">Ректору ДГУ проф. Рабаданову М.Х. студента 1 курса ДБО ЮИ ДГУ Магомедова А.И.</p> <p style="text-align: center;">заявление.</p> <p>Прошу Вас освободить меня от занятий с 02.10. по 10.10. 2018 г. в связи с участием в международных соревнованиях. Приглашение прилагается.</p> <p>01.10. 2018 г.</p> <p style="text-align: right;">Подпись</p>
Доверенность	<p style="text-align: center;">ДОВЕРЕННОСТЬ</p> <p>Я, Магомедов Руслан Ибрагимович, студент юридического института Дагестанского государственного университета, доверяю Исаевой Альбине Маратовне, проживающей по адресу: г. Махачкала, ул. Р. Гамзатова 5, кв. 1, паспорт: серия 40 2176734, выдан Ленинским РОВД г. Махачкалы 10 марта 2004 г., получить причитающуюся мне заработную плату по договору за работу в юридической клинике при ДГУ за июль-август 2018 г.</p> <p>7 сентября 2018 г.</p> <p style="text-align: right;">Подпись</p> <p>Подпись Магомедова Р.И. удостоверяю, начальник отдела кадров ДГУ</p> <p>8 сентября 2018 г.</p> <p style="text-align: right;">Подпись Печать</p>
Объяснительная записка	<p style="text-align: right;">Директору ЮИ ДГУ проф. Магомедову Ш.Б. студента 1 курса</p>

	<p style="text-align: right;">СЭ ЮИ ДГУ Алиева А.М.</p> <p style="text-align: center;">объяснительная записка.</p> <p>Я отсутствовал на занятиях с 03.11 по 10.11.2018 г. по причине болезни. Справка прилагается.</p> <p>11.11.2018 г.</p> <p style="text-align: right;">Подпись</p>
Расписка	<p style="text-align: center;">РАСПИСКА</p> <p>Я, Раджабова Мария Темирболатовна, студентка 5 курса юридического института Дагестанского государственного университета, получила в Научной библиотеке ДГУ 10 (десять) экземпляров журнала «Юридический вестник» для подготовки к научно-практической конференции.</p> <p>1 марта 2018 г.</p> <p style="text-align: right;">Подпись</p>

Кейс-задача 6.

1. Соответствуют ли приведенные ниже заявления требованиям, предъявляемым к оформлению реквизитов, языку и стилю служебных документов? Отредактируйте тексты заявлений.

1.

Директору фирмы «Заря» Афанасьеву Ю.П. От Комова А.В.
Заявление.
Настоятельно прошу Вас дать мне отгул на 29.12.2018 в связи с причинами глубоко личного характера.
25.12.2018 Комов А.В.

2.

Начальнику транспортного цеха № 1 Алешину И.К.
Заявление
Прошу уволить меня с работы в связи с переездом на новое место жительства Шофер Кузнецов Н.И.

2. Найдите и исправьте ошибки в оформлении доверенности. Отредактируйте тексты.

1.

Доверенность
Я, Сергеева Н.А., доверяю моему мужу Сергееву О.И. получить мою зарплату за первую половину марта. В связи с тем, что я нахожусь в больнице.
2 марта 2018 года Н.А. Сергеева

2.

Доверенность.
Я, Сидорова О.Н., доверяю своей подруге Воробьевой Людмиле Ивановне получить мою зарплату за первую половину ноября в связи с моей поездкой в Польшу.
Сидорова

3. Прочитайте образцы расписки и отредактируйте данные документы.

1.

Расписка
Мною получены у зав. Лабораторией кинофотоматериалов 2 фотоаппарата «Смена» и увеличитель.

2.

Расписка

Мною получено для проведения практических занятий у зав. лабораторией 5 (пять) микроскопов. Обязуюсь вернуть через неделю.

Лаборант

С. Федоров

4. Укажите, какие документы необходимо написать в следующих ситуациях:

- 1) Вы хотите досрочно сдать сессию;
- 2) Вы опоздали на экзамен;
- 3) Вы получили магнитофон в клубе для проведения вечера;
- 4) Ваш друг разрешает вам управлять его машиной;
- 5) Вам нужно перенести дату экзамена;
- 6) Вы не успели подготовить в срок необходимую документацию;
- 7) Вам необходимо, чтобы заработанную плату получил ваш коллега;
- 8) Вы хотите устроиться на работу;
- 9) Вы не можете получить премию, так как уезжаете в командировку;
- 10) Вы получили во временное пользование дорогостоящее оборудование.

Кейс-задача 15.

Составить описательную часть постановления на основе данной информации, используя образцы.

1. У гражданина Гаврилова Н.В., как и у многих жителей Отрадного, есть фруктовый сад, в саду – пасека. Ночью, 2 сентября 2018 г., Н. Гаврилов решил заночевать в саду, сторожить сад. Около полуночи залаяла собака. Н. Гаврилов взял фонарь и ружье... Их было трое, все пьяные. Ночные гости вынимали из ульев рамки с сотами. Хозяин пасеки закричал, потом выстрелил в воздух. Неизвестные побежали, тот – за ними. Раздался еще один выстрел. Увы, роковой... Убитым оказался сосед Костин А.И.

2. Петров В.С. услышал поздно вечером громкие вопли. Он выглянул в окно и увидел, что двое жестоко бьют незнакомого мужчину. В. Петров узнал одного из нападавших – это был его сосед Рябов Б.П. В. Петров вызвал наряд полиции. Хулиганов схватили. А избитый мужчина очень сильно пострадал, его пришлось отвезти в больницу. Позже оказалось, что те двое были иррационально пьяны и уже не раз попадали за драку и разбой в полицию.

3. Между 11 и 12 часами ночи дежурная Смирнова М.К. услышала истошные женские крики. Выглянув из будки, она увидела бегущих по железнодорожным путям мужчину и женщину. Было темно, различить их лица она, разумеется, не смогла. На небольшом расстоянии от поста мужчина догнал женщину, свалил ее и, ударив по голове чем-то тяжелым, убежал. Убитой оказалась рабочая железнодорожных путей Павлова М.О.

4. Испуганный женский голос торопливо сообщил по телефону: только что трое неизвестных, угрожая оружием, забрали в одном из продовольственных магазинов всю наличную выручку и скрылись на «Жигулях» белого цвета. Дежурным постам ГИБДД передали информацию для задержания автомобиля. При выезде из города преступники не подчинились требованиям остановиться и хотели скрыться. Старший инспектор Ибрагимов А.М. на служебной машине смог догнать преступников, отнять у них оружие и доставить в районный отдел полиции.

5. Игнатов В.Т., как обычно, распивал водку в парке. Его собутыльники предложили напасть на полицейского и даже убить его. Сильно пьяный В. Игнатов взял нож и пошел к отделению полиции, спрятавшись за дверь. Из отделения вышел мужчина в форме. В. Игнатов сзади кинулся на него, но полицейский вовремя среагировал, схватил В. Игнатова за руку и повалил на землю, применив специальный прием. В. Игнатов был задержан и осужден.

6. Ильясов М.Г. был сильно пьян, когда появился у кассы завода. Он попытался получить без очереди зарплату. Начался скандал. Пришли охранники и хотели успокоить М. Ильясова, но он продолжал кричать и ругаться. Охранники решили увести хулигана в отделение. Он стал с ними драться. В отделении полиции Ильясов порвал документы, которые на него оформили. Во время допроса М. Ильясов обзывал старшего инспектора, угрожал ему расправой, даже убийством.

7. Тонин М. и Боков А. решили бежать из колонии. Они вырыли проход из жилой зоны. Тонин М. попался, когда перелезал через забор и уже был за пределами колонии. Бокова А. же застал надзиратель, естественно, хотел задержать преступника, но Боков А. сильно ударил его камнем по голове, надзиратель потерял сознание. Боков А. решительно продолжал свой путь, но был задержан охраной прямо у выхода из подкопа.

Кейс-задача 7.

Составить протокол осмотра места происшествия, используя образец.

Место происшествия – аудитория, происшествие – кража мобильного телефона.

Кейс-задача 8.

Прочесть дипломатические ноты. Проанализировать языковые особенности. Используя этикетные и комплиментарные выражения, составить:

а) приглашение дипломата с супругой на церемонию открытия международного делового центра;

б) отклонение приглашения на торжественный ужин от знакомого дипломата.

1. Посольство Российской Федерации в Рабате свидетельствует свое уважение Министерству иностранных дел Королевства Марокко и, ссылаясь на ноту Министерства № 78 от 23.09.2018 г., имеет честь сообщить, что делегация российских парламентариев намеревается посетить Марокко в период с 25 октября по 3 ноября 2018 г. Все расходы по визиту несет российская сторона.

Посольство пользуется случаем, чтобы возобновить Министерству заверения в своем весьма высоком уважении.

2. Уважаемый Господин Министр!

Примите искренние поздравления по случаю Национального праздника Сирийской Арабской Республики – 55-ой годовщины Дня эвакуации.

Пользуясь случаем, хотел бы выразить уверенность в том, что тесные дружественные отношения, связывающие Россию и Сирию на протяжении этого периода, получают дальнейшее развитие на благо народов двух наших стран.

Примите, Господин Министр, уверения в моем высоком уважении и почтении.

Кейс-задача 9.

Прочитать вступительную часть речи на тему «Успешная карьера юриста». Назвать контактоустанавливающие средства, использованные в этой части. Дописать главную часть и заключение, выбрав определенный принцип построения речи, усилив изобразительно-выразительные средства. Подготовить речь к устному изложению.

Уважаемые слушатели!

Я рада, что вы согласились уделить мне несколько минут своего драгоценного времени. Надеюсь, что вы почерпнете из моего выступления что-то полезное и интересное для себя. Я хотела бы осветить ряд факторов, из которых, по моему мнению, складывается успешная карьера.

Я убеждена, что только от человека зависит, какими будут его жизнь и карьера. Если ты личность, то восемьдесят процентов успеха у тебя в кармане. Очень важна активная жизненная позиция – стремление, желание, воля. Нельзя плыть по течению, надо делать, именно делать, самому лепить свою жизнь.

Во-первых, важно иметь не только набор соответствующих знаний, но и определенный опыт. Опыт общения, например. Второе условие хорошей карьеры – правильное самоопределение. Нужно не только адекватно оценить свои сильные и слабые стороны, но еще и уметь их правильно использовать. Делать то, что получается лучше всего, а не браться за то, что может тебя скомпрометировать.

Только хочу напомнить: выбирая свои ориентиры, важно не запутаться, понять: а комфортно ли тебе на этом месте, в этой роли?...

Кейс-задача 10.

Написать судебную речь (обвинительную \ защитительную), используя данную информацию, и выступить на импровизированном судебном заседании.

1. 4 ноября 2018 г. Кузьменко Алексей Викторович возвращался домой на собственной автомашине «Жигули». Он увидел идущих по тротуару супругов Лаптевых, своих соседей, с которыми находился в неприязненных отношениях. Кузьменко решил преследовать идущих и направил на них автомобиль. Желание отомстить привело к тому, что Кузьменко попытался сбить идущих. Лаптев успел отскочить, а его жена попала под машину. Решив, что Лаптева мертва, Кузьменко захотел убрать свидетеля. Стал его преследовать. Лаптеву удалось спастись, но его супруга получила тяжелые травмы. Кузьменко предъявлено обвинение в преднамеренной попытке убийства.

2. Гражданин Серов Михаил Павлович покушался на жизнь жены и ее сестры. Обе женщины были тяжело ранены. Жену удалось спасти, а ее сестра скончалась в больнице. Разыскивать преступника не пришлось: он сам явился в милицию. У Серова М.П. четверо детей, жена постоянно выпивала, устраивала скандалы. Дети стыдились матери, а к отцу были очень привязаны. В тот вечер Серов вернулся домой и застал жену, ее сестру и еще двух незнакомых мужчин, все они были изрядно пьяны. Сестра жены спровоцировала скандал, чтобы избавиться от Серова. Серов не выдержал, схватился за нож ...

3. 31 октября 2018 г. трое несовершеннолетних пошли смотреть фильм в кинотеатр «Космос». На этот же сеанс пришло несколько подростков из другого дома, среди которых был и Костин. Во время сеанса он повздорил из-за места. После окончания сеанса друзья Костина стали выяснять отношения. Началась драка. В результате один из троих несовершеннолетних получил два ножевых ранения и скончался на месте драки. Костин предстал перед судом в качестве главного обвиняемого.

4. Поздним вечером Гусев И.В. и Смирнов К. Г. решили прокатиться на машине «Жигули» по территории села. Они подъехали к танцплощадке, Смирнов выстрелил вверх из охотничьего ружья. Мимо проходили подростки, в которых и попала дробь. Один из них был ранен в плечо, второй – в ногу. Не обратив внимания на крик, хулиганы продолжали свое «путешествие», пока их не задержала милиция. Начался суд.

Критерии оценки:

- «зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51% и выше;
- «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства менее 51% .

2.3. РАЗНОУРОВНЕВЫЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Прочитайте предложения и определите их функционально-стилевую принадлежность.

1. Ребята снова играют вместе, *потому что* они помирились.
2. Товарищеский суд прекращает дело *за примирением* участников спора.
3. Сезонными признаются работы, которые *в силу* природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода.
4. Мы не могли выйти на улицу *из-за* проливного дождя.
5. *В соответствии с* действующим законодательством авторам изобретений могут быть присвоены почетные звания.
6. Ему дали большую премию, *поскольку* он сделал новый станок.
7. *В целях* подготовки юношей к военной службе в школах организуются специальные секции.
8. Он начал усиленно заниматься спортом, *чтобы* подготовиться к армии.
9. Способность гражданина своими действиями приобретать гражданские права и создавать для себя гражданские обязанности возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть *по достижении* восемнадцатилетнего возраста.
10. *Когда* ей исполнилось восемнадцать лет, они поженились.

Задание 2. Отредактируйте фрагменты заявлений.

1. В связи с тем, что я должен срочно уехать в Москву... - ...
2. Из-за того что я должен срочно уехать на родину...
3. В силу того что у меня нет достаточно количества денег...
4. Вследствие того что изменилось расписание движения поездов...
5. Из-за того что я не имею денег на покупку билетов на самолет...
6. Так как я болел в течение целого семестра...
7. Вследствие того что я опоздал на вокзал...
8. Поскольку расписание движения поездов было изменено...

Задание 3. Найдите в данных предложениях последовательное «нанизывание» надежд. Трансформируйте эти предложения для устного высказывания.

1. Направляем акт проверки причины протекания полов душевых помещений бытовых заготовительного цеха завода для принятия конкретных мер по ликвидации дефектов и сдачи корпусов в эксплуатацию.
2. Для выполнения требования устранения отставания производства деталей намечены конкретные мероприятия.
3. Мы должны поставить вопрос о воспитании населения в деле улучшения отношения к проведению мероприятий по озеленению города.
4. Факт уклонения арендатора от внесения арендной платы подтверждается решением суда Н-ской области.

Задание 4. Найдите ошибки в данных заявлениях. Отредактируйте данные тексты.

Директору юридического института ДГУ проф. Ш.Б. Магомедову от Идрисова М.Р.
Заявление.
В связи с тем что я устроился на работу в филиал фирмы «Стронг», прошу перевести меня на вечернее отделение, так как я не могу учиться в дневное время.
_____ Идрисов М.Р.
11 сентября 2018 г.

Директору завода «Энергия» Г-ну Ю.И.Селину от инспектора отдела кадров Губиной С.С.
Заявление
Так как я находилась в больнице в течение последних двух месяцев, прошу дать мне внеочередной отпуск из-за состояния здоровья. Справка есть.
_____ С.С.Губина
04.05.2018 г.

Директору фирмы «Мир» Госп-ну Ю.П. Афанасьеву от Иванова С.А.
Настоятельно прошу дать мне отгул на завтра в связи с причинами глубоко личного характера.
10 марта 2018
_____ С.А. Иванов

Задание 5. Напишите заявления с просьбой: 1) оказать вам материальную помощь; 2) перевести вас с одного факультета на другой; 3) продлить вам экзаменационную сессию; 4) изменить расписание занятий; 5) принять на работу на должность менеджера фирмы.

Задание 6. Найдите ошибки в приведенной ниже доверенности. Исправьте их. Отредактированный текст запишите.

Я, Васильева Ольга Владимировна, доверяю получить мою стипендию студентке инженерно-строительного факультета Симоновой Алле, паспорт 40 02 175690, выдан 70 о/м, получить мою стипендию за январь в связи с моей поездкой в Финляндию.
Васильева

Задание 7. Напишите доверенность: 1) на получение 10000 рублей с вашего вклада в банке каким-нибудь лицом; 2) на покупку автомобиля на ваше имя; 3) на получение посылки на почте; 4) на получение заработной платы в кассе организации.

Задание 8. *Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях: а) вы не явились на экзамен; б) вы опоздали на работу; в) вы не выполнили распоряжение руководства (например, не подготовили офисную технику к презентации).*

Задание 9. *Напишите расписку в получении: а) мультимедийного проектора для проведения студенческой научной конференции; б) экспонатов музея (экспозиции) для проведения доклада; в) спортивного инвентаря.*

Задание 10. *Укажите, какие документы необходимо написать в следующих ситуациях.*

- Вы нарушили распоряжение декана факультета. _____
- Вы получили во временное пользование дорогостоящую технику _____
- Вам необходимо срочно сдать экзамены _____
- Вы хотите перевестись с одного отделения на другое. _____
- Вам необходимо, чтобы вашу заработную плату получил ваш коллега. _____
- Вы не успели вовремя подготовить необходимую вашему руководству документацию _____
- Вы не можете получить премию, так как уезжаете на каникулы. _____
- На время летней практики вы берете на кафедре персональный компьютер _____

Задание 11. *Прочитайте образцы заявлений центра занятости. Составьте резюме, соответствующие данным вакансиям.*

1. Торговый представитель (торговая компания, продажа продуктов питания, бакалейная группа); работа с розничной сетью по сбыту продуктов питания, поиск клиентов, заключение договоров, контроль за исполнением, до 30 лет, желательно опыт продаж любых продуктов питания, з/п от 15 000 руб.
2. Руководитель отдела (жилой сектор) в агентство недвижимости; участие в формировании отдела (15-18 чел.), организация работы, повышение квалификации сотрудников, муж./жен., высшее образование (желательно экономическое или юридическое), опыт аналогичной работы от 2 лет; з/п на испытательный срок – 15 000 руб.

Задание 12. *Прочитайте предложения, взятые из деловых бумаг. Найдите лексические ошибки и исправьте их.*

1. Гражданка Сидорова Н.Ф. обратилась с заявлением о разводе брака.
2. Споры нередко доходили до прямых оскорблений во лжи.
3. Пишите ваши инициалы полностью.
4. Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы.
5. На вверенной Вам территории необходимо ещё возвести баню для жителей села.
6. Сим письмом извещаем Вас, что вышепоименованный документ приобщаем к делу.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если процент правильных ответов 86-100%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если процент правильных ответов 66-85%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильных ответов 51-65%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильных ответов менее 51%;
- оценка «зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов более 51%;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов менее 51%.

2.4. УСТНЫЙ (ПИСЬМЕННЫЙ) ОПРОС

1. Блиц-опрос

1.

- ❖ Каковы два направления профессиональной коммуникации юриста?
- ❖ Охарактеризовать основные черты официально-делового стиля.
- ❖ Выявить сферу употребления и жанры законодательного подстиля.

2.

- ❖ Каковы коммуникативные качества профессиональной речи юриста?
- ❖ Определить основные языковые признаки официально-делового стиля.
- ❖ Охарактеризовать лексические, морфологические и синтаксические признаки законодательного подстиля.

3.

- ❖ Перечислите основные исторические этапы развития официально-делового стиля речи?
- ❖ Охарактеризовать изобразительно-выразительные средства языка.
- ❖ Определить стилевые черты юридических текстов.

4.

- ❖ Определите жанры письменной профессиональной речи юриста.
- ❖ Какова сфера употребления дипломатического подстиля?
- ❖ Охарактеризовать виды юридических текстов.

5.

- ❖ Определите жанры устной профессиональной речи юриста.
- ❖ Охарактеризовать функции и основные черты и жанры административно-канцелярского подстиля.
- ❖ Охарактеризовать процессуальные документы с точки зрения УПК.

6.

- ❖ Охарактеризовать жанры дипломатического подстиля?
- ❖ Охарактеризовать лексические, морфологические и синтаксические признаки официально-делового стиля.
- ❖ Перечислить жанры процессуальных документов.

7.

- ❖ Каковы виды служебных (деловых) писем?
- ❖ Каковы этапы подготовки публичного выступления?
- ❖ Какова сфера употребления официально-делового стиля?

8.

- ❖ Дать общую характеристику разновидностей официально-делового стиля.
- ❖ Что такое публичная речь? Определить виды и жанры публичной речи.
- ❖ Охарактеризовать композиционные части процессуальных документов.

9.

- ❖ Раскрыть композицию процессуальных документов.
- ❖ Что такое красноречие? Охарактеризовать роды и виды красноречия.

- ❖ Каковы стилистические модели личных документов?

10.

- ❖ Перечислить недостатки публичного выступления.
- ❖ Каковы значение и важность культуры составления документа?
- ❖ Раскрыть принципы построения публичной речи. Что такое принцип благозвучия?

11.

- ❖ Какова композиция публичной речи?
- ❖ Охарактеризовать лексические, морфологические и синтаксические признаки официально-делового стиля.
- ❖ Раскрыть методы изложения материала публичной речи.

12.

- ❖ Какова функция судебной речи? История русского судебного красноречия.
- ❖ Каковы стилистические модели распорядительных и информационно-справочных документов?
- ❖ Охарактеризовать контактоустанавливающие речевые действия.

13.

- ❖ Как классифицируются документы по отношению к аппарату управления, по ограничению доступа, по степени подлинности, по срокам хранения, по способу передачи?
- ❖ Раскрыть два вида судебной речи.
- ❖ Охарактеризовать виды документов.

14.

- ❖ Раскрыть два плана судебной речи.
- ❖ Определить роль графики, композиции и реквизитов в документации.
- ❖ Как классифицируются документы по способу документирования, по способу изложения текста?

15.

- ❖ Каковы стилистические модели служебных (деловых) писем?
- ❖ Какие отношения реализует официально-деловой стиль?
- ❖ Охарактеризовать рациональный план судебной речи с точки зрения законов логики.

16.

- ❖ Что такое аргументация? Какова ее структура?
- ❖ Выявить сферу употребления, жанры и языковое своеобразие дипломатического подстиля.
- ❖ Как строится эмоциональный план судебной речи?

18.

- ❖ Выявить сферу употребления, жанры и языковое своеобразие административно-канцелярского подстиля.
- ❖ Рассказать об истории возникновения тайных языков.
- ❖ Определить типы записи текстов документов.

19.

- ❖ Раскрыть источники возникновения русского арго.
- ❖ Охарактеризовать основные черты официально-делового стиля.
- ❖ Охарактеризовать языковые средства воздействия судебной речи.

20.

- ❖ Каковы формы проявления официально-делового стиля?
- ❖ Раскрыть два плана судебной речи.
- ❖ Каково криминологическое значение изучения языка преступных элементов.

2. Модульный опрос.

Модуль 1.

1. Какова структура профессиональной коммуникации юриста?
2. Как юрист может преодолеть коммуникативные барьеры?
3. Назвать разновидности профессиональной речи юриста.
4. Охарактеризовать письменную речь юриста.
5. Охарактеризовать устную речь юриста.
6. Охарактеризовать коммуникативные качества профессиональной речи юриста.
7. Кратко раскрыть историю формирования и развития официально-делового стиля.
8. Какова сфера употребления официально-делового стиля?
9. Какие отношения реализует официально-деловой стиль?
10. Охарактеризовать основные черты официально-делового стиля.
11. Каковы формы проявления официально-делового стиля?
12. Охарактеризовать лексические, морфологические и синтаксические признаки официально-делового стиля.
13. Дать общую характеристику разновидностей официально-делового стиля.
14. Выявить сферу употребления, жанры административно-канцелярского подстиля.
15. Выявить сферу употребления, жанры и языковое своеобразие дипломатического подстиля.
16. Что такое документ?
17. Что такое унификация и стандартизация документов?
18. Определить роль графики, композиции и реквизитов в документации.
19. Охарактеризовать функциональные виды документов.
20. Определить типы записи текстов документов.
21. Как классифицируются документы по способу документирования?
22. Как классифицируются документы по отношению к аппарату управления, по ограничению доступа?
23. Как классифицируются документы по степени подлинности, по срокам хранения?
24. Каковы стилистические модели личных документов?

25. Каковы стилистические модели информационно-справочных документов?
26. Каковы стилистические модели распорядительных документов?
27. Каковы виды служебных (деловых) писем?
28. Каковы стилистические модели служебных (деловых) писем?
29. Каковы значение и важность культуры составления документа?
30. Каковы правила сокращения в документе?
31. Каковы основы делового этикета?
32. Выявить сферу употребления и жанры законодательного подстиля.
33. Что такое юридический текст?
34. Охарактеризовать виды юридических текстов.
35. Определить стилевые черты юридических текстов.
36. Охарактеризовать процессуальные документы с точки зрения УПК.
37. Перечислить жанры и виды процессуальных документов.
38. Раскрыть структуру композиции процессуальных документов.
39. Охарактеризовать композиционные части процессуальных документов.

Модуль 2.

1. Что такое красноречие?
2. Кратко раскрыть историю красноречия.
3. Охарактеризовать роды и виды красноречия.
4. Что такое публичная речь?
5. Определить виды и жанры публичной речи.
6. Каковы этапы подготовки публичного выступления?
7. Какова композиция публичной речи?
8. Раскрыть принципы построения публичной речи.
9. Раскрыть методы изложения материала публичной речи.
10. Охарактеризовать средства связи и речевого воздействия.
11. Назвать изобразительно-выразительные средства.
12. Чем создается звуковая выразительность?
13. Охарактеризовать контактоустанавливающие речевые действия.
14. Перечислить недостатки публичного выступления.
15. Каковы особенности публичной лекции юриста?
16. Что такое судебная речь?
17. Какова функция судебной речи?
18. Кратко раскрыть историю судебного красноречия.
19. Кратко раскрыть историю русского судебного красноречия.
20. Каковы цель, предмет, материал, содержание судебной речи?
21. Раскрыть специфические особенности судебной речи.
22. Назвать два вида судебной речи.
23. Какова структура судебной речи?
24. Раскрыть два плана судебной речи.
25. Охарактеризовать рациональный план судебной речи с точки зрения законов логики.
26. Что такое аргументация?
27. Какова структура аргументации?
28. Определить стилистический статус судебной речи.
29. Как строится эмоциональный план судебной речи?
30. Охарактеризовать языковые средства воздействия судебной речи.
31. Рассказать об истории возникновения тайных языков.
32. Раскрыть источники возникновения русского арго.
33. В чем состоит криминологическое значение изучения арготического языка?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов более 51%;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов менее 51%.

2.5. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1. По теме « Официально-деловой стиль. Составление деловой документации»

1. Выберите пункты, содержащие характеристику официально-делового стиля:

Вариант 1, 2

- 1) точность
- 2) использование языковых клише
- 3) богатство языковых конструкций
- 4) детальность изложения
- 5) эмоциональность

2. Найдите лексические единицы, частотные в официально-деловом стиле речи:

Вариант 1, 2

- 1) аббревиатуры
- 2) средства образности (тропы)
- 3) канцеляризмы
- 4) профессионализмы
- 5) слова с оценочным значением

3. Найдите жанры, характерные для официально-делового стиля речи:

Вариант 1

- 1) постановление
- 2) рецензия
- 3) рассказ
- 4) автобиография
- 5) устав

Вариант 2

- 1) коммерческая корреспонденция
- 2) аннотация
- 3) приказы руководящих органов
- 4) ведомственные инструкции
- 5) личная документация

4. Выберите реквизиты документов:

Вариант 1, 2

- 1) эмблема организации
- 2) юридический адрес организации
- 3) заголовок к тексту документа
- 4) адресат
- 5) библиография

5. Выберите реквизиты, располагающиеся

Вариант 1

в заголовочной части документа

- 1) подпись
- 2) индекс документа
- 3) текст документа
- 4) дата
- 5) наименование организации

Вариант 2

в основной части документа

- 1) адресат
- 2) печать
- 3) отметка о наличии приложений
- 4) текст документа
- 5) заголовок к тексту документа

6. Выберите документы, относящиеся к группе деловых бумаг личного характера:

Вариант 1

- 1) характеристика
- 2) запрос
- 3) приглашение
- 4) резюме
- 5) объяснительная записка

Вариант 2

- 1) докладная записка
- 2) расписка
- 3) сопроводительное письмо
- 4) заявление
- 5) доверенность

7. Выберите документы, относящиеся к группе деловых бумаг служебного характера:

Вариант 1

- 1) справка
- 2) доверенность
- 3) ответ на запрос
- 4) докладная записка
- 5) объявление

Вариант 2

- 1) поздравление
- 2) автобиография
- 3) договор (контракт)
- 4) заказ
- 5) выписка из протокола

8. Выберите документы, относящиеся к деловой переписке:

Вариант 1

- 1) выписка из протокола

Вариант 2

- 1) резюме

- | | |
|-----------------|-------------------------|
| 2) поздравление | 2) благодарность |
| 3) договор | 3) подтверждение |
| 4) просьба | 4) справка |
| 5) извещение | 5) ответ на приглашение |

9. Соотнесите номера левого и правого столбцов, выбрав правильное определение документа.

Вариант 1

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА
1) расписка	А) документ, содержащий просьбу или предложение лица (лиц), адресованный должностному лицу или организации
2) заявление	Б) документ, представляющий потенциальному работодателю анкетные данные, профессиональные и личные качества и возможности претендента на какую-либо должность
3) доверенность	В) документ, подтверждающий получение каких-либо материальных ценностей
4) протокол	Г) документ, фиксирующий ход обсуждения вопроов и принятия решений на собраниях
5) резюме	Д) документ, свидетельствующий о предоставлении права другому лицу на совершение определенных действий

Вариант 2

НАЗВАНИЕ ДОКУМЕНТА	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА
1) характеристика	А) документ, излагающий должностному лицу причины нарушения трудовой (учебной) дисциплины
2) договор	Б) документ, в котором говорится о профессиональных и личных качествах человека
3) автобиография	В) документ, в котором дается краткое описание своей жизни
4) объяснительная записка	Г) документ, адресованный руководителю организации с изложением какого-либо вопроса
5) докладная записка	Д) документ, представляющий собой соглашение сторон

10. Выберите пункт, содержащий название документа, необходимого Вам для получения

Вариант 1

- 1) материальной помощи
- 2) посылки на почте
(в отсутствие адресата)

Вариант 2

- 1) компьютера во временное пользование
- 2) льготной путевки

- А) заявление
- Б) справка
- В) автобиография
- Г) доверенность
- Д) расписка

11. Соотнесите номера левого и правого столбцов, выбрав тип документа, необходимого, чтобы:

Вариант 1

1) оправдать свое отсутствие на работе	А) заявление
2) получить льготную путевку	Б) объявление
3) продать дачу	В) резюме
4) выиграть конкурс на замещение вакантной должности	Г) объяснительная записка

5) произвести ремонт оборудования	Д) докладная записка
<i>Вариант 2</i>	
1) сообщить о поступлении почтового перевода	А) отказ
2) получить информацию о каких-либо товарах (услугах)	Б) извещение
3) сообщить о невозможности выполнить какие-либо обязательства (услуги)	В) предложение
4) установить партнерские (деловые отношения)	Г) заказ
5) приобрести какие-либо товары	Д) запрос

12. Определите тип документа по следующим фрагментам:

Вариант 1

1) Довожу до Вашего сведения, что в складском помещении № 2 с 25.02.18 по настоящее время не производится уборка. Прошу принять меры.	А) заявление Б) докладная записка В) извещение
2) Наше предложение по оказанию дизайнерских услуг было направлено Вам электронной почтой 14.02.18. В связи с тем, что мы не получили Вашего уведомления, хотелось быть уверенными, что наше предложение Вами получено. Прилагаем копию первоначального предложения.	А) предложение Б) доверенность В) напоминание

Вариант 2

1) В связи с заболеванием органов кровообращения прошу предоставить мне путевку в местный кардиологический санаторий. Справка о необходимости санаторного лечения прилагается	А) заявление Б) объяснительная записка В) просьба
2) Светлова Наталья Сергеевна работает в поликлинике г. Москвы с декабря 2002 года. Имеет сертификат врача-гомеопата. Зарекомендовала себя как квалифицированный специалист. Жалоб со стороны пациентов и замечаний со стороны администрации не имеет.	А) резюме Б) характеристика В) автобиография

13. Найдите лишние для данного документа реквизиты:

Вариант 1

- 1) подпись; 2) дата; 3) печать

<p>Руководителю НУК «ФН» Назаренко Б.П.. от студента гр.ФН2-72 Морозова А.Н.</p> <p>Заявление</p> <p>Прошу продлить мне экзаменационную сессию до 01.07.18 в связи с болезнью с 01.04.18 по 05.06.18. Справка прилагается. 07.06.18</p> <p style="text-align: right;"><i>подпись</i></p> <p style="text-align: center;"><i>печать</i></p>

Вариант 2

1) удостоверение подписи доверителя; 2) печать; 3) приложение

Доверенность

Я, Савельева Алла Ивановна, паспорт 45 01 № 178605, выдан ОВД «Восточное Дегунино» г. Москвы 17.05.01, проживающая по адресу: г. Москва, ул. Серегина, д.14 кв.7, доверяю Борисову Игорю Андреевичу, паспорт 45 01 № 291967, выдан ОВД «Восточное Дегунино» г. Москвы 15. 10.00, проживающего по адресу: г. Москва, ул. Серегина, д. 14 кв.18, получить причитающее мне пособие за май 2018.

16.06.18

подпись

Подпись Савельевой Аллы Ивановны удостоверяю.

Нотариус _____ О.С. Назаров

16.06.18

(подпись)

печать

Приложение: Копия паспорта

14. Выберите, какой реквизит является в документе лишним. Отредактируйте тексты документов.

Вариант 1

- 1) Ссылка на индекс и дату входящего документа.
- 2) Подпись лица, выдавшего доверенность.
- 3) Дата выдачи доверенности.
- 4) Должность и подпись лица, удостоверяющего подпись доверителя.
- 5) Дата удостоверения подписи.

на № 307-5 от 04.02.18

Доверенность

Я, Николаева Ирина Дмитриевна, доверяю Воропаевой Инне Григорьевне получить мою заработную плату за январь 2018 г. в Московском авиационном институте.

13.02. 18

подпись

Подпись Николаевой И.Д. удостоверяю.

Начальник отдела кадров МАИ _____ А.В.Федоренко

14.02.18

(подпись)

печать

Вариант 2

- 1) Подпись лица, выдавшего доверенность.
- 2) Дата выдачи доверенности.
- 3) Должность и подпись лица, удостоверяющего подпись доверителя.
- 4) Дата удостоверения подписи.
- 5) Адресат.

Бухгалтерия МГУ им. М.В. Ломоносова

Доверенность

Я, Смирнов Александр Иванович, паспорт 45 03 № 675021, выдан ОВД «Раменки» г. Москвы 15.11.03, доверяю получить мою зарплату за сентябрь месяц моей жене Смирновой Нине Михайловне, паспорт 45 03 № 142540, выдан ОВД «Раменки» г. Москвы 12.07.03.

15.09.18

Подпись

Подпись Смирнова А.И. удостоверяю.

Начальник отдела кадров МГУ _____ П.П. Исаев.

16.09.18

(подпись)

печать

15. Найдите ошибки, допущенные автором заявления. Отредактируйте текст и напишите исправленный вариант.

Вариант 1

Директору автобазы № 1
от Николаева П.С.

Заявление

Товарищ директор, к вам обращается шофер автобазы Николаев П.С. по такому вопросу. Очень прошу Вас освободить меня от работы на дальних рейсах. Я сейчас прохожу лечение в поликлинике, справку могу представить. Очень прошу не отказаться в моей просьбе и подписываюсь

Николаев П.С.

7 февраля, 2018 г.

Вариант 2

Директору НПО «Электрон»
г-ну П.К.Остапову
от инспектора отдела кадров
Стрельцовой Т.А.

Заявление

Так как я находилась в больнице в течение месяца, прошу дать мне внеочередной отпуск из-за состояния здоровья. Справка есть.

_____ Т.А. Стрельцова

09.07. 2018 г.

16. Выберите правильный вариант текста расписки:

Вариант 1, 2

- 1) Я, Гурина Ольга Леонидовна, взяла деньги у Ивановой Анны Петровны в долг 10 марта 2018 г.
- 2) Я, Гурина О.Л., получила от Ивановой А.П. деньги в сумме 5000 р.
- 3) Я, Гурина Ольга Леонидовна, проживающая по адресу: г. Москва, ул. Хромова, д. 4, кв. 16; паспорт: 45 02 № 457653, выдан ОВД «Преображенское» г. Москвы 10.10.01, получила от Ивановой Анны Петровны, проживающей по адресу: г. Москва, ул. Хромова, д. 1, кв. 45; паспорт: 45 02 № 250032, выдан ОВД «Преображенское» г. Москвы 23.12.01, деньги в сумме 5000 (Пять тысяч) руб.
- 4) Я, Гурина Ольга Леонидовна, получила от Ивановой Анны Петровны, проживающей по адресу: г. Москва, ул. Хромова, д. 1, кв. 45; паспорт: 45 02 № 250032, выдан ОВД «Преображенское» г. Москвы 23.12.01, деньги в сумме 5000(Пять тысяч) руб.
- 5) Я, Гурина Ольга Леонидовна, проживающая по адресу: г. Москва, ул. Хромова, д. 4, кв. 16; паспорт: 45 02 № 457653, выдан ОВД «Преображенское» г. Москвы 10.10.01, получила от Ивановой Анны Петровны деньги в сумме 5000 (Пять тысяч) руб.

17. Напишите заявления с просьбой:

вариант 1: разрешить Вам академический отпуск.

вариант 2: оказать Вам материальную помощь.

18. Напишите доверенность на получение

вариант 1: денежного перевода.

вариант 2: посылки на почте.

19. Напишите расписку в получении

вариант 1: денежной суммы на приобретение канцелярских товаров.

вариант 2: мультимедийного проектора для проведения конференции.

20. Напишите объяснительную записку, необходимую, если Вы:

вариант 1: не явились на экзамен.

вариант 2: опоздали на работу.

21. Составьте договор о выполнении работ. Восстановите композиционную структуру

документа, указав правильную последовательность частей текста, обозначенных римскими цифрами.

1. При невыполнении пп. 1 и 2 договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон.

При досрочном расторжении договора по вине гр. _____

При досрочном расторжении договора по вине ООО «Прогресс». _____

11. ДОГОВОР

ООО «Прогресс» в лице его председателя _____,
с одной стороны, и гр. _____, с другой стороны, заключили договор о
нижеследующем:

111. ООО «Прогресс» обязуется предоставить гр. _____

для выполнения этих работ:

2.1.

и оплачивать гр. _____ выполненную им работу в размере _____ рублей
_____ копеек в месяц или сдельно в соответствии с прейскурантом ООО «Прогресс».

IV. Срок действия договора с _____ по _____

При обоюдном желании сторон и при отсутствии взаимных претензий договор подлежит
автоматическому продлению на следующий срок.

V Юридические адреса сторон:

ООО «Прогресс» _____

Исполнитель _____

Дата _____ Подписи _____

V1. Исполнитель _____ обязуется выполнять для ООО «Прогресс»
следующие работы:

1.1.

V11. Все споры по настоящему договору разрешаются в порядке, установленным Основами
гражданского законодательства России.

Найдите в предложениях лексические и грамматические ошибки и исправьте только их.

Образец: 1) Трудовой коллектив добился больших успехов благодаря умелого руководства. –

1) ...благодаря умелому руководству.

22. Безопасность полетов может быть повышена, выполняя предъявляемые к перевозкам
требования.

23. Должность управляющего клуба является вакантной.

24. Согласно распоряжения декана вход на факультет производится только при предъявлении
студенческого билета.

25. Благодаря нового оборудования были достигнуты высокие показатели производства.

26. На предприятие были поставлены 41 компьютер.

27. Запрещается небрежно обращаться и портить оборудование

28. В докладе отмечается о достижениях коллектива завода.

29. В наше предприятие направлены молодые специалисты.

30. Зарплата не была выплачена в срок двумстам тридцать двум рабочим.

31. Он правильно понимает о том, что необходимо сделать.

32. К концу месяца комиссия должна будет отчитаться за проделанную работу.

33. Наводнение оказало серьезные повреждения фермерским постройкам.

34. Был провозглашен приговор суда.

35. Еще не все сделано по линии уборки урожая.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если процент правильных ответов 86-100%;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если процент правильных ответов 66-85%;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильных ответов 51-65%;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильных ответов менее
51%;

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов более 51%;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильных ответов менее 51%.

2.6. ЭССЕ

1. Юрист: призвание или профессия?
2. Почему я хочу стать юристом?
3. Почему юрист должен быть блестящим лингвистом?
4. Языковые преступления: миф или реальность?
5. Как расположить к себе собеседника.
6. Языковой вкус. Языковая норма. Языковая агрессия.
7. Речь как показатель социального статуса говорящего.
8. Культура речи юриста – индикатор профессионализма.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 86-100%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 66-85%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51-65%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51%;
- «зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51% и выше;
- «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства менее 51% .

2.7. РЕФЕРАТ

1. История возникновения и развития риторики.
2. История русской риторики.
3. Из истории русской судебной риторики.
4. Правила построения ораторской речи.
5. Спор и его виды.
6. Язык и стиль выступлений (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, С.А. Арсеньева, П.А. Столыпина, Р.А. Руденко или другого известного оратора/политического деятеля/юриста/журналиста).
7. Золотой фонд судебных ораторов.
8. Ораторское искусство в деятельности адвоката.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 86-100%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 66-85%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51-65%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51%;
- «зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51% и выше;
- «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства менее 51% .

2.8. ДОКЛАД, СООБЩЕНИЕ

1. Лингвистический словарь – настольная книга юриста.
2. Как добиться успеха в деловой коммуникации.
3. Эстетические качества речи.
4. Деловой этикет: личное и письменное общение.
5. Мастерство публичного выступления.
6. Этические нормы и речевой этикет.
7. Речевой этикет юриста.

8. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
9. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
10. Культура речи в официальной, деловой и дружеской переписке.
11. Способы словесного противоборства: эффективное сравнение, убийственный аргумент, контрвопрос, гневная отповедь, контрпример.
12. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
13. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
14. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
15. Жаргоны и культура речи.
16. Оратор и его аудитория.
17. Невербальные средства общения.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 86-100%;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 66-85%;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51-65%;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51%;
- «зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства 51% и выше;
- «не зачтено» выставляется студенту, если процент правильного выполнения оценочного средства менее 51% .