

Задание 1. Образуйте глагольные словосочетания с данными ниже словами. Составьте предложения.

Образец: акт — составить, предъявить. Члены комиссии составили акт о списании оборудования.

Претензия - высказать, написать. Клиенты написали претензию.

Выговор - сделать. Президент сделал выговор чиновнику.

Договор - заключить, переоформить. Компания заключила с нами договор.

Виза - оформить, получить. Мы оформили визу.

Заявка - оформить, оставить. Оставьте вашу заявку.

Приказ - написать, выполнить. Руководитель написал приказ о повышении зарплат подчиненным.

Повестка - получить, забыть, потерять. Я получил повестку в суд.

Постановление - выносить. Дума вынесла постановление о повышении МРОТ.

Предупреждение - сделать. Я сделал вашей компании предупреждение.

Учет - вести. Компания ведет учет денежных средств, выделяемых на сотрудников.

Протокол - изучить, вести. Суд изучил протокол.

Распоряжение - выполнить, вынести. Глава компании вынес распоряжение

Резолюция - вынести, оформить. США вынесли резолюцию Украине.

Счет - выставить. Банк выставил клиенту счет.

Характеристика - написать, составить. Преподаватель составил характеристику на студента.

Задание 2. Образуйте сочетание данных глаголов с существительными. Составьте с ними предложения.

Образец: разрешить спор. Экономические споры часто разрешаются в суде.

Высказать мнение. Сотрудник высказал мнение по поводу нового руководителя

Заслушать доклад. Преподаватель заслушал доклад студента.

Затребовать документы. Банк затребовал документы у клиента.

Объявить благодарность. Президент объявил благодарность военным.
Предоставить возможность. Учитель предоставила возможность выбора заданий ученикам.
Продлить отпуск. Компания решила продлить отпуск некоторым сотрудникам.
Предпринять попытку. Заключенный предпринял попытку сбежать.
Представить план. На заседании представили план строительства дома.
Рассмотреть предложения. Банк рассмотрел предложения принять новых сотрудников.
Удовлетворить потребность. Человек нуждается в удовлетворении своих потребностей.

Задание 3. Закончите фразы деловых писем.

1. В ответ на Вашу просьбу о повышении выделяемого бюджета на ваши проекты, даем отказ в связи с уменьшением доходов нашей компании.
2. Считаем необходимым еще раз напомнить Вам о счете, выставленном Вашей компании за оказанные нами услуги.
3. Ставим Вас в известность о снятии средств с банковского счета.
4. Мы можем предложить Вам билеты на другое число.
5. Мы будем весьма признательны Вам за участие в благотворительной кампании.
6. Убедительно просим Вас не шуметь.

Задание 4. Ответьте на вопрос так, чтобы Ваш ответ являлся фрагментом из какого-либо официального документа: объявления, инструкции, справки.

1. Шьют ли в ателье из их материала?
Ателье использует в своей работе широкий ассортимент качественных тканей и материалов.
2. Можно ли в метро заниматься коммерцией?
Коммерческая деятельность на станциях разрешена только в согласовании с руководством метрополитена.
3. Заверит ли нотариус копию документа, если у меня нет с собой паспорта?
Для заверения документа нотариусом гражданин обязан иметь при себе паспорт.
4. Мне могут поменять удостоверение, если нет новой фотографии?
Для обмена удостоверения необходимо иметь при себе актуальную фотографию.