Утверждаю

Зав.кафедрой\_\_\_\_\_\_Е.В.Ничипорчик

**Деловой русский язык**

***Рекомендуемые вопросы к зачету***

1. Термины «деловой русский язык», «деловая речь», «деловое общение».

2. Специфика делового общения.

3. Виды делового общения.

4. Особенности деловой речи.

5. Культура делового общения.

6. Культура речи в деловом общении.

7. Типы речевой культуры в деловом общении.

8. Принципы речевого поведения в деловом общении.

9. Речевая ситуация и ее компоненты.

10. Речевой акт и речевая стратегия.

11. Внеязыковые особенности официально-делового стиля речи.

12. Лингвистические особенности официально-делового стиля речи.

13. Правила делового этикета.

14. Формулы речевого этикета.

15. Виды документов.

16. Заявление: композиционные и лексико-грамматические особенности текста.

17. Доверенность: композиционные и лексико-грамматические особенности текста.

18. Расписка: композиционные и лексико-грамматические особенности текста.

19. Автобиография: композиционные и лексико-грамматические особенности текста.

20. Резюме: композиционные и лексико-грамматические особенности текста.

21. Характеристика: композиционные и лексико-грамматические особенности текста.

22. Виды служебных писем.

23. Структура делового письма.

24. Языковые нормы делового письма.

25. Этикет делового письма.

26. Общая характеристика деловой беседы.

27. Функции деловой беседы и ее структура.

28. Классификация деловых вопросов.

29. Речевой этикет в протоколе телефонных переговоров.

30. Виды деловой беседы по телефону и ее композиция.

Доцент Е.И. Холявко