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