

Утверждены на заседании кафедры
философии и социальных наук
(протокол № 1 от 30 августа 2016 г.)

Вопросы к зачету

по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

1. Дайте определение понятию «культура речи». В чем сходство и в чем различие этого понятия с понятием «культура»? Аргументируйте свой ответ.
2. Какие три аспекта культуры речи вы знаете. Дайте краткую характеристику каждого аспекта.
3. Что такое «нормативный аспект культуры речи»?
4. Дайте определение «литературной нормы русского литературного языка». Кто является законодателем утверждения нормы в русском языке? Аргументируйте свой ответ.
5. Назовите основные характеристики нормы.
6. Перечислите и охарактеризуйте коммуникативные качества речи. Какую речь можно считать образцовой (выразите свою точку зрения)?
7. Что такое «этические нормы общения»? Как Вы считаете, этические нормы – это явление статичное или динамичное (выскажите свое мнение и приведите примеры)?
8. Назовите виды норм русского литературного языка. Какие из названных видов норм изменяются быстрее, а какие – медленнее (приведите примеры)?
9. Каким образом возникает норма в языке? Кто является ее «творцом»?
10. Где закрепляются литературные языковые нормы?
11. В каких словарях можно узнать о правильности постановки ударения в слове? Назовите словари, которыми вы пользуетесь.
12. Дайте определение и охарактеризуйте орфоэпические нормы литературного языка. Что такое «московское» и «ленинградское» произношение? В чем их отличия? Какое из них является нормой в современном русском литературном языке?
13. В каких словарях можно узнать о правильности произношения слов? Назовите словари, которыми вы пользуетесь.
14. Что называется лексическими нормами русского литературного языка? К каким словарям следует обратиться в случае, если вы испытываете затруднение в определении значения слова? Назовите авторов известных вам словарей (с указанием имен и отчеств).
15. Что называется стилистическими нормами русского литературного языка? Почему, с вашей точки зрения, необходимо соблюдать стилистические нормы?
16. Что называется грамматическими нормами русского литературного языка? Как часто изменяются грамматические нормы? Приведите примеры.
17. Охарактеризуйте основные морфологические нормы русского литературного языка. Как часто изменяются морфологические нормы? Приведите примеры.
18. Охарактеризуйте основные синтаксические нормы русского литературного языка. Как часто изменяются морфологические нормы? Приведите примеры.
19. Назовите основные виды лингвистических словарей. Какими словарями вы пользуетесь?
20. Назовите пять канонов (этапов риторического действия) подготовки публичного выступления. Какие два из них древние считали наиболее важными?

21. Охарактеризуйте современную схему подготовки публичного выступления. На какие моменты при подготовке необходимо, с вашей точки зрения, обратить особое внимание?
22. Чем отличается современная схема подготовки публичного выступления от классической схемы подготовки публичного выступления? Перечислите отличия и дайте им характеристику.
23. Что такое эвристическая риторика?
24. Опишите любой предмет с помощью эвристической риторики.
25. Опишите любое событие с помощью эвристической риторики.
26. Охарактеризуйте основные виды красноречия.
27. Перечислите этапы подготовки речи.
28. Сколько приемов стимулирования внимания и интереса аудитории необходимо использовать оратору, чтобы его выступление было успешным?
29. Перечислите 10-15 приемов стимулирования внимания и интереса слушателей.
30. Какие приемы привлечения внимания и интереса используют ваши преподаватели при проведении занятий?
31. Руководствуясь собственным опытом выступлений перед аудиторией, дайте практические советы по подготовке и проведению публичного выступления.
32. Опираясь на труды Д.Карнеги и Я.Ли, дайте однокурсникам мастер-класс по проведению публичного выступления.
33. В чем заключается разница понятий «деловое общение» и «общение»?
34. Назовите три основные стратегии ведения переговоров. Какая модель считается наиболее продуктивной и почему?
35. Определите основные правила современного делового речевого этикета.
36. Кого из основоположников риторики вы можете назвать? В чем заключался их вклад в дело развития этой науки?
37. Назовите первые письменные деловые документы на Руси.
38. Что открыло новую эпоху в процессе стандартизации делопроизводства?
39. Дайте определение официально-деловому стилю речи.
40. Почему официально-деловой стиль речи получил такое название?
41. Какие сферы общественной деятельности обслуживают официально-деловой стиль и его подстили?
42. Какие стилевые черты (основные признаки) официально-делового стиля речи определяют выбор языковых средств, формирующих данный функциональный стиль?
43. Назовите 3 основные функции официально-делового стиля.
44. Назовите 3 «подстиля» официально-делового стиля.
45. Укажите сферу функционирования официально-делового стиля.
46. В чем заключаются особенности лексики официально-делового стиля речи?
47. В чем заключаются особенности синтаксиса официально-делового стиля речи?
48. Какой принцип построения речи используется в текстах официально-делового стиля?
49. В чем заключается стилистическая норма официально-делового стиля речи:
 - а) в области лексики;
 - б) в области синтаксиса;
 - в) в области использования образных средств;
 - г) в способе изложения?
50. Назовите виды стилистических ошибок в текстах официально-делового стиля:
 - а) в области лексики;

- б) в области синтаксиса;
в) в области использования образных средств;
г) в способе изложения.
51. Что такое «деловое общение»? Перечислите этапы делового общения.
 52. Назовите общие правила делового общения.
 53. Какие жанры устной формы официально-делового стиля вам известны?
 54. Перечислите виды деловых бесед. Кратко охарактеризуйте каждый из видов.
 55. Дайте краткую характеристику основным жанрам устной формы официально-делового стиля. В чем заключается сходство и различие между этими жанрами?
 56. Назовите 3 метода (похода) ведения деловых переговоров. Охарактеризуйте каждый из них.
 57. Что такое «унификация служебных документов»?
 58. Какие стилистические и семантические свойства делового (канцелярского) текста связаны с его спецификой?
 59. Перечислите общие правила оформления деловых бумаг.
 60. Дайте определение понятию «реквизит». Назовите примеры реквизитов.
 61. Перечислите наиболее часто употребляемые в современной практике реквизиты документов.
 62. Назовите 3 вида деловой документации. Приведите примеры деловых бумаг, относящихся к каждому из видов деловой документации.
 63. Назовите общие правила составления деловых бумаг личного характера. Приведите примеры таких документов.
 64. Назовите общие правила оформления служебной документации.
 65. Приведите примеры документов, относящихся к служебной документации.
 66. Назовите общие правила составления деловых писем. Какие виды деловых писем Вы знаете?
 67. Что такое речевой этикет?
 68. Какие факторы определяют формирование речевого этикета и его использование?
 69. В чем заключаются исторические и национальные особенности речевого этикета?
 70. Назовите основные речевые формулы:
 - а) для начала общения;
 - б) в процессе общения;
 - в) для окончания общения
 71. В чем заключается специфика делового телефонного разговора с точки зрения делового речевого этикета?
 72. Назовите известные вам этикетные «речевые формулы».
 73. Назовите этические параметры спора.
 74. Назовите этические параметры дискуссии.
 75. Чем отличается деловой речевой этикет в жанрах устной и письменной форм официально-делового стиля?

Зав. кафедрой философии
и социальных наук, канд. истор. наук, доцент


В.Л. Маркин

Разработчик, канд. пед. наук, доцент


Н.М. Лазарева