

ЗАТВЕРДЖУЮ

Кегичівський
селищний голова

Антон ДОЦЕНКО

2021 р.



ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

на перевірку знання законодавства з питань організації діловодства,
ділового мовлення та спілкування

1. Загальні вимоги до створення документа. (Інструкція з діловодства).
2. Надати характеристику поняттям «соціальне партнерство» та «міжсекторальна взаємодія».
3. Основні етичні принципи в трикутнику суспільних взаємовідносин: органи місцевого самоврядування, приватна ініціатива та громадські організації.
4. Поняття інформаційного простору та чинників формування громадської думки.
5. Роль незалежних громадських засобів масової комунікації у побудові громадського суспільства в Україні.
6. Які основні вимоги до організації прес-конференцій, брифінгу, інтерв'ю, що проводяться в рамках повноважень органів місцевого самоврядування?
7. Особливості професійного спілкування. Мовленнєвий етикет спілкування (мовні моделі вітання та побажання, звертання, знайомлення, поради, згоди, відмови тощо).
8. Види усного спілкування за професійним спрямуванням (службова бесіда, службова телефонна розмова).
9. Жанри публічних виступів (доповідь, бесіда, промова, лекція). Підготовка до виступу.
10. Мова як засіб пізнання, мислення, спілкування. Функції мови. Стил і типи мовлення.
11. Основні правила ділового спілкування.
12. Складноскорочені слова, абрєвіатури та графічні скорочення.
13. Укладання довідково-інформаційних документів. Типи листів: лист-запит, лист-пропозиція, рекламний лист, лист-запрошення.
14. Пароніми у професійному мовленні.
15. Правила написання складноскорочених слів, абрєвіатур, графічних скорочень у професійному мовленні.