

НАО «АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ  
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Кафедра языковых знаний

**Дисциплина «Русский язык-2». Уровень В2**

**Перечень экзаменационных вопросов**

1. Приведите определение науки. Расскажите о функциях, задачах науки.
2. Расскажите о классификации наук.
3. Расскажите о роли науки в современном обществе.
4. Расскажите о проблемах современной науки в Казахстане.
5. Расскажите о научном открытии казахстанского ученого.
6. Расскажите о перспективах научных открытий и ее возможных рисках.
7. Расскажите о будущем нанотехнологий, геной инженерии, искусственного интеллекта.
8. Расскажите о научной этике.
9. Расскажите о научных открытиях с точки зрения этических и социально-правовых норм (трансплантация органов, суррогатное материнство).
10. Расскажите о вкладе ученых АУЭС в науку.
11. Расскажите о правилах и особенностях деловой электронной переписки
12. Расскажите про свою специальность.
13. Расскажите о положительном и отрицательном влиянии глобализации на человечество.
14. Расскажите о мобильности студентов как способе быстрого реагирования на изменяющиеся условия.
15. Расскажите о языке специальности и его функциях.
16. Расскажите о трех пластах специального языка (научный язык, профессиональный разговорный язык, распределяющий язык).
17. Расскажите о термине и его специфике.
18. Расскажите о двух группах терминологической лексики: общенаучных и узкоспециальных терминах.
19. Расскажите о профессиональной лексике (приведите 5-6 профессионализмов по вашей специальности).
20. Расскажите об основных коммуникативных качествах речи.
21. Расскажите о видах профессионально-коммуникативных ситуаций (конференция, симпозиум, семинар, производственное совещание и т. д.) в деловом общении.
22. Расскажите о правилах оформления деловых бумаг (резюме, автобиография, заявление, объяснительная записка) в письменной деловой коммуникации.
23. Расскажите о правилах и особенностях деловой электронной переписки.
24. Расскажите о видах делового общения (беседа, совещание, совещание) в устной деловой коммуникации.

25. Расскажите об общих правилах телефонного разговора.

1. Ответы: Приведите определение науки. Расскажите о функциях, задачах науки.

1 вопрос

**Наука - это систематизированное и организованное знание, полученное путём наблюдения, экспериментов и логического рассуждения. Она стремится объяснить природные явления и явления общественной жизни, опираясь на проверяемые факты и логические законы.**

Основными функциями науки являются:

Предсказание - наука пытается предсказать будущие события на основе имеющихся знаний и опыта.

Объяснение - наука стремится объяснить причины явлений и событий, чтобы мы могли понять их лучше.

Контроль - наука предоставляет знания, необходимые для контроля над окружающей средой и ее ресурсами.

Улучшение качества жизни - наука помогает создавать новые технологии и изобретения, которые могут улучшить нашу жизнь.

2 вопрос Расскажите о классификации наук.

Естественные науки - это науки, изучающие природу и ее явления. К ним относятся физика, химия, биология, астрономия и геология.

Общественные науки - это науки, изучающие человека и общество. К ним относятся социология, политология, экономика, психология, право и многие другие.

Технические науки - это науки, изучающие принципы и методы создания технических устройств, машин и конструкций. К ним относятся механика, электротехника, электроника, информатика и многие другие.

Медицинские науки - это науки, изучающие принципы здоровья и болезней, а также методы их лечения. К ним относятся медицина, стоматология, фармакология и другие.

Искусственные науки - это науки, изучающие искусственные явления, созданные человеком. К ним относятся архитектура, дизайн, искусственный интеллект, робототехника и другие.

Гуманитарные науки - это науки, изучающие культуру, искусство, язык, историю и философию. К ним относятся литературоведение, история, философия, языкознание и другие.

Кроме того, науки также могут быть классифицированы по методам исследования, например, на экспериментальные и теоретические науки, а также по уровню абстракции и сложности объекта исследования.

Ответ 3. Расскажите о роли науки в современном обществе.

Наука играет важную роль в современном обществе. Ее функции и задачи очень разнообразны, и она влияет на многие аспекты жизни людей.

Развитие технологий. Наука является основой развития технологий, которые в свою очередь улучшают качество жизни людей, повышают эффективность производства и ускоряют экономический рост.

Решение глобальных проблем. Наука помогает нам понимать и решать глобальные проблемы, такие как изменение климата, энергетическая безопасность, голод, бедность и болезни.

Ответ 4. Расскажите о проблемах современной науки в Казахстане.

Как и во многих других странах, современная наука в Казахстане сталкивается со своими проблемами. Рассмотрим некоторые из них:

Недостаточное финансирование. Наука требует значительных инвестиций, но в Казахстане ей не уделяется достаточного внимания со стороны государства. Это затрудняет выполнение научных исследований, приводит к сокращению научных программ и уменьшению кадрового потенциала.

Низкая зарплата и малооплачиваемые исследования. В Казахстане зарплаты научных работников ниже, чем в других развитых странах, что затрудняет привлечение талантливых специалистов и стимулирует уход в другие страны. Большинство научных проектов не имеют должной финансовой поддержки, что делает их малооплачиваемыми.

Ответ 5. Расскажите о научном открытии казахстанского ученого.

Казахстанские ученые внесли значительный вклад в различные области науки. Одним из научных открытий, которое можно отметить, является открытие Т.Х. Мамбетулы в области нанотехнологий.

Т.Х. Мамбетула - профессор кафедры физики и технологии полупроводников Казахского Национального Университета им. Аль-Фараби в Алматы. Он был удостоен премии "Южно-Казахстанская премия в области науки и технологий" в 2011 году за свои достижения в области нанотехнологий.

Основные научные исследования Т.Х. Мамбетулы связаны с созданием наноматериалов и наноструктур, которые могут использоваться в различных промышленных и научных областях. Он разработал новые методы синтеза и изучения свойств наноматериалов и наноструктур, а также применение этих материалов в б

Ответ 6 .Расскажите о перспективах научных открытий и ее возможных рисках. Научные открытия имеют огромный потенциал для улучшения качества жизни человечества и приводят к развитию новых технологий и инноваций. Однако, все научные открытия также имеют свои возможные риски, которые могут нанести вред окружающей среде, здоровью людей и другим аспектам нашей жизни.

Примером такого риска может служить генная инженерия, которая может привести к созданию модифицированных организмов (ГМО), имеющих неизвестные эффекты на окружающую среду и здоровье людей. Также, разработка новых материалов и технологий может привести к возникновению новых проблем с их утилизацией и управлением отходами.

Ответ 7. Расскажите о будущем нанотехнологий, генной инженерии, искусственного интеллекта.

Нанотехнологии представляют собой область, связанную с изучением и созданием материалов и устройств в размерах от нескольких до нескольких десятков нанометров. Эта область науки может привести к созданию новых материалов и устройств с уникальными свойствами и возможностями, такими как более эффективные солнечные батареи, более прочные и легкие материалы, а также более точные и мощные датчики и сенсоры.

Генная инженерия - это область науки, которая связана с изменением ДНК организмов. Эта область науки может привести к созданию новых видов растений и животных с уникальными свойствами, такими как устойчивость к болезням и изменению климата, а также созданию новых лекарств и методов лечения различных заболеваний.

Искусственный интеллект (ИИ) - это область науки и технологий, которая связана с созданием компьютерных систем и алгоритмов, которые могут проявлять интеллектуальную деятельность, такую как распознавание образов, планирование, принятие решений и обучение. Эта область науки может

привести к созданию автономных систем, которые могут производить сложные задачи, такие как самостоятельное вождение автомобиля, диагностика и лечение заболеваний и многое другое.

Ответ 8. Расскажите о научной этике.

Научная этика - это набор норм и правил поведения, которые регулируют деятельность ученых и исследователей в процессе научных исследований. Цель научной этики заключается в том, чтобы обеспечить надлежащее выполнение научных исследований и защиту прав и достоинства участников исследований, а также общества в целом.

Ответ 9. Расскажите о научных открытиях с точки зрения этических и социально-правовых норм (трансплантация органов, суррогатное материнство). Некоторые научные открытия, такие как трансплантация органов и суррогатное материнство, вызывают вопросы в области этики и социально-правовых норм.

Трансплантация органов - это процедура пересадки органа от одного человека к другому для замены поврежденного или неработающего органа. Эта процедура может спасти жизни многих людей, но она также вызывает этические и социально-правовые вопросы, связанные с использованием органов от доноров.

Одной из основных проблем с трансплантацией органов является вопрос о справедливом распределении органов. Из-за того, что число доноров ограничено, некоторые люди могут получить доступ к органам быстрее, чем другие, что может вызывать проблемы в области этики и социальной справедливости.

С другой стороны, суррогатное материнство - это процесс, когда женщина забеременевает и рождает ребенка от имени другой женщины, которая обычно не может иметь детей. Это также вызывает этические и социально-правовые вопросы, так как это может привести к эксплуатации женщин и созданию сложных семейных отношений.

Одной из основных проблем с суррогатным материнством является вопрос о защите прав и достоинства суррогатной матери и ребенка. Суррогатная мать может столкнуться с физическими и эмоциональными трудностями в процессе беременности и рождения ребенка, а также столкнуться с недостатком правовой защиты. Кроме того, суррогатное материнство может привести к сложным юридическим вопросам, связанным с определением материнства и отцовства ребенка.

Ответ 10 Расскажите о вкладе ученых АУЭС в науку.

Алматинский университет энергетики и связи (АУЭС) является одним из ведущих университетов в Казахстане, который сделал значительный вклад в различные области науки и технологий.

Ученые АУЭС внесли значительный вклад в области электроники и связи. Они разработали новые методы передачи информации и создали инновационные технологии для улучшения связи и передачи данных. Некоторые из этих разработок включают разработку новых систем связи на основе оптических волокон и беспроводных технологий.

Кроме того, ученые АУЭС внесли свой вклад в различные области энергетики, в том числе в области использования альтернативных источников энергии. Они исследовали возможности использования солнечной и ветровой энергии и создали инновационные технологии для эффективного использования этих источников энергии.

Ответ 11. Расскажите о правилах и особенностях деловой электронной переписки

Деловая электронная переписка (email) является одним из наиболее распространенных и удобных способов коммуникации в современном бизнесе. Однако, существуют некоторые правила и особенности, которые следует учитывать при написании деловых электронных писем.

Формат: Письма должны быть написаны в профессиональном формате, с указанием темы письма, обращения к адресату и заключительной формулы.

Ясность и краткость: Письма должны быть краткими и ясными, без излишней информации. Важно избегать длинных предложений и непонятных аббревиатур.

Грамматика и правописание: Ошибки в грамматике и правописании могут привести к неправильному пониманию содержания письма. Поэтому необходимо проверять текст на ошибки перед отправкой.

Уважительность: Письма должны быть написаны в уважительном тоне, с использованием формул обращения и слов благодарности.

Конфиденциальность: Если информация, содержащаяся в письме, является конфиденциальной, необходимо указать это в начале письма.

Приложения: Если в письме содержится какой-либо файл, необходимо указать это в тексте письма и приложить файл.

Ответ: Необходимо отвечать на письма как можно быстрее, в идеале в течение 24 часов.

Проверка перед отправкой: Необходимо прочитать письмо перед отправкой, чтобы убедиться в его правильности и понятности.

Использование цифровой подписи: Использование цифровой подписи может помочь вам защитить письмо от несанкционированного доступа.

Аккуратность в адресации: При отправке писем необходимо быть внимательным и аккуратным при указании адресата и копий. Это поможет избежать недоразумений и нежелательного распространения информации.

Ответ 12 .Расскажите про свою специальность

Специальность "Автоматизация и управление" относится к области инженерии и техники и связана с разработкой и применением систем автоматизации и управления в различных промышленных, технических и научных областях.

Основные задачи, решаемые специалистами в этой области, включают в себя проектирование, разработку и внедрение автоматизированных систем управления в различных технических и производственных процессах, а также разработку и совершенствование алгоритмов управления, которые позволяют оптимизировать работу систем и повышать эффективность производства.

Специалисты в этой области должны иметь знания и умения в области математики, физики, электроники, программирования и автоматизации технологических процессов. Они также должны обладать навыками анализа, проектирования и оптимизации систем управления.

Ответ 13 .Расскажите о положительном и отрицательном влиянии глобализации на человечество.

Глобализация - это процесс увеличения связей между странами, общения и сотрудничества на мировом уровне в различных областях, таких как экономика, культура, наука и технологии. Рассмотрим положительные и отрицательные стороны глобализации:

Экономический рост и развитие: глобализация позволяет увеличивать объемы международной торговли, инвестиций, совместных предприятий и т.д. Это позволяет компаниям использовать лучшие ресурсы и увеличивать прибыль, что, в свою очередь, способствует экономическому росту стран.

Транснациональная культура: глобализация способствует распространению культурных ценностей, увеличивает доступ к различным видам искусства, музыки, литературы, фильмов и т.д. Это помогает создавать глобальную культуру, укреплять межкультурное взаимопонимание и снижать культурные барьеры.

Усиление связей между странами: глобализация способствует улучшению международных отношений, снижению напряженности между странами, укреплению международного сотрудничества и мира.

Ответ 14.Расскажите о мобильности студентов как способе быстрого реагирования на изменяющиеся условия.

Мобильность студентов - это возможность получения образования в другой стране, часто с целью изучения языка, получения новых знаний и опыта, а также расширения своих горизонтов.

Один из главных положительных аспектов мобильности студентов - это повышение квалификации и получение новых знаний. Учебная программа в другой стране может отличаться от программы, предлагаемой в университете студента, поэтому он может получить дополнительные знания и навыки, которые могут быть полезными для его будущей карьеры.

Кроме того, мобильность студентов способствует культурному обмену между странами. Студенты могут познакомиться с другими культурами и обычаями, что помогает им развивать уважение к другим культурам и расширять свой кругозор. Кроме того, такой культурный обмен может способствовать улучшению взаимопонимания и укреплению международных отношений.

Ответ 15.Расскажите о языке специальности и его функциях.

Язык специальности – это особый язык, используемый в конкретной области знаний или профессии, который имеет свои устоявшиеся термины, определения и стандарты. Он используется для описания и объяснения специфических понятий, методов, процедур и результатов исследований.

Функции языка специальности включают:

Точность и ясность: язык специальности должен быть точным и ясным, чтобы избежать неоднозначности и понимания терминов по-разному.

Экономия и краткость: язык специальности должен быть экономным и кратким, чтобы обеспечить быструю и эффективную передачу информации.

Универсальность: язык специальности должен быть универсальным, чтобы ученые и специалисты из разных стран могли общаться на едином языке.

Изучение: язык специальности должен быть изучен специалистами и студентами, чтобы обеспечить правильное использование терминологии и понимание основных понятий.

Развитие: язык специальности должен развиваться вместе с развитием науки и технологий, чтобы ученые и специалисты могли описывать новые явления и методы.

Ответ 16.Расскажите о трех пластах специального языка (научный язык, профессиональный разговорный язык, распределяющий язык).

Научный язык используется для описания научных исследований, выражения научных гипотез и выводов. Он характеризуется использованием сложных конструкций, терминов и специфических обозначений. Научный язык используется в научных статьях, диссертациях, учебниках и других научных изданиях.

Профессиональный разговорный язык используется в общении между специалистами в рамках профессиональной деятельности. Он включает в себя специфические термины и обозначения, но отличается от научного языка более доступной формой изложения и использованием общеупотребительных слов и фраз.

Распределяющий язык используется для определения и классификации объектов в определенной области деятельности. Этот пласт специального языка содержит термины, которые не используются в научных и профессиональных текстах, но которые важны для понимания структуры и функционирования данной области.ф

Ответ 17.Расскажите о термине и его специфике.

Термин – это слово или словосочетание, которое имеет строго определенное значение в определенной области знаний или дисциплине. Термин обладает следующими характеристиками:

Семантическая точность – термин точно и однозначно обозначает определенное понятие в данной области знаний.

Стандартизация – термин используется в едином значении в рамках определенной области знаний и не может иметь различных толкований.

Устойчивость – термин сохраняет свое значение в течение времени и не подвергается изменениям.

Специфика терминологии заключается в том, что термины могут отличаться от обычных слов по своей структуре и написанию, а также иметь некоторые специальные свойства, такие как образование путем сложения, приставок или суффиксов, аббревиатуры, формулы и т.д. Термины также могут иметь синонимы и антонимы, которые также являются терминами в данной области знаний.

Ответ 18.Расскажите о двух группах терминологической лексики: общенаучных и узкоспециальных терминах.

Терминологическая лексика делится на две группы: общенаучные и узкоспециальные термины.

Общенаучные термины – это термины, которые используются в нескольких научных областях и имеют общепринятые определения. Например, такие термины, как "энергия", "масса", "сила", "скорость" и т.д. Они имеют одно значение в разных научных дисциплинах и не зависят от контекста.

Узкоспециальные термины – это термины, которые используются в определенной области знаний или профессии. Они могут иметь специфические определения и использоваться только в контексте этой области. Например, в медицине есть термины, такие как "анатомия", "физиология", "патология", "онкология" и т.д. Они имеют специфические определения и используются только в медицинском контексте.

Ответ 19.Расскажите о профессиональной лексике (приведите 5-6 профессионализмов по вашей специальности).

Специальность "Автоматизация и управление" относится к инженерно-техническим специальностям, поэтому профессиональная лексика этой области состоит из терминов и выражений, связанных с электроникой, программированием, автоматикой, управлением и другими техническими аспектами. Некоторые из них включают:

Регулятор - устройство для автоматического поддержания заданного значения параметра системы.

ПЛК - программируемый логический контроллер, электронное устройство, используемое для автоматизации производственных процессов.

Датчик - устройство, используемое для измерения и регистрации физических величин, таких как температура, давление, скорость и т.д.

Система SCADA - система сбора, передачи и обработки данных, используемая для мониторинга и управления промышленными процессами.

Программное обеспечение - программы, используемые для управления оборудованием, обработки данных и других задач в автоматизированных системах.

Робототехника - область, связанная с разработкой и созданием роботов и автоматических устройств.

Ответ 20.Расскажите об основных коммуникативных качествах речи.

Основные коммуникативные качества речи - это способность ясно и точно выражать свои мысли, быть понятным и доступным для аудитории. Они включают в себя:

Четкость - способность выражать свои мысли точно и ясно, без необходимости объясняться или повторяться.

Грамотность - умение использовать правильную грамматику, пунктуацию и правописание.

Разнообразие - способность использовать различные слова, фразы и стили, чтобы сделать свою речь более интересной и разнообразной.

Эмоциональность - способность передавать эмоции и чувства через речь, что делает ее более эффективной и привлекательной для аудитории.

Гибкость - способность адаптироваться к различным аудиториям и ситуациям, а также быть готовым изменить свой стиль или методы коммуникации, если это необходимо.

Экспрессивность - способность использовать голосовые интонации, жесты, мимику и другие невербальные элементы, чтобы улучшить свою речь и донести свои мысли более эффективно.

Ответ 21 .Расскажите о видах профессионально-коммуникативных ситуаций (конференция, симпозиум, семинар, производственное совещание и т. д.) в деловом общении.

Профессионально-коммуникативные ситуации (ПКС) в деловом общении могут быть различными и включают в себя разные виды мероприятий. Рассмотрим наиболее распространенные из них:

Конференция: это мероприятие, на котором ученые и специалисты из разных областей обсуждают актуальные вопросы и новейшие достижения в своей области. В ходе конференции выступают докладчики, проводятся дискуссии, презентации и т.д.

Симпозиум: это научно-практическое мероприятие, на котором обсуждаются конкретные проблемы и вопросы, связанные с определенной темой. Основная цель симпозиума - обмен опытом и знаниями между участниками.

Семинар: это мероприятие, на котором проводится обучение, тренинги, мастер-классы. Семинары часто проводятся для повышения квалификации сотрудников, расширения их знаний и улучшения навыков.

Производственное совещание: это мероприятие, на котором обсуждаются текущие вопросы работы организации, планируются действия, принимаются решения по конкретным проблемам.

Круглый стол: это мероприятие, на котором участники обсуждают проблемы и вопросы, связанные с определенной темой. Круглый стол предполагает дискуссии, обмен мнениями и поиск решений.

Ответ 22 .Расскажите о правилах оформления деловых бумаг (резюме, автобиография, заявление, объяснительная записка) в письменной деловой коммуникации

Правильное оформление деловых бумаг является важной составляющей письменной деловой коммуникации. Ниже приведены основные правила оформления некоторых типов деловых бумаг:

#### 1. Резюме:

- Начинать со своего имени, контактной информации и профессионального заголовка.
- Составлять кратко, избегая слишком многих подробностей.
- Приводить основные достижения и опыт работы в обратном хронологическом порядке.
- Использовать профессиональный язык.

#### 2. Автобиография:

- Начинать с указания имени и контактной информации.
- Описывать свою профессиональную и образовательную историю в хронологическом порядке.
- Приводить основные достижения и опыт работы.
- Использовать профессиональный язык.

#### 3. Заявление:

- Начинать с указания к кому обращается заявление и какого характера заявление.
- Подробно описывать причину подачи заявления и желаемый результат.
- Использовать вежливый и уважительный тон.

#### 4. Объяснительная записка:

- Начинать с указания к кому обращается записка и какого характера записка.
- Подробно описывать причину написания записки и желаемый результат.
- Использовать вежливый и уважительный тон.

#### 5. Письмо:

- Начинать с указания к кому обращается письмо и какого характера письмо.
- Подробно описывать тему письма и желаемый результат.
- Использовать вежливый и уважительный тон.

- Разбить текст на параграфы и использовать четкие заголовки.

#### 6. Протокол:

- Начинать с указания места и даты проведения встречи.
- Составлять кратко, но содержательно, описывая основные результаты встречи.
- Использовать вежливый и уважительный тон.

Все вышеперечисленные документы должны быть написаны четко и легко читаемым шрифтом. Они также должны содержать правильно оформленные заголовки и подзаголовки для лучшей организации информации.

Ответ 23. Расскажите о правилах и особенностях деловой электронной переписки.

Деловая электронная переписка – это один из основных видов деловой коммуникации в современном мире, которая позволяет быстро и удобно обмениваться информацией между бизнес-партнерами, коллегами и клиентами. Однако при использовании электронной почты в деловой сфере необходимо соблюдать определенные правила и особенности, чтобы обеспечить эффективность и успешность коммуникации.

Ниже перечислены некоторые правила и особенности деловой электронной переписки:

1. Форматирование сообщений. Сообщения должны быть структурированными и легко читаемыми, с использованием понятного шрифта и размера шрифта. Не следует использовать слишком маленький шрифт или нечитаемые цвета.
2. Тема сообщения. Тема сообщения должна отражать основную идею письма и быть краткой и информативной. Это поможет получателю быстро понять, о чем речь в письме.
3. Отправитель. Важно указывать правильный адрес отправителя, чтобы получатель мог легко связаться с вами.
4. Получатель. Необходимо указывать адрес получателя точно и без ошибок, чтобы сообщение было доставлено тому, кому оно предназначено.
5. Содержание. Содержание письма должно быть кратким и четким. Используйте простой язык и избегайте лишних деталей.

6. Правописание и грамматика. Необходимо обращать внимание на правописание и грамматику сообщения. Ошибки в письме могут негативно сказаться на восприятии получателем.

7. Вложения. Если необходимо приложить документы или файлы, убедитесь, что они прикреплены к письму. Вложения также должны быть понятны и иметь информативные имена.

8. Ответ на письмо. Отвечая на письмо, необходимо проявлять вежливость и уважение к адресату. Ответ должен быть своевременным и содержать ответ на все вопросы, заданные в исходном письме.

9. Копии писем. Если необходимо отправить копию письма другим адресатам, используйте функцию «копия» или «скрытая копия».

10. Этикет. Необходимо соблюдать

Ответ 24 .Расскажите о видах делового общения (беседа, совещание, совещание) в устной деловой коммуникации.

В устной деловой коммуникации встречаются различные виды делового общения, которые варьируются по целям, участникам и форме проведения. Рассмотрим наиболее распространенные из них:

1. Беседа - это неформальный разговор между двумя или более людьми, обычно на непредсказуемые темы. В деловом общении беседы могут использоваться для установления контакта и улучшения отношений между участниками. Они могут также использоваться для получения информации, обмена мнениями и идеями.

2. Совещание - это формальное собрание, на котором принимаются решения в рамках определенной задачи. Совещание может проводиться для различных целей, например, для обсуждения стратегических планов, разработки новых продуктов или решения конкретных проблем.

3. Презентация - это форма делового общения, в которой человек представляет информацию другим людям с помощью устной речи и визуальных средств. Презентации могут использоваться для демонстрации новых продуктов, обучения, привлечения новых клиентов или инвесторов.

4. Переговоры - это процесс общения, при котором две или более стороны ищут способы решения определенной проблемы или конфликта. Переговоры могут проводиться в формальной или неформальной обстановке и могут включать в себя элементы беседы, презентации и совещания.

5. Конференция - это организованное собрание людей для обсуждения определенной темы. Конференции могут проводиться как локально, так и международно, и могут привлекать участников из различных отраслей и стран. Цель конференций может быть обмен знаниями, обучение, сбор и анализ информации и т.д.

6. Семинар - это форма обучения, в которой группа людей собирается для обсуждения конкретной темы или для обучения определенным навыкам. Семинары могут проводиться в форме лекции, дискуссии или практических занятий.

Важно помнить, что каждый вид делового общения имеет свои особенности и правила проведения

Ответ 25.Расскажите об общих правилах телефонного разговора.

Когда мы говорим о телефонном разговоре, мы обычно имеем в виду устную коммуникацию, осуществляемую по телефону. Это один из наиболее распространенных способов коммуникации в деловом мире, поэтому важно знать общие правила, чтобы убедительно и профессионально выступить в телефонных разговорах.

Некоторые общие правила телефонного разговора включают в себя:

1. Ответьте на звонок в течение нескольких секунд. Если вы не можете ответить сразу, оставьте голосовое сообщение или перезвоните позже.
2. Назовите себя и свою компанию, чтобы человек на другом конце линии знал, кто звонит.
3. Говорите четко и разборчиво. Говорите спокойно, не торопясь, и постарайтесь избегать использования жаргона или сленга.
4. Будьте вежливы и профессиональны. Выражайте свои мысли ясно и конкретно, избегая длинных высказываний.
5. Слушайте внимательно и отвечайте на вопросы, задавайте уточняющие вопросы, если это необходимо.
6. Предлагайте встречу или следующие шаги по выполнению задачи.
7. Закончив разговор, попрощайтесь и поблагодарите собеседника.

Кроме того, есть несколько дополнительных советов, которые могут помочь вам убедительно выступить в телефонных разговорах:

- Подготовьтесь заранее, если это возможно. Составьте список вопросов, которые вы хотите задать, и заранее подготовьте ответы на вопросы, которые могут быть заданы вам.
  - Используйте свой голос, чтобы подчеркнуть важность определенных слов или фраз. Например, вы можете изменить тон голоса, чтобы подчеркнуть важность определенных слов или фраз.
  - Используйте эмоции в разумных пределах. Эмоциональная интонация может помочь передать ваше настроение и отношение к ситуации, но избегайте излишней эмоциональности.
  - Используйте правильный тон голоса.
-