

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ДАРЫН»
ТРЕТИЙ (ОБЛАСТНОЙ) ЭТАП РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ПО
ПРЕДМЕТУ Русский язык в школах с казахским языком обучения
(2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД)

10 класс

Задание

2 тура олимпиады по русскому языку
в школах с казахским языком обучения

1. Внимательно прочитайте текст, озаглавьте его.
2. Сформулируйте основную мысль текста.
3. Определите тип текста и приведите два аргумента.
4. Произведите полный синтаксический разбор выделенного предложения.
5. Ответьте на вопрос: какие ещё технические средства успешно используются в современной коммуникации?

Критерии оценки:

1. Верный выбор заголовка текста – 5 б.
2. Формулировка основной мысли текста – 10 б.
3. Правильное определение типа текста, аргументация – 10 б.
4. Правильно выполненный полный синтаксический разбор предложения – 15 б.
5. Лаконичный ответ на вопрос по содержанию текста с соблюдением стилистических, грамматических и речевых норм – 10 б.

Все задания оцениваются общей суммой 50 баллов. Время выполнения – 120 минут.

Сегодня общение по телефону приняло массовый характер. Рассмотрим особенности этого вида связи, основанного на использовании технического средства, а именно – особенности телефонной коммуникации.

У телефона есть много преимуществ, которых нет у других средств коммуникации. Главное из них – скорость передачи информации. Выигрыш во времени происходит благодаря быстрому установлению связи с абонентом, находящимся на любом расстоянии.

Телефонная коммуникация предоставляет непосредственный обмен информацией в форме диалога и возможность договориться, не дожидаясь встречи. Обеспечивает конфиденциальность общения и экономию средств на организацию других видов коммуникации: письмо, личная встреча.

В настоящее время не существует общепринятых стандартов ведения телефонных переговоров. Но солидные фирмы обращают серьёзное внимание на культуру сотрудников в деловом общении, в частности, на знание правил телефонного этикета.

По «телефонному деловому этикету» каждый из говорящих должен придерживаться общепринятых речевых формул общения по телефону, а также определённых правил вежливости. **Первые слова сотрудника фирмы являются важными, так как они запомнятся всем.** Любому приятнее услышать: «Добрый день. Компания «Кристалл». Слушаю Вас», чем безликое «Алло! Кто говорит?»

Таким образом, деловые контакты должны проходить в доброжелательной и деловой обстановке. Задача коммуникации – создание благоприятного психологического климата, чтобы установить уважительное общение с целью достижения определённого решения.

(Абельская Р.Ш. Теория и практика делового общения для разработчиков программного обеспечения и менеджеров: Учебное пособие. – М.: ФЛИНТА; Екатеринбург, 2011. – 112 с. / С. 35-37.)