

ВОПРОСЫ
по документной лингвистике
для студентов специальности «Русская филология»
заочной формы обучения

1. Понятие «современный русский литературный язык». Соотношение кодифицированного литературного языка и общенационального языка.
2. Понятие нормы литературного языка.
3. Стилистика как раздел языкознания. Функции языка.
4. Система функциональных стилей современного русского литературного языка.
5. Стилистическая нейтральность и окрашенность языковых единиц. Лексика с окраской официально-делового стиля и «канцелярит».
6. Лексические, морфологические и синтаксические особенности научного стиля.
7. Общая характеристика публицистического стиля. Категория информационного поля.
8. Многообразие функций и жанров публицистических текстов.
9. Лексические, морфологические и синтаксические особенности публицистического стиля.
10. Особенности литературно-художественного стиля русского литературного языка.
11. Специфика разговорно-обиходного стиля в системе функциональных стилей современного русского литературного языка. Условия функционирования разговорно-обиходного стиля. Фонетические, лексические, морфологические и синтаксические особенности разговорно-обиходного стиля.
12. Особенности делового общения (общения через представительных лиц). Социальные роли. Стандартизованность официального общения и «канцелярит».
13. Основные функции официальных документов и определяемые ими языковые особенности текстов. Требование однозначности понимания текста. Различие текстов, ориентированных на констатацию факта и на предписание.
14. Лексические особенности официально-делового стиля. Деловой термин или номенклатурное наименование как базовое наименование в тексте.
15. Морфологические особенности официально-делового стиля. Именной характер текста. Высокая частотность инфинитива. Сложные отыменные предлоги.
16. Синтаксические особенности официально-делового стиля. Объективный порядок компонентов в предложении. Преобладание осложненных предложений.
17. Системность использования экстралингвистических средств в официально-деловом стиле: реквизиты документа, абзацное членение текста, шрифтовое выделение ключевых единиц текста и др. Использование анкет и таблиц.
18. Русская деловая речь в XX–XVII веках.
19. Стиль российской канцелярии в XVIII — начале XX века.
20. Язык официальных документов СССР. «Компьютеризация» и деофициализация современной деловой речи.
21. Административно-канцелярский (собственно официально-деловой, управленческий) подстиль. Унифицированная система документации, включающая около 30 видов документов, разделенных на 5 групп. Комплекс обязательных реквизитов, стабильный порядок их расположения.
22. Юридический (законодательный) подстиль. Текстовые нормы законодательного подстиля. Стилистические особенности разных видов юридических документов.
23. Дипломатический подстиль. Дипломатические документы как одна из форм дипломатической деятельности государства по осуществлению целей и задач его внешней политики. Основная функция документов в международных отношениях. Композиционные части дипломатических документов. Логичность, официальность, неэмоциональность, точность как основные черты дипломатических документов. Стилистические средства разных видов дипломатических документов.
24. Общение в парламенте. Функционально-смысловые типы парламентской речи. Жанры парламентской речи. Профессионализм парламентской речи. Структура политического доклада. Приемы диалогизации монологического текста. Политическая метафора.

25. Паблик рилейшенз и реклама как особые сферы делового общения. Особенности коммуникации в сфере паблик рилейшенз. Определение рекламирования. Воздействие рекламного текста на адресата. Жанры рекламного текста. Композиция рекламного текста. Требования, предъявляемые к рекламному тексту. Языковые особенности рекламного текста.
26. Редактирование служебных документов. Основные правила редактирования текста документа. Этапы работы над текстом: первоначальное (ознакомительное) чтение, исправление неверного расположения реквизитов документа и ошибок композиции, проверка и анализ фактического материала, устранение смысловых ошибок. Виды и техника правки текста. Правила оформления цитат, составления библиографических списков. Редактирование таблиц. Рубрикация документа.