

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Предмет и задачи курса, его связь с другими дисциплинами.
2. Государственный язык: система норм и стилей.
3. Классификация языковых норм.
4. Традиционные функциональные стили современного русского литературного языка..
5. Научный стиль общения.
6. Художественный стиль общения.
7. Публицистический стиль общения.
8. Разговорный стиль общения.
9. Официально-деловой стиль общения.
10. Стилиевые жанры.
11. Официально деловой стиль – язык деловой документации.
12. Культура письменного делового общения.
13. Лингвистически нормативные требования к оформлению деловой документации.
14. Учет языковых явлений при составлении текстов деловой документации.
15. Типология ошибок при переводе русскоязычных текстов.
16. Учёт лексико-фразеологических норм при переводе.
17. Учёт словообразовательных норм при переводе.
18. Учёт морфологических норм при переводе.
19. Учёт синтаксических норм при переводе.
20. Учёт стилистических норм при переводе.
21. Система автоматического перевода текстов.
22. Терминология и профессиональная лексика в текстах деловой документации.
23. Роль различных частей речи в письменном деловом общении.
24. Категории рода и числа существительного в деловом тексте.
25. Документ – основной вид официально-делового стиля.
26. Трудности употребления падежных форм имён существительных.
27. Имя прилагательное в документе.
28. Особенности употребления глагольных форм в документе.
29. Предлоги в деловом тексте. Типичные ошибки.
30. Склонение числительных.
31. Работа со специальной литературой.
32. Употребление количественных, собирательных и порядковых числительных.
33. Местоимения в документе.
34. Специфика простого предложения в деловом тексте.
35. Неопределенно-личные и безличные предложения в документе.
36. Однородные члены предложения и правила их оформления.
37. Прямая и косвенная речь. Правила взаимозамены.
38. Специфика сложного предложения в документе.
39. Употребление прописной, строчной буквы, кавычек и скобок в документе.
40. Лингвистические особенности документов разных жанров.
41. Монолог, диалог и полилог. Их особенности в деловом общении.
42. Классификация текстов служебных документов.
43. Виды текстов, их значение и функции.
44. Стилистика текста и структура абзаца.