**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**КАФЕДРА «ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН»**

**По дисциплине**

 **«Русский язык в деловой документации»**

**для обучающихся заочной формы обучения 1 курса**

**специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность**

Черкесск – 2024

**Вопросы к зачету**

**по дисциплине «Русский язык в деловой документации»**

 1. Письменная форма деловой речи

2. Языковые нормы в деловой документации

3. Лексические нормы в деловой документации

4. Грамматические нормы в деловой документации

5. Характеристика официально-делового стиля русского языка:

6. Особенности и характерные черты разговорного стиля.

7. Речевая деятельность и ее виды.

8. Функционально - смысловые типы монологической речи.

9. Этика ораторского искусства. Как готовиться к публичному выступлению.

10. Изобразительно-выразительные средства русского языка.

11. Цели, задачи, виды деловых бесед.

12.  Особенности и этапы деловых переговоров и совещания.

1. Типы вопросов и речевых оборотов.
2. Типы этикетно-речевых формул.
3. Особенности телефонной коммуникации. Структура телефонного разговора.
4. Понятие нормы. Основные признаки и виды языковой нормы.
5. Основные средства кодификации языковых факторов. Принципы работы с нормативными словарями.
6. Особенности русской орфоэпии. Стили произношения современного русского язык
7. Принципы русской орфографии.
8. Правописание гласных.
9. Правописание согласных.
10. Правописание приставок и сложных слов.
11. Правописание частей речи.
12. Нормы современного литературного ударения.
13. Лексические нормы современного русского языка. Виды ошибок.
14. Вариантные формы имен существительных.
15. Вариантные формы имен прилагательных.
16. Вариантные формы имен числительных.
17. Вариантные формы местоимений. 30. Вариантные формы глагола.
18. Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим.
19. Согласование определений и приложений.
20. Варианты управления.
21. Ошибки в сложном предложении.

33. Условия эффективной речевой коммуникации.

**ВЫПОЛНИТЬ ПИСЬМЕННО ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

**Комплект тестовых заданий**

**по дисциплине «Русский язык в деловой документации»**

 *1. Выберите правильный вариант ответа.*

Лексика официально-делового стиля не включает:

1. слова с официально-правовой окраской;

1. клише;
2. разговорные, жаргонные слова.

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Однокоренные слова, близкие по звучанию, но разные по значению или частично совпадающие в своем значении (существо – сущность) - …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

 Словосочетание является избыточным:

 1. свободная [вакансия](https://pandia.ru/text/category/vakansiya/);

1. боевое крещение;
2. еженедельные рубрики.
3. *Вставьте пропущенное слово.*

Успешность речевого общения – это осуществление коммуникативной цели инициатора общения и достижение собеседниками…

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

За пределами норм [литературного](https://pandia.ru/text/category/god_literaturi/)[языка](https://pandia.ru/text/category/yaziki/)находится следующая форма:

1. поник;

1. привык;
2. привыкнул.

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Нарушены морфологические нормы в форме Р. п. мн. ч.:

1. ботинок;

1. гектаров;
2. грамм;
3. туфель.

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Выделение одного из слогов в составе слова или слова в составе речевого такта различными фонетическими средствами (усилением голоса, повышением тона ) - …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Синтаксические нормы нарушены в предложении:

1. Мы доставим закон от начала до конца.

1. Мы говорим о том, чего мы достигли в Думе.
2. Все приведённые факты говорят о том, что операция провалена.

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Устав, кодекс, заявление, докладная записка, протокол – жанры:

1. научного стиля,
2. публицистического стиля,
3. официально-делового стиля.
4. *Выберите правильный вариант ответа.*

Лекции, отзыв, монография, реферат, доклад – жанры:

1. научного стиля,
2. публицистического стиля,
3. художественного стиля.
4. *Вставьте пропущенное слово.*

Слова, принадлежащие к одной и той же части речи и одинаково звучащие, но различные по значению (брак – супружество; брак – испорченная продукция) -  …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Сферу взаимоотношений граждан с учреждениями, учреждений между собой обслуживает:

1. разговорный стиль,
2. публицистический стиль,
3. официально-деловой стиль

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Использование диалектных слов в русском литературном языке нормой:

1. допускается
2. не допускается
3. допускается, но в незначительной степени

*14. Вставьте пропущенное слово.*

Нормы русского литературного языка фиксируются …

*15. К какому функциональному стилю принадлежит приведённый отрывок:*

В соответствии со ст. 23 Федерального закона «Об оружии» Правительство Российской Федерации постановляет: Утвердить следующие размеры единовременных сборов, взимаемых с [юридических лиц](https://pandia.ru/text/category/yuridicheskoe_litco/) и граждан за выдачу лицензий на торговлю гражданским и служебным оружием, его приобретение, разрешений на хранение или хранение и ношение, транспортирование, ввоз на территорию Российской Федерации и вывоз с территории Российской Федерации оружия и патронов к нему, а также за продление срока их действия, согласно приложению №1.

1. официально-деловому стилю;

1. публицистическому стилю;
2. научному стилю;
3. стилю [художественной литературы](https://pandia.ru/text/category/hudozhestvennaya_literatura/);
4. разговорно-бытовому стилю.

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Нарушены синтаксические нормы в словосочетании:

1. согласно заявлению;

1. согласно устава;
2. благодаря настойчивости.

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Повторение в предложении однокоренных слов - …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Наиболее оптимальным в коммуникации является:

1. авторитарный стиль
2. демократический стиль
3. общение-заигрывание
4. общение на основе совместной деятельности

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Дословная выдержка из какого-либо текста или в точности приводимые чьи-либо слова -

…

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Нормы русского литературного языка фиксируются:

1. в словарях и грамматиках
2. в официальных документах
3. в произведениях художественной литературы.

*21. Укажите, в каком из вариантов лексическая сочетаемость соответствует требованиям русского литературного языка:*

1. учинить хулиганские действия
2. выслать ответчика в суд
3. понести заслуженное наказание
4. обнаружить дружеский сговор
5. указать на причиненное надругательство

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Синонимом к фразеологизму тянуть канитель является словосочетание:

1. предвидеть будущее
2. делать очень медленно
3. приобретать опыт

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Перенос наименования по сходству - …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

К группе «Деловая переписка» относятся:

1. постановление
2. характеристика
3. отказ
4. справка

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Нормированная форма общенародного национального языка - …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Какие психологические приемы влияния на партнера эффективны в деловом общении?

1. как можно больше сказать самому
2. предоставить инициативу партнеру
3. задать как можно больше вопросов
4. исключительное внимание к партнеру

1. *Выберите языковую формулу, выражающую мотивы создания документа:*
2. гарантируем, что…
3. в подтверждение нашей договоренности
4. организация оставляет за собой право приостановления действия договора
5. во исполнение постановления Ученого совета Академии

1. *Вставьте пропущенное слово.*

Слово или словосочетание, точно обозначающее какое – либо понятие, применяемое в науке, технике, искусстве - …

1. *Выберите правильный вариант ответа.*

Какую роль в общении играют невербальные средства?

1. как форма общения
2. как помеха
3. как коррекция процесса общения
4. как дополнение

1. *Вставьте пропущенное слов*о*.*

Социально обработанная, исторически изменчивая знаковая система, служащая основным средством общения и представленная различными формами существования, каждая из которых имеет, по крайней мере, одну из двух форм реализации – устную и письменную -…

**ВЫБРАТЬ ОДНУ ИЗ ТЕМ И ПОДГОТОВИТЬ РЕФЕРАТ К ЗАЧЁТУ**

**Темы рефератов**

по дисциплине

**«Русский язык в деловой документации»**

1. Письменная форма деловой речи

2. Языковые нормы в деловой документации

3. Лексические нормы в деловой документации

4. Грамматические нормы в деловой документации

5. Характеристика официально-делового стиля русского языка:

6. Специфика русского речевого этикета: тактичность, предупредительность, откровенность, толерантность, участие.

7. Техника реализации этикетных форм: приветствие (обращение), завязка, развитие, кульминация, развязка.

8. Взаимодействие речевого и поведенческого этикета

9. Речевой портрет моего современника.

10. Невербальные средства речи: язык мимики и жестов, паузы, темпы и тембр речи.

11. Комплименты. Культура критики в речевом общении

12. Литературный язык - основа культуры речи.

13. Литературный язык - высшая форма национального языка.

14. Нормативность литературного языка.

15. Формы существования языка.

16. Русский язык среди других языков мира.

17. Связь русского языка с историей и культурой русской нации.

18. Современное состояние русского литературного языка.

19. Лексико-грамматическое состояние языка на современном этапе развития

20. Проблема экологии слова.Функциональные стили русского языка.

21. Основные характеристики письменной речи.

22. Основные характеристики устной речи.

23. Лексика ограниченного и неограниченного употребления.

24. Языковые особенности научной речи.

 25. Средства выразительности речи.

26. Языковые особенности деловой речи.

27. Основные условия делового общения.

28. Деловой и речевой этикет

29. Виды делового общения.

30. Спор: понятие и определение; историческая справка; спор как форма орган

31. Культура поведения и этические нормы общения, проявление категории вежливости в русском языке; социальные аспекты культуры речи.

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Список основной литературы** |
|   1. | Гарбовская, Н. Б. Русский язык в деловой документации юриста: учебное пособие / Н. Б. Гарбовская, Н. В. Землякова. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 102 c. — ISBN 978-5-00209- 006-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART :[сайт]. — UR: <https://www.iprbookshop.ru/126127.html> |
|  2. | Вяткина, И. В. Русский язык и деловые коммуникации : учебное пособие / И. В. Вяткина, Е. В. Слепнева. — Казань: Издательство КНИТУ, 2020. — 96 c. — ISBN 978-5-7882-2937-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательныйресурс IPR SMART : [сайт]. — UR: <https://www.iprbookshop.ru/121044.html> |
|   3. | Решетникова, Е. В. Русский язык в деловых коммуникациях: учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018. — 99 c. — Текст: электронный //Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84078.html> |
|   4. | Рогачева, Е. Н. Русский язык. Синтаксис и пунктуация. Второй уровень владения языком : учебное пособие / Е. Н. Рогачева, О. А. Фролова, Е. А. Лазуткина. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 114 c. — ISBN 978- 5-4486-0439-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPRSMART : [сайт]. — UR: <https://www.iprbookshop.ru/79813.html> |
|   5. | Рогачева, Е. Н. Русский язык. Орфография, морфология. Второй уровень владения языком: учебное пособие / Е. Н. Рогачева, О. А. Фролова. — 2-е изд. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 170 c. — ISBN 978-5-4486-0438-6. — Текст:электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79676.html> |
|   6. | Соловьева, Н. Ю. Русский язык в деловой документации юриста : учебное пособие / Н. Ю. Соловьева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 130 c. — ISBN 978-5-93916-727-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:<https://www.iprbookshop.ru/86273.html> |
|   | **Список дополнительной литературы** |
|   1. | Балкина, Н. В. Русский язык для юристов: учебное пособие / Н. В. Балкина, М. Л. Новикова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. — 228c. — ISBN 978-5-209-03463-6. — Текст: электронный // Цифровойобразовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11402.html> |
|  2. | Беланова, Г. О. Процессуальная документация : практикум / Г. О. Беланова. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 115 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. —URL: <https://www.iprbookshop.ru/69426.html> |
|   3. | Вранчан, Е. В. Русский язык в деловой документации: практикум / Е. В. Вранчан. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 104 c. — ISBN 978-5-7014-0897-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].— URL: <https://www.iprbookshop.ru/95214.html> |