**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

 **ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДРСТВЕНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра гуманитарных дисциплин**

**По дисциплине**

**«РУССКИЙ ЯЗЫК В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

**ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**40.05.02 Правоохранительная деятельность специализация «Оперативно-розыскная деятельность»**

Вопросы к зачету, литература

**Преподаватель: к. фил.н., доцент**

**Тугова Л.Н.**

**Черкесск – 2025 г.**

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Охарактеризуйте известные Вам стили русского литературного языка.

2.Назовите сферу использования и отличительные признаки официально-делового стиля.

3. Что такое норма литературного языка? Каковы её признаки? Приведите

примеры изменчивости норм.

4. Что должен знать юрист об орфоэпических и акцентологических нормах русского литературного языка?

5. Охарактеризуйте свойства хорошей речи, напрямую зависящие от соблюдения лексических норм.

6. Поясните, почему возникает плеоназм и тавтология в юридической речи.

7. Специфика использования юристами фразеологических оборотов.

8. Что такое клише и речевой штамп? В чем их различия? Какая разновидность юридических клише характерна для нормативных и процессуальных актов?

9.Чем обусловлено использование в текстах документов иностранной лексики? Расскажите о правилах ее применения.

10.В чем заключаются грамматические особенности официально-делового стиля?

11.Каковы особенности склонения фамилий в русском языке?

12.Назовите трудности в употреблении количественных и собирательных числительных.

13.Какие грамматические нормы необходимо соблюдать при употреблении местоимений? Расскажите о речевых недочетах, вызванных употреблением местоимений.

14.В чем специфика использования отыменных предлогов?

15.В чем заключаются синтаксические особенности официально-делового

стиля?

16.Что такое синтаксическая норма?

17.Каковы синтаксические и коммуникативные функции однородных членов в тексте юридических документов?

18.В чём особенности употребления причастных и деепричастных оборотов в речи?

19.Чем вызвано использование сложных предложений в письменной юридической речи?

20.Какие придаточные предложения характерны для уголовного, уголовно-процессуального законов?

21.Каковы функции сложных предложений в процессуальных актах?

22.Каковы особенности языка служебных документов?

23.Что такое стандартизация деловой речи?

24.Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?

25.Что такое реквизиты документа? Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?

26.Назовите и охарактеризуйте основные типы служебных документов?

27.Какие вам известны виды распорядительных документов?

28.Что такое справочно-аналитические и справочно-информационные документы?

29.Какие вам известны виды служебных записок?

**Критерии оценки:**

*оценка «зачтено» выставляется, если*:

- показывает глубокие знания программного материала;

-логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос;

-демонстрирует понимание проблемы, однако при ответе допускает несущественные погрешности.

*оценка «не зачтено» выставляется, если:*

- показывает недостаточные знания (ключевые для курса понятия трактуются ошибочно).

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

***Основная литература***

1. Абрамова, Н. А. Русский язык в деловой документации: Учебное

пособие / Н. А. Абрамова. – М.: Проспект, 2019.– 192 с. – ISBN 978-5-

392-24246-7. – ЭБС Издательство «Проспект» [сайт]. – URL:

<http://ebs.prospekt.org/book/35532>

2. Голуб, И. Б.Стилистика русского языка : учебник для вузов /

И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/469515>

3. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: Учебник и

практикум для вузов / А. Ю. Иванова. – М.:Юрайт, 2019.– 157 с. –

(Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-5842-3. – Текст:

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/book/russkiyyazyk-v-delovoy-dokumentacii-469725>

4. Иванова, А. Ю.Русский язык в деловой документации : учебник и

практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный //

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469725>

5. Панченко, С. В.Русский язык и культура речи для юристов : учебное

пособие для вузов / С. В. Панченко, Ю. Б. Феденева, Н. А. Юшкова ;

под редакцией С. В. Панченко. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02809-6.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/472031>

***Дополнительная литература***

1. Водина, Н. С. Культура устной и письменной речи делового человека:

справочник-практикум / Н. С. Водина. – М.: Флинта: Наука, 2015.

2. Иванова, Л. Ю. Культура русской речи: энциклопедический словарьсправочник / Л. Ю. Иванова, А. П. Сковородникова, Е. Н. Ширяева. –

М.: Флинта: Наука, 2003.

3. Кузнецов, С. Л. Современные технологии документационного

обеспечения управления : учеб. пособие для вузов / под общ. ред. Т. В.

Кузнецовой. – М.: Изд-во МЭИ, 2010.

32

4. Лекант, П. А. Русский язык: справочник / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов;

под ред. П. А. Леканта. – 3-е изд. испр. и доп. – М.: Издательство

Юрайт, 2016.

5. Лопатникова, Е. А. Делопроизводство: Образцы документов с

комментариями. / Е. А. Лопатникова. – М.: НОРМА, 2017.

6. Рахманин, Л. В.Стилистика деловой речи и редактирование служебных

документов: учебное пособие / Л. В. Рахманин. – М.: Флинта: Наука,

2012.

7. Розенталь, Д. Э. Справочник по русскому языку: правописание,

произношение, литературное редактирование / Д. Э. Розенталь,

Е. В. Джанжакова, Н. П. Кабанова. – М.: Айрис-пресс, 2013.

8. Чуковенков, А. Ю. Деловая переписка: практическое пособие /

А. Ю. Чувенков, В. Ф. Янковая. – М.: Дело, 2010