

7.2. ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. Деловой язык как предмет исследования лингвистики.
2. Задачи, функции и сущность документной лингвистики.
3. Исследование языка в его социальном контексте.
4. Механизм языковых изменений.
5. Язык как средство общения: понятие знака и значения.
6. Речь как социальное поведение.
7. Структура и средства общения.
8. Формальные признаки общения.
9. Деловая беседа как основная форма делового общения.
10. Функциональные стили общения: разговорный и книжный.
11. Стили общения.
12. Отбор языковых средств в стилях.
13. Официально-деловой стиль общения.
14. Лексика официально-делового стиля.
15. Оформление документов.
16. Композиционные особенности: общепринятые правила составления документов.
17. Синтаксические и лексические особенности служебных документов.
18. Стилистические ресурсы лексики, используемые в служебных документах.
19. Речевое клише.
20. Классификация текстов служебных документов: виды текстов, их значение и функции.
21. Стилистика текста и структура абзаца.
22. Роль различных частей речи.
23. Важнейшие принципы редактирования официально-деловых текстов.
24. Анализ служебного текста: композиция, стиль, грамматика, лексика, синтаксис.
25. Работа редактора с фактическим материалом текста.
26. Виды редакторской правки.