

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. Языковая норма – показатель совершенства литературного языка
17. Унифицирование системы документации.
18. Особенности текстов служебных документов.
19. Композиционные особенности: общепринятые правила составления документов.
20. Синтаксические и лексические особенности служебных документов: специфические конструкции, терминология, аббревиатура, цифровой материал.
21. Стилистические ресурсы лексики, используемые в служебных документах.
22. Речевое клише.
23. Языковые заимствования.
24. Классификация текстов служебных документов: виды текстов, их значение и функции.
25. Стилистика текста и структура абзаца.
26. Роль различных частей речи.
27. Расстановка слов в предложении. Функции порядка слов.
28. Важнейшие принципы редактирования официально-деловых текстов.30. Методическая база редактирования.
29. Документ – основной вид официально-делового стиля.
30. Анализ служебного текста: композиция, стиль, грамматика, лексика, синтаксис.
31. Виды редакторской правки.