

ФГАОУ ВО
«Московский государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»
кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры
общеобразовательных дисциплин
Университета имени О.Е. Кутафина
(МГЮА)

Зам. заведующего кафедрой

О.В. Боброва
«14» ноября 2024 г.

**Вопросы к дифференцированному зачету по учебному предмету «Русский язык
в деловой документации» на 2024/2025 уч.г.**

1. Дайте определение понятия «функциональный стиль».
2. Охарактеризуйте известные Вам стили русского литературного языка.
3. Назовите сферу использования и отличительные признаки официально-делового стиля. Каковы функции и стилевые черты официально-делового стиля?
4. Какие языковые и речевые средства образуют официально-деловой стиль? На какие подстили подразделяется официально-деловой стиль? Охарактеризуйте каждый из них.
5. Что такое норма литературного языка? Каковы её признаки? Приведите примеры изменчивости норм.
6. Что в современной лингвистике подразумевается под орфоэпической правильностью речи?
7. Что должен знать юрист об орфоэпических и акцентологических нормах русского литературного языка?
8. Охарактеризуйте свойства хорошей речи, напрямую зависящие от соблюдения лексических норм. Перечислите основные типы речевых ошибок, вызванных нарушением лексических норм в юридических документах.
9. Определите, в чём различие между омонимами и паронимами.
10. Поясните, почему возникает плеоназм и тавтология в юридической речи. Подтвердите свой ответ примерами.
11. Специфика использования юристами фразеологических оборотов.
12. Что такое клише и речевой штамп? В чем их различия? Какая разновидность юридических клише характерна для нормативных и процессуальных актов?
13. Как понимается юридический термин? Каковы характеристики термина?
14. Чем обусловлено использование в текстах документов иностранной лексики? Расскажите о правилах ее применения.
15. В чем заключаются грамматические особенности официально-делового стиля?
16. Каковы особенности рода и числа в русском языке?
17. В чём заключаются трудности склонения имён существительных?
18. Каковы особенности склонения фамилий в русском языке?
19. Какие смысловые различия существуют между полными и краткими прилагательными? Какова стилистическая окраска полных и кратких прилагательных?
20. В чем заключаются особенности образования и употребления форм степеней сравнения имён прилагательных?
21. Назовите трудности в употреблении количественных и собирательных числительных.

22. Какие грамматические нормы необходимо соблюдать при употреблении местоимений? Расскажите о речевых недочетах, вызванных употреблением местоимений.
23. Какие способы выражения долженствования Вам известны?
24. Какие глагольные формы отличаются между собой функциональной окраской? Назовите трудности в употреблении глагольных форм.
25. Расскажите о синонимии причастий и деепричастий.
26. В чем специфика использования отыменных предлогов?
27. В чем заключаются синтаксические особенности официально- делового стиля?
28. Что такое синтаксическая норма?
29. Порядок слов и его роль в организации речи. Порядок слов стилистически нейтральный и стилистически значимый.
30. Какие ошибки могут быть вызваны неправильным порядком слов?
31. Какие трудности возникают при согласовании сказуемого с подлежащим в предложении?
32. Какие трудности возникают при согласовании определений, приложений с определяемыми словами?
33. Каковы формы управления используются в языке права?
34. Особенности управления при однородных членах предложения.
35. Чем вызваны ошибки в управлении? Приведите примеры.
36. Каковы синтаксические и коммуникативные функции однородных членов в тексте юридических документов?
37. В чём особенности употребления причастных и деепричастных оборотов в речи?
38. Чем вызвано использование сложных предложений в письменной юридической речи?
39. Какие придаточные предложения характерны для уголовного, уголовно-процессуального законов?
40. Каковы функции сложных предложений в процессуальных актах?
41. Что является причиной ошибок в употреблении сложных предложений?
42. Что такое параллельные синтаксические конструкции, их функции в языке права?
43. Трудности в употреблении конструкций с отглагольными существительными.
44. Каковы особенности языка служебных документов?
45. Что такое стандартизация деловой речи?
46. Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?
47. Что такое реквизиты документа? Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?
48. Какие Вам известны виды классификаций документов?
49. Назовите и охарактеризуйте основные типы служебных документов?
50. Чем оправдано стремление к унификации языка и формы служебных документов?
51. Что такое констатирующая, что такое распорядительная часть служебного документа?
52. Какие вам известны виды распорядительных документов?
53. Что такое справочно-аналитические и справочно-информационные документы?
54. Какие вам известны виды служебных записок?
55. Что входит в содержание договора?
56. Какие виды доверенностей вам известны? Что входит в их содержание?
57. Что такое аспект документа? Какие документы называются одноаспектными, какие — многоаспектными? Какие аспекты содержания документа могут быть переданы с помощью стандартных языковых моделей? Приведите примеры.
58. Назовите документы собственно законодательного и административно-канцелярского подстилей.
59. Охарактеризуйте основные типы деловых писем.
60. Что такое композиция делового письма?
61. Как проявляются правила этикета в практике делового письма? Назовите стандартные выражения и формулы вежливости.

62. Что вам известно об истории русской школы делового письма?
63. Дайте определение понятия «культура официальной переписки».
64. Как сочетаются такие требования к деловому письму, как лаконизм и достаточность информационного сообщения?
65. Что означают понятия достоверности и убедительности информационного сообщения?
66. Расскажите об унификации сокращений, широко используемой в деловых письмах.
67. Расскажите о содержании и оформлении резюме.