

## ЛЕКЦИЯ № 4

### НОРМЫ ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

1) Грамматические нормы.

2) Синтаксические нормы.

#### 4.1. Грамматические нормы

Деловая речь должна обеспечивать эффективность делового общения. Для этого она должна быть грамотной. В официально-деловом стиле и шире – в официальном деловом общении – используются формы кодифицированной письменной речи, так как только соблюдение их может обеспечить точность передачи информации.

Нарушения грамматических норм литературного языка относятся к грубым речевым ошибкам и, к сожалению, к самым частотным в письменной деловой речи (около 60% всех нарушений языковых норм).

Они многообразны: неправильный выбор формы слова, нарушения в структуре словосочетания, предложения. Одной из самых распространенных ошибок является использование в письменной речи разговорных *форм мн. ч. существительных* на -а/-я вместо нормативных на -ы/-и:

Литературная норма	Разговорная норма
Договóр – договóры	Дóговор – договорá
Инструкторы	Инструктора
Корректоры	Корректора
Слесари	Слесаря
Токари	Токаря
Корректоры	Крейсера

При наличии колебаний (*инспекторы – инспекторá*) форм на **-ы, -и, -а -я**, вторые сохраняют разговорный или даже просторечный характер (*торты́ – торта́*).

Не следует смешивать со стилистически маркированными формами использование окончаний **-ы -и, -а -я** для различения смысла в словах: *корпусá*

(здания, войсковые соединения) – *кóрпусы* (туловища, штифты); *лагеря* (исправительные) – *лáгери* (общественно-политические); *прóпуски* (букв) — *пропуска* (на предприятии).

Нередко наблюдается колебание при выборе нужной формы **мн. ч. существительных в родительном падеже**: *килограммов* / *килограмм*.

Следует помнить, что форму с нулевым окончанием имеет следующая группа существительных:

названия парных предметов — *ботинок, сапог, чулок* (но *носков*);

названия национальностей, территориальной принадлежности:

*башкир, англичан, болгар, южан, киевлян*;

названия воинских групп: *солдат, кадет, партизан*;

названия единиц измерения: *ампер, вольт, ватт, аршин, микрон, рентген, но: граммов, килограммов*.

Достаточно часто в деловых текстах встречаются ошибки в **выборе надежных форм**. Одной из причин их допущения является неумение адекватно использовать производные предлоги и предложные сочетания:

Ошибочно	Правильно
<i>до истечения</i> пятидневного срока <i>по окончанию</i> рабочего дня	<i>до истечения</i> пятидневного срока <i>по окончании</i> рабочего дня

Предложные сочетания с временным значением – «после чего-нибудь» (род. п.) – пишутся на конце с **и**: *по окончании школы, по истечении срока договора, по прибытии делегации, по возвращении из командировки*, – если в их состав входит предлог «по». Предложные сочетания с временным значением, начинающиеся с предлога «до» имеют на конце **-я** (род. п.): *до истечения пятидневного срока, до принятия решения, до завершения срока реконструкции*.

Нередко вызывает затруднения **склонение сложных слов**, которые все активнее проникают в деловую речь.

1. Склоняются обе части слова, если они обозначают рабочие профессии: *токарь-карусельщик, токаря-карусельщика; летчик-испытатель, летчика-испытателя.*

2. В других случаях склоняются обе части слова, если они выражены склоняемыми частями: *по счету-фактуре; из письма-запроса; от фирмы-партнера по телексу-предложению.*

Склоняется только вторая часть сложных слов, если первая часть сложного слова – неизменяемое слово: *по соло-векселю; жиро-чека.*

Склоняется только вторая часть сложных слов, если первая часть сложного слова – иностранное слово, недавно вошедшее в состав русской лексики: *из шоп-тура, по тайм-шуту, о бизнес-центре.*

***Род несклоняемых существительных и сложносокращенных слов и согласование их с определяемыми словами*** также вызывает иногда затруднения.

При определении рода несклоняемых существительных нужно помнить, что к среднему роду относятся существительные, обозначающие неодушевленные предметы и субстантивированные несклоняемые слова (*совместное коммюнике, шелковое кашне, строгое жюри, наше завтра*); к мужскому роду относятся существительные, обозначающие лиц мужского пола (*расторопный портье, новый атташе, строгий рефери*) и животных (*крикливый какаду, кенгуру скрылся*); к женскому роду относятся существительные, обозначающие лиц женского пола (*леди, мадам*).

Род сложносокращенных слов, аббревиатур, образованных посредством соединения начальных букв слов, определяется по роду опорного слова: *МГУ (Московский государственный университет – муж. род) открыл курсы, крупная ТЭЦ (электростанция – жен. род), КРУ (управление – ср. род) объявило.*

### ***Словосочетание***

Самыми распространенными грамматическими ошибками в текстах документов являются случаи нарушения структуры глагольных и именных словосочетаний со связью управления. Особенно болезненно реагируют на нарушения грамматической структуры клишированные словосочетания, среди которых много синонимичных:

*свойственный (кому?) – характерный (для кого?); отказаться (от чего?) – отвергать (что?).*

Как видно из примеров, они часто используют различные падежи управления, т.е. имеют различные модели управления. Смешение этих моделей называется контаминацией. Причиной ее является механический перенос синтаксических свойств на близкие по значению или однокоренные слова:

Говорить о том

Указывать о том (ошибочно)

Указывать на то

Анализировать это

Анализировать об этом (ошибочно)

Рассуждать об этом

«Поливалентность» глаголов приводит к так называемым ошибкам в управлении падежами и к неполноте выражения. Неполнота выражения особо нетерпима в официально-деловой и научной речи. Поэтому некорректно составленными будут словосочетания, в которых не реализована хотя бы одна валентность глагола, например:

*Просим выразить благодарность и наградить денежной премией коллектив филиала Агробанка в связи с предстоящим 10-летним юбилеем.*

	Кому?
Выразить благодарность	За что?

Наградить	Кого?
	Чем?

Здесь мы находим «ошибку в управлении» падежом («выразить... коллектив») и неполноту выражения («выразить – *за что?*»). Соблюдение полноты выражения (использования словосочетаний в полном виде) устранит и ошибку в управлении падежом:

*Просим выразить благодарность коллективу филиала Агробанка за успешную работу и наградить сотрудников денежной премией в связи с предстоящим 10-летним юбилеем деятельности филиала.*

Особого упоминания заслуживает **расширительное употребление дательного падежа с предлогом «по»**, все чаще в письменных деловых текстах вытесняющее родительный падеж. Такая замена возможна далеко не во всех случаях. Она допускается в словосочетаниях, в которых и первое, и второе существительные обозначают целенаправленные действия или их результаты. Например, в словосочетаниях:

#### Расчёт

исходя из установленной мощности / по предварительной мощности

И когда первое и второе слово обозначают результаты человеческой деятельности, поэтому замена на предложное сочетание с «по» возможна. Имеются варианты:

*правила перевозки грузов и правила по перевозке грузов.*

*рабочая смета строительства и рабочая смета по строительству.*

Однако очень часто конструкции с предлогом «по» нарушают грамматическую структуру словосочетания при передаче отношений принадлежности.

Неправильно	Правильно
Дательный падеж	Родительный падеж
Департамент <u>по</u> транспорту	Департамент транспорта
Налоговая инспекция <u>по</u> ... району	Налоговая инспекций ... района
Главное управление Центрального банка <u>по</u> ... области	Главное управление Центрального банка ... области

Допускать грамматическую ошибку в номенклатурном знаке (*Налоговая инспекция по ... району, Департамент по промышленности*) –

значит тиражировать ее многократно и внедрять как образец в сознание людей.

Второй причиной подобных ошибок является **неразличение предложных конструкций с предложным падежом и конструкций с дательным падежом:**

Неправильно	Правильно
Дательный падеж	Родительный падеж
Распоряжение <u>по</u> переводу работников	Распоряжение <u>о</u> переводе работников
Распоряжение <u>по</u> пенсиям	Распоряжение <u>о</u> пенсионных выплатах

Третьей причиной указанных грамматических ошибок является использование формы **несогласованного определения вместо согласованного:**

Неправильно	Правильно
Работы <u>по</u> дизайну	Дизайнерские работы
Обязательства <u>по</u> договору	Договорные обязательства
Работы <u>по</u> кровле	Кровельные работы
Подрядчики <u>по</u> обслуживанию жилищного фонда	Подрядчики, обслуживающие жилищный фонд

Нередки в деловой письменной речи конструкции с двойным дательным падежом, которые можно отнести и к стилистическим недочетам:

*договора по предоставлению услуг по отоплению; ... обеспечение подрядчиков по обслуживанию жилищного фонда по ... району; ведение делопроизводства по личному составу Департамента по промышленности.*

При составлении словосочетаний с предлогами «по» нужно помнить, что предлог «по» традиционно используется в словосочетаниях со значением:

1. Названия лица по профессии, деятельности: *менеджер по продажам, мастер по резьбе, специалист по радиотехнике;*

2. Названия разного рода бумаг, документов, учреждений, предприятий: *комиссия по ликвидации последствий землетрясения, агентство по продаже недвижимости, решение по перестройке работы, пункты по выдаче приватизационных чеков, группы по сбору подписей, Комитет по правам и обращениям граждан, расходы по транспортировке товара, план по реорганизации предприятия.*

3. Названия какого-либо вида деятельности: *действия по недопущению срыва графика работ; работа по укреплению производственной дисциплины.*

В настоящее время словосочетания с предлогом «по» замещают во всех жанрах деловой письменной речи конструкции с родительным падежом:

*группы по сбору подписей, Комитет по правам и обращениям граждан, расходы по транспортировке товара, менеджер по продажам, план по реорганизации предприятия.*

Однако важно отличать допустимые варианты предложных конструкций от ошибочных, имея в виду сформулированное выше правило.

При ведении деловой корреспонденции следует избегать **скопления одинаковых падежных форм**, которые, помимо неблагозвучия, они создают дополнительные трудности в восприятии текста.

Для официально-деловой письменности характерны цепочки форм родительного падежа (превышающие по количеству компонентов оптимальную длину – 4-5 слов): *Исходя из необходимости разграничения балансовой принадлежности эксплуатационной ответственности сторон подряда...*

Однако поскольку неременной составляющей таких цепочек являются отглагольные существительные с суффиксом *-ний-*, легко заменяемые глаголом, такие предложения достаточно просто подвергаются стилистической правке:

*Исходя из необходимости разграничить балансовую принадлежность эксплуатационной ответственности сторон...*

Для официально-деловой письменности характерно и **расширительное использование предлога «на» с винительным падежом:**

*запрос на скидки; сведения на сто сорок семь фирм; выплаты на покрытие коммунальных услуг.*

Очень часто неразличение форм винительного и родительного падежей связано с влиянием разговорных сокращений – стяжений: *расходомеры на эти диаметры – расходомеры (рассчитанные) на эти диаметры; квитанции на счета – квитанции (выписанные на получение денег по счетам).*

С другой стороны, клишированное словосочетание *отнести на счет* (предприятия) часто встречается с ошибочно употребленным предлогом «за»: *отнести за счет предприятия* (по аналогии с *выполнить за счет экономии средств*).

Некоторые словосочетания с одним и тем же предлогом могут вступать в синонимичные отношения:

*поступать сообразно (чему) правилам, требованиям и поступать сообразно (с чем) с правилами, с требованиями;*

*действовать согласно (чему) закону, приказу и действовать согласно (с чем) с законом, с приказом*

Помните: используя те или иные грамматические формы, необходимо разграничивать сферу их употребления, то есть исходить из принципа целесообразности и уместности.

#### **4.2. Синтаксические нормы**

Не менее важную роль, чем правильное употребление слов, в документах играет четкость синтаксической организации текстов. Нарушения синтаксических норм русского литературного языка не столь частотны, как грамматические ошибки, однако нарушение порядка слов, рассогласование подлежащего со сказуемым, определения с определяемым словом, ошибки, связанные с употреблением причастных и деепричастных оборотов, смещение структуры простого и сложного предложения и целый ряд других ошибок часто затрудняют восприятие текста. Перечисленные ошибки делают высказывание неясным, не отвечающим базовому требованию,

предъявляемому к языку деловых бумаг, – требованию точности, не допускающей инотолкования.

**Нарушение порядка слов** часто порождает двусмысленность, неоднозначность прочтения.

Нередко следствием нарушения порядка слов в предложении является **разрыв причастного оборота или отрыв его от определяемого слова**. Чаще всего это вызывает ошибки в согласовании причастий в форме падежа, реже – числа.

*Ответственное лицо за радиационную безопасность в ОАО "МАС" назначается из числа сотрудников, имеющих высшее образование и стаж работы не менее трех лет, прошедшие подготовку по специальной программе, имеющего, соответствующий документ.*

*Оплата за оборудование по настоящему контракту, поставляемого в указанный срок, осуществляется простым платежом.*

Причастный оборот может находиться как перед определяемым словом, так и после него: *прошедшие подготовку сотрудники; сотрудники, прошедшие подготовку; поставляемое в указанный срок оборудование; оборудование, поставляемое в указанный срок.*

При составлении текстов документов нужно помнить, что **не рекомендуется разъединять:**

– **составные и фразеологизированные сказуемые** следует внести ясность, разрешается ввести в эксплуатацию, произвести реконструкцию, несет ответственность, принимает на себя обязательства.

– **клишированные и устойчивые словосочетания** погасить задолженность, найти возможность решения проблемы, приступить к выполнению работ, внести дополнения (уточнения) в установленном порядке, по причине срыва графика поставок и т.п. за исключением случаев расширения их терминологизированными определениями внести полную ясность, предоставить долгосрочный кредит, в установленном законом порядке, внести существенные дополнения;

– **клишированные предложения:**

*Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.*

*За нарушение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.*

*Предложения и дополнения принимаются в установленном законом порядке.*

*Контроль за выполнением данного постановления возложить на...;*

*– нельзя отрывать **определение от определяемого слова, придаточное предложение, являющееся присловным распространителем, от слова, которое оно распространяет:***

*Эта книга научила меня ценить и уважать друзей, которую я прочитал ещё в детстве;*

*- **причастный и деепричастный обороты** (лицо, ответственное за радиационную безопасность, но не ответственное лицо за радиационную безопасность: выступая с инициативой, о чём говорилось выше, от лица дирекции фирмы предлагаем ..., но не выступая с инициативой от лица дирекции фирмы, о чём говорилось выше, предлагаем...)*

***К употреблению деепричастных оборотов:** чаще всего в деловых письменных текстах нарушается основное требование использования деепричастий. Оно заключается в том, чтобы деепричастие и глагол, к которому оно относится, обозначали действия одного лица (подлежащего). Нарушение этого правила приводит к алогизму и абсурдности высказывания. Вспомним знаменитую строчку из «Жалобной книги» А.П. Чехова: «Подъезжая к сей станции и глядя на природу в окно, у меня слетела шляпа».*

*К следствиям основного принципа употребления деепричастных оборотов относятся следующие:*

1. Невозможно употребление деепричастного оборота в безличных предложениях (кроме инфинитивных конструкций): *Соглашаясь с Вами, у меня нет возражений, Решая этот вопрос, нами было установлено ...**Но:** Эти задачи можно решить, применяя следующие формулы...*

2. Невозможно употребление деепричастных оборотов в пассивных конструкциях, так как объект действия пассивной конструкции не может совпадать с субъектом действия, обозначенного деепричастием. Нельзя сказать: *Объединив наши усилия, к нам вернется уверенность в успехе.*

Нужно отметить, что **норма не нарушается**, если в составе сказуемого безличного предложения есть неопределенная форма глагола или сказуемое выражено глаголом повелительного наклонения: *Говоря о просчетах в*

*подготовке предвыборной кампании, нужно выделить ряд причин объективного характера. Анализируя просчеты в подготовке предвыборной кампании, выделяйте причины объективного характера.*

*Деепричастные обороты легко заменяются в структуре предложения предложными оборотами или придаточными предложениями (как правило, условия или времени). Например: Учитывая общий размер уставного капитала, мы оставляем за собой право корректировки взноса.*

*Мы оставляем за собой право корректировать взнос в зависимости от общего размера уставного капитала.*

*Учитывая социальную значимость предприятия «Красноглинские бани», администрация обращается к Вам с просьбой о выделении дотации в размере 200 000 (двухсот тысяч) рублей на покрытие предприятием коммунальных услуг.*

*Поскольку предприятие «Красноглинские бани» представляет собой социально значимый объект, администрация обращается к Вам с просьбой о выделении дотации в размере 200 000 (двухсот тысяч) рублей на покрытие коммунальных услуг.*

*Осмотрев город, гости из Франции проследовала в здание городской администрации для встречи за круглым столом с представителями городских властей.*

*Когда гости из Франции осмотрели город, они проследовали в здание городской администрации для встречи за круглым столом с представителями городских властей.*

*Конструкции с однородными членами: одними из самых частых ошибок в деловых текстах являются ошибки, связанные с логической несочетаемостью однородных членов предложения.*

*1. В качестве однородных членов предложения не должны выступать слова, обозначающие родовые и видовые понятия. Например: Магазину требуются продавцы овощей и картофеля.*

*2. Однородными членами предложения не могут быть слова, выражающие «скрещивающиеся понятия», т.е. слова, значения которых в чем-то совпадают: Руководство отметило и премировало лучших сотрудников ценными подарками.*

Ср.: отметить – подчеркнуть значение чего-нибудь, сделанного кем-либо, обычно наградив человека; премировать – наградить премией.

3. Недопустимо употреблять в качестве однородных членов слова, обозначающие разноплановые понятия. Например: *Выдача готовой продукции производится по счету и по предъявлении квитанции.*

4. В качестве однородных членов не могут использоваться: – причастные обороты и придаточные предложения. Неправильно *Лица, которые прошли медкомиссию и имеющие допуск к работам, проходят специальный инструктаж по соответствующей специальности,*

– причастные и деепричастные обороты: *Рассматривая Ваше предложение и решающий эту проблему положительно, хочу обратить Ваше внимание на условия хранения продукции.*

**Структура сложного предложения:** В деловой письменной речи преобладают простые предложения. Однако это не означает, что сложные предложения менее значимы для текстовой организации в официально-деловой письменности, чем простые. Сложное предложение передает сложную мысль, отражая сложные отношения тех или иных социально-правовых ситуаций.

Точно определить те или иные смысловые отношения помогают союзы и союзные слова. Именно поэтому использование их должно быть корректным. Особенно это относится к составным союзам и к союзам, использующимся с указательными словами: *не только... но и; как ..., так и...; если ..., то; такой же .... как; несмотря на то что; в силу того, что; о том, что; благодаря тому, что; ввиду того, что; перед тем, как; так же, как и др.*

Иногда в текстах происходит контаминация составного союза, нарушающая логические связи в структуре сложного предложения. Например: *Не только проблемы строительства, а также бытовые и социальные проблемы строителей были включены в повестку дня собрания.* (Нужно: не только ..., но и).

Встречается неадекватное использование составного союза (или части составного союза) в простом предложении. Например: *При отказе подрядчика от составления и подписания протокола при обнаружении дефектов, то для их подтверждения заказчик вправе назна-чить квалифицированную экспертизу* (использована часть союза «если ..., то»).

Нередко составители документов неоправданно усложняют текст, что выражается в нанизывании однотипных придаточных, перенасыщении сложных предложений различного рода «осложнителями» (причастными и деепричастными оборотами, вводными словами и конструкциями, обособленными дополнениями и обстоятельствами). Например:

*Охрана освобождается от ответственности за кражу имущества, если установлено, что охрана была лишена возможности вскрыть и осматривать объект для выяснения причин срабатывания сигнализации, если посторонние лица задержаны охраной при совершении кражи, и в других случаях, если охрана докажет отсутствие своей вины.*

Подобные предложения легко рубрицируются, т.е. членятся на составные части, графически отделенные одна от другой. Например: Охрана освобождается от ответственности, если установлено:

- *что охрана была лишена возможности вскрыть и осмотреть помещение для выяснения причин срабатывания сигнализации;*
- *что посторонние лица задержаны охраной при совершении кражи;*
- *что охрана невиновна.*

Следует заметить, что рубрикация сложного предложения в тексте может осуществляться при помощи сигнального тире в начале абзаца или цифрового обозначения. Рубрикация облегчает усвоение информации, делает ее более наглядной.

Список использованной литературы:

Басаков М.И. Приказ и деловое письмо. Требования к оформлению и образцы документов согласно гост Р6.30-2003. Ростов н/Д: Феникс, 2007. -223 с.

Коновалова Ю.О. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА: практикум. – Владивосток: Изд-во ВГУЭС, 2010. – 26 с.

Ращевская Е.П. Деловой русский язык: учебное пособие /– Кострома: Изд-во Костромского гос. технол. ун-та, 2012 - 186 с.