# НОРМЫ В ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОМ СТИЛЕ РЕЧИ

Нормы словоупотребления в деловом стиле те же, что и во всем литературном русском языке:

1) слово должно употребляться с учетом его лексического значения;

2) слово должно употребляться с учетом его стилистической окраски (принадлежности);

3) слово должно употребляться с учетом его лексической сочетаемости.

Казалось бы, всего три правила, ясных и понятных каждому, должны выполняться в деловой письменной речи тем более, что денотативная точность может быть обеспечена только при условии их соблюдения.

На деле же в деловых текстах лексические ошибки являются одним из самых массовых видов нарушений речевых норм (по частотности они стоят на третьем месте за грамматическими и орфографическими ошибками).

Рассмотрим некоторые из них.

**"Создание нормативной базы для организации собственников жилья"**

Организация — 1) организованность, внутренняя дисциплина; 2) общественное объединение или государственное учреждение.

Слово "Организация" использовано в данном контексте явно без учета его лексического значения. "Нормативная база" создается не для того, чтобы собственники жилья "организовывались", а для того, чтобы они "появлялись", в данном случае уместно было бы использовать отглагольное существительное "появление" вместо "организация".

Особенно ощутимо нарушение лексических норм в устойчивых словосочетаниях и терминированных словосочетаниях.

Разработать и утвердить положение о порядке передачи жилых зданий и иных элементов недвижимости.

Элемент — компонент, составная часть чего-либо. Например, элемент периодической таблицы. Менделеева, элемент общества.

Есть терминированное словосочетание объект недвижимости. Нарушение в данном случае оказывается двойным: во-первых, некорректно воспроизведен термин, вследствие чего в тексте он не представлен; во-вторых, слово "элемент" использовано без учета лексического значения и правил лексической сочетаемости.

И такие ошибки не редкость в текстах документов: принимать новые подходы, в то время как принимать можно решения, резолюции, а новые подходы к решению возникающих проблем нужно находить.

Договор вступает в силу с момента его подписания и будет оставаться в силе до тех пор, пока не будет прекращен любой из сторон.

Договор не может быть прекращен, он может быть заключен и расторгнут, а прекращаются договорные отношения.

Арбитражными судами в массовом порядке рассматриваются иски, в которых конфликтные ситуации вызывает двусмысленно или небрежно составленная фраза в тексте договора, неправильно подобранное слово.

Для того чтобы точно определить лексическое значение того или иного слова, в случае затруднения нужно обращаться к толковым словарям.

Постоянное "общение" со словарями отличает культурного и грамотного человека. Представителю низких типов речевых культур кажется, что он все знает и без словаря. Отсюда "приблизительное" знание значения слов, вызывающее многочисленные лексические ошибки в тексте документа.

Существуют десятки типов толковых словарей, из которых для делового общения особенно необходимы: экономические словари, словари иностранных слов, толковые словари русского языка, словарь паронимов, словари лексической сочетаемости (см. на с. 269). Причем пользоваться нужно словарями, вышедшими в последние годы — настолько активны процессы, происходящие в лексическом строе современного русского языка.

В последнее десятилетие в сфере экономики, политики, информационных технологий стала активно использоваться англоязычная лексика, экспансия которой в русской речи отмечена целым рядом лингвистов. Фьючерсные кредиты, клиринг, консалтинг, экаутинг, франчайзинг, лизинг, холдинг, риэлтер, брокер, дилер, дистрибьютор, чартер, тендер, оффшор, фьючерс и многие другие термины уже вышли за границы узкопрофессионального употребления. Однако даже эти часто употребляющиеся слова, которые должны быть на слуху, не всегда используются корректно.

Сегодня часто менеджером называют рекламного или страхового агента или продавца. Между тем менеджер — это управленец или хозяйственный руководитель предприятия.

Точно так же размывается лексическое значение слов "презентация" и "бизнес-план". Слово "презентация" часто заменяет слово "открытие", а "бизнес-план" — план хозяйственной деятельности или план мероприятий (значение этих слов см. в словаре).

Незнание или неточное знание лексического значения слова является причиной таких ошибок, как неразличение слов-паронимов, речевая избыточность.

Паронимы — это близкие по звучанию, но отличающиеся по значению слова: гарантийный — гарантированный, эффектный — эффективный, экономный — экономичный, страховщик — страхователь и т.д.

Сравним употребление многозначных глаголов представить и предоставить:

представить — 1). предъявить, сообщить: представить список сотрудников, представить доказательства; 2) познакомить с кем-либо: представить коллективу нового работника; 3) ходатайствовать (о повышении, о награде): представить к очередному званию; 4) составить, обнаружить: представить значительную ценность; 5) мысленно вообразить: представить (себе) картину боя; 6) изобразить, показать: представить в смешном виде.

предоставить — 1) отдать в чье-то распоряжение, пользование: предоставить транспортные средства; 2) дать право, возможность сделать, осуществить что-либо: предоставить отпуск, предоставить слово; 3) разрешить действовать самостоятельно или оставить без присмотра: предоставить самому себе; предоставить дело случаю.

Плеоназмом (от гр. pleonasmos — переизбыток) называют вид речевой избыточности, которая обусловлена частичным совпадением значений слов: совместное сотрудничество (сотрудничество — совместное решение проблем), прейскурант цен (прейскурант — справочник, список цен на продукцию), при обоюдном взаимном согласии (обоюдное — это и значит взаимное), свободная вакансия.

Другой вид речевой избыточности — тавтология (от гр. tautologia от tauto — то же самое + logos — слово) — неоправданное повторение однокоренных слов или близких по значению слов в одном предложении или речевом фрагменте.

Тавтология чаще всего является следствием речевой небрежности или плохой редакторской правки: Для наиболее быстрого оформления формальностей (здесь еще нарушена лексическая сочетаемость — оформляются документы).

Разработать и утвердить Положение об утверждении порядка подготовки и выдачи членам ТСЖ правоустанавливающих документов на земельный участок (здесь соседствуют оба вида речевой избыточности). Тавтология и плеоназм легко устраняются путем редактирования: Разработать и утвердить Положение о процедуре подготовки и выдачи членам ТСЖ документов на право владения земельным участком.

Это облегчает восприятие фразы, позволяя новому тексту соответствовать требованию точности, конкретности и ясности, которым не отвечал неотредактированный текст. Кроме того, выражение "правоустанавливающие документы" вообще лишено смысла, так как документ не может не быть правоустанавливающим. Закрепление правовых отношений — основная функция документа.

Особенно часто в качестве лишнего слова выступает местоимение: наш с Вами проект, наше с Вами сотрудничество.

Примите мое приглашение, и я надеюсь, что Вы найдете время для участия во встрече, во время которой мы сможем определить с Вами конкретные пути развития нашего сотрудничества.

Переизбыток местоимений загромождает фразу, создавая помехи на пути ее восприятия.

Говоря об особенностях текстовой организации документов, мы уже говорили как об отличительной черте о повторении одних и тех же лексем. Однако следует различать оправданность и неоправданность такого повторения. Рассмотрим следующую фразу из текста договора.

2. Порядок расчета

2.1. Расчет за тепловую энергию производится по счетам-фактурам Исполнителя в следующем порядке:

2.1.1. промежуточные расчеты 14 числа расчетного месяца о размере 80% от общей суммы;

2.1.2. окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным, за весь расчетный период по показаниям приборов учета или по установленной мощности, за исключением суммы промежуточных платежей.

Второй подпункт приведенного здесь модуля договора нуждается в редактировании, поскольку тавтология лишает его предъявляемых к тексту документа качеств — точности и ясности изложения. Надо:

2.1.2. окончательный расчет за весь отопительный период производится пользователем 10 числа последующего месяца по показателям приборов...

В тексте документа не бывает мелочей, и иногда лексическая ошибка оборачивается миллионными убытками. Вот почему нужно обращаться к толковым словарям в случае затруднения или колебания.

### Упражнения

**Упражнение 1. Найдите случаи нарушения лексической сочетаемости в устойчивых словосочетаниях и исправьте их:**

Играть роль, играть значение; решить проблему, разрешить ситуацию, разрешить вопрос, решить задачу; представлять интересы, представлять фирму, представлять итоги; рассмотреть вопрос, рассмотреть дело, рассмотреть случай; погашать кредит, погашать задолженность, погашать ссуду; внести предложение, внести вопрос, внести резолюцию; соблюдать правила, соблюдать бюджет, соблюдать законы; возместить ущерб, возместить кредит, возместить предмет аренды.

**Упражнение 2. Поясните разницу в лексическом значении синонимов, пользуясь толковыми словарями.**

Меценат, спонсор, покровитель; комиссионер, посредник, брокер, маклер; договор, соглашение, контракт; реестр, список, опись, перечень; концерн, холдинг, корпорация;

менеджер, управленец, хозяйственный руководитель; реализатор, распространитель, дистрибьютор; вексель, чек, облигация, акция.

**Упражнение 3. Раскройте скобки и выберите правильное слово из паронимов**

1. Вы уже знакомы с качеством услуг, которые мы (представляем — предоставляем). 2. Прошу (оплатить — заплатить) мне расходы по командировке. 3. Фирма строит печи с (гарантийной — гарантированной) теплоотдачей. 4. (Командированные — командировочные) должны зарегистрировать свои документы. 5. Совет директоров потребовал (гарантийных — гарантированных) обязательств от клиентов-неплательщиков. 6. Необходимо вести хозяйствование (экономными — экономичными — экономическими) методами.

**Упражнение 4. Найдите в предложениях лексические ошибки, исправьте их и запишите предложения в отредактированном виде**

1. Предприятие оплачивает Автоцентру стоимость запасных частей по действующим прейскурантам.

2. Выделить дотацию на автобусные поездки для льготной категории граждан на дачный период (с 10 мая по 12 сентября 1997 г.).

3. Показателем, характеризующим квалификацию служащего, является способность адаптироваться к новой ситуации и принимать новые подходы к решению возникающих проблем.

4. Прошу вас выслать нам для ознакомления действующие расценки на приобретение оборудования ЭАТС "Квант" емкостью 240 и 480 номеров и ориентировочную стоимость рабочей версии программного обеспечения для приведенных выше емкостей.

5. Наша цель — создание экономической базы для повышения уровня эксплуатации и ремонта жилищного фонда города.

6. Цены на товары договорные в соответствии с действующим прейскурантом цен.

7. Договор на охрану ВС подразумевает персональную охрану ВС независимо от места расположения самолета на территории аэродрома.

**Упражнение 5. Отредактируйте предложения, устранив речевую избыточность**

1. Мы интересуемся, можете ли Вы назвать нам адрес другого поставщика, или, в случае невозможности, сможете ли Вы проинформировать о Вашей возможности поставить нам напрямую. 2. Надеемся на дальнейшее совместное сотрудничество с Вашей фирмой. 3. Для принятия жизненно важного решения для наших с Вами работников предлагаем организовать встречу на уровне руководителей. 4. Оптовые торговцы должны создавать хорошие деловые отношения с руководством рынка, чтобы обеспечить успешную работу рынка оптовой торговли. 5. Решили: произвести поэтапное оформление земельных отводов с оформлением права собственности. 6. Если в Вашем регионе спрос на Вашу продукцию удовлетворен и Вы ищете новые возможности на новых рынках, то мы готовы Вам помочь организовать сбыт Вашей продукции в нашей сбытовой сети.

**Упражнение 6. Воспроизведите устойчивые словосочетания по главному члену — глаголу: например, вносить (что?) предложение, вопрос, кандидатуру**

решать — ..., оказать — ...,

разрешать —..., рассмотреть —...,

предъявлять —..., удостоить —...,

достигать —..., выставить — ...,

предоставлять —..., заключить…,

представлять — ..., достичь ...,

погашать — ..., принять —...,

оплатить —..., расторгнуть — ...,

возложить —....

## Стилистическая окраска слова и лексические нормы делового стиля

В языке документов слово должно употребляться с учетом его стилистической окраски (принадлежности к тому или иному стилю). Понятие стилистической окраски обычно связывается с закрепленностью слова за той или иной сферой использования языка, за тем или иным функциональным стилем.

Образно говоря, каждое слово в языке имеет свой "паспорт", в котором указано, как и где оно используется, какова сфера его употребления. Яркую стилистическую окраску имеют канцеляризмы и процедурная лексика: надлежащий, данный, настоящим, указанный, исполнитель, ходатайство и т.п. Эта сугубо книжная лексика в устной речи практически не используется: мы хорошо ощущаем ее книжно-письменную окраску. А разговорная лексика, как уже было отмечено, проникает в тексты документов именно потому, что разговорные обороты и профессионализмы не осознаются как таковые.

Профессионализмами называются слова, выражения, ограниченные в сфере использования границами какой-то отрасли, профессии.

Специфические профессионализмы — разговорные наименования того или иного явления нужно отличать от книжно-письменной лексики:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессионализмы | Книжная лексика |
| расходник  платежка  безнал (по безналу)  нал  оперативка  кадровик  оптовик | расходный ордер  платежное поручение  безналичный расчет  наличные деньги  оперативное совещание  работник отдела кадров  оптовый покупатель |

Профессионализмы — это слова с усеченной основой, образованные чаще всего при помощи суффиксов -к/-ка, -ик.

Подобная лексика, уместная в неофициальной обстановке делового общения, абсолютно неуместна в языке документов.

**Упражнение 7. Подвергните предложения стилистической правке, заменив разговорно-жаргонную лексику книжной**

1. Приемка продукции по качеству и количеству осуществляется на основании Инструкций Госарбитража. 2. Перевести переоборудование заправщиков для транспортировки ГСМ на вновь создаваемые станции. 3. Налоги с каждой автомашины взимаются с учетом суммы растаможки. 4. За несвоевременную выплату неустойки стороны уплачивают штрафные санкции в размере 1% от невозвращенной суммы за каждый день просрочки. 5. Специалист обязуется произвести работы по наладке и подгонке оборудования. 6. Покупатель уплачивает Продавцу штраф за растяжку платежей в размере 2% от стоимости товара за каждый день. 7. Сообщаем, что оплачивать торговую накидку в размере 25% мы не будем, так как договор с Роскнигой подписан нами не был.

Для справки: заправщик (проф.) — передвижная заправочная станция.

**Упражнение 8. Найдите термины — эквиваленты приведенным ниже словам с разговорной стилистической окраской и составьте с ними предложения**

Неучтенка, страховка, расброска (товара), нал, безнал, накрутка, бегунок.

**Упражнение 9. Указать стилистическую принадлежность слов, входящих в приведенные ниже отрывки**

Договор №23

I. Научно-техническое предприятие "Глория", именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице директора Синопалъникова Всеволода Дмитриевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и Открытое акционерное общество "Восток", именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице директора Земства Геннадия Андреевича, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор.

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется поставить продукцию, именуемую в дальнейшем "Продукция", а Покупатель принять и оплатить поставляемую Продукцию.

1.2. Объем партии Продукции, ее цена. сроки и условия поставки и оплаты оговариваются дополнительно в листах согласования, прилагаемых к настоящему договору и являющихся его неотъемлемой частью.

II. Деловое письмо.

Уважаемый Александр Васильевич!

В целях выполнения распоряжения главы администрации Самарской области от 30.12.94 г. № 722 "О зачете международному акционерному обществу "Производственное объединение "Самвен" задолженности по кредитам из областного бюджета " Управление образования передало список учебников, необходимых для школ области, с просьбой в случае невозможности передачи указанных учебников сообщить перечень учебно-методической литературы и учебников, которыми располагает "Самвен" для погашения задолженности.

## Грамматические нормы

Для деловой речи чрезвычайно важно соответствовать качествам, обусловливающим эффективность делового общения. Одно из них — грамотность. Оно подразумевает не только знание правил словоупотребления, грамматической сочетаемости, моделей предложения, но и разграничение сфер использования языка. Современный русский язык обладает большим количеством вариантных форм. Одни из них используются в книжно-письменных стилях речи, другие — в разговорно-бытовой речи. 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 (по нашим наблюдениям, 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  инструкторы  корректоры  слесари  токари  крейсеры | дóговор — договорá  инструктора  корректора  слесаря  токаря  крейсера |

Особо нужно сказать о форме "дóговор — договорá". В таблице она неслучайно приведена с формой единственного числа существительного. Эта грамматическая норма связана с ударением, которое в разговорном варианте обязательно падает на первый слог. На практике же мы часто встречаемся со смешением форм "договóр" — и "договорá", что противоречит всякой логике.

При наличии колебаний (инспекторы — инспектора) форм на -а -я, -ы, -и, первые сохраняют разговорный или даже просторечный характер (торты — торта).

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:

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

2) названия национальностей, территориальной принадлежности:

армян, башкир, англичан, болгар, южан, киевлян;

3) названия воинских групп: солдат, кадет, партизан;

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Ошибочно | Правильно |
| до истечении пятидневного срока  по окончанию рабочего дня | до истечения пятидневного срока  по окончании 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.

**Упражнение 10. Образуйте форму именительного падежа множественного числа**

Директор, архитектор, компрессор, сорт, рапорт, слесарь, отпуск, ордер, сектор, штемпель, вектор, диспетчер, допуск, редактор, табель, цех, корм, квартал, отгул, шофер, месяц, инструктор, бухгалтер, брокер, дилер, ректор, профессор, порт.

**Упражнение 11. Раскройте скобки и поставьте слова в нужном падеже**

1. Согласно (наша договоренность) товары должны быть отгружены не позднее 2 сентября сего года. 2. Прошу оплатить услуги согласно (договор). 3. Согласно (приложение к лицензии) разрешены следующие виды работ. 4. В соответствии с (принятая ранее договоренность) прошу выслать в наш адрес образцы товара и упаковки. 5. Соответственно (принятые обстоятельства) отправляем в Ваш адрес образцы нашей продукции. 6. Согласно (прилагаемый список) наградить работников ЗАГСа денежной премией в размере месячной зарплаты. 7. Согласно (настоящий контракт) Исполнитель оплачивает работу Агентства в сумме восемьсот тысяч рублей. 8. Просим сообщить дополнительные сведения относительно (изменения в финансировании) нашего предприятия.

**Упражнение 12. Перепишите предложения, вставляя вместо точек предлоги благодаря, ввиду, вследствие с учетом их лексического значения**

1. ... ожидаемых заморозков принять меры предосторожности и провести профилактику оборудования. 2. ... ремонта железнодорожного полотна пассажирский поезд пришел с опозданием. 3. ... мужеству и самообладанию водителя авария была предотвращена ... затопления части набережной ремонтные работы приостановить. 4.... большого наплыва посетителей время работы выставки увеличено с 10 до 19 часов. 5. ... повышения цен на энергоносители решение об изменении оптовых и розничных цен на товары и услуги будут согласовываться с членами комиссии. 6. ... активной деятельности экологических служб города экологическая обстановка в городе и его окрестностях начала улучшаться.

**Упражнение 13. Перепишите словосочетания, раскрывая скобки**

I. Приехать по (окончание института); возвратиться по (завершение строительства); приступить к обязанностям по (истечение срока стажировки); расписаться по (ознакомление с решением); принять решение по (рассмотрение вопроса); навести справки по (прибытие на место); написать отчет по (окончание работ).

II. Действовать вопреки (совет); уезжать согласно (предписание); совершенствовать формы ведения хозяйства по мере (развитие демократии и рыночных отношений); отложить решение впредь до (выяснение обстоятельств дела); корректировать план в сторону (уменьшение объема работы); дать директивы по линии (профсоюз); мероприятия в целях (увеличения товарооборота); интересное предложение со стороны (фирма-заказчик).

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-шиту, о бизнес-центре.

**Упражнение 14. Перепишите предложения, раскрывая скобки**

1. По высланному Вами (счет-фактура) были оплачены только двенадцать путевок из шестнадцати. 2. Наши отношения с (фабрика-поставщик) на сегодняшний день зашли в тупик ?. Инновации в области (бизнес-образование) стали предметом обсуждения на семинаре. 4. (Банк-гарант) в этой сделке выступает "Прима-банк". 5. В качестве (инструктор-испытатель) я привлекался для работы с новейшими марками самолетов. 6. В (тайм-шит) указан расчет погрузочно-разгрузочного времени судна во всех портах. 7. В качестве (фирма-агент) будет выступать наше предприятие. 8. Руководство рассмотрело представленный Вами предварительный вариант (бизнес-план).

**Упражнение 15. Составьте с приведенными ниже словами предложения так, чтобы эти слова были использованы в форме косвенных падежей**

Тайм-чартер, соло-вексель, банк-ипотека, кредит-нота, кросс-чек, письмо-запрос, бизнес-круиз, холдинг-компания.

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.

**Упражнение 16. Образуйте с несклоняемыми существительными словосочетания "прилагательное + существительное"**

Сальдо, жюри, интервью, резюме, кофе, фиаско, досье, пресс-атташе, авизо, бюро, реноме, импрессарио, лобби, рантье, факсимиле, ревю, кенгуру, кафе, буржуа, пани, эмбарго.

**Упражнение 17. Употребите аббревиатуры с глаголами в форме прошедшего времени, например:**

ТАСС заявил.

ООН, ОРТ, СНГ, НДС, ОПЕК, РИО, ГРЭС, РЭУ, ФАО, ФИДЕ, ФСБ, АИС, ММВБ, ЕЭС, МВФ, ФПГ, ЧИФ.

Для справок: ФАО — продовольственная сельскохозяйственная организация ООН; АИС — автоматическая информационная система; ЕЭС — Европейское экономическое сообщество; МВФ — Международный валютный фонд; ФПГ — финансово-промышленная группа; ЧИФ — чековый инвестиционный фонд.

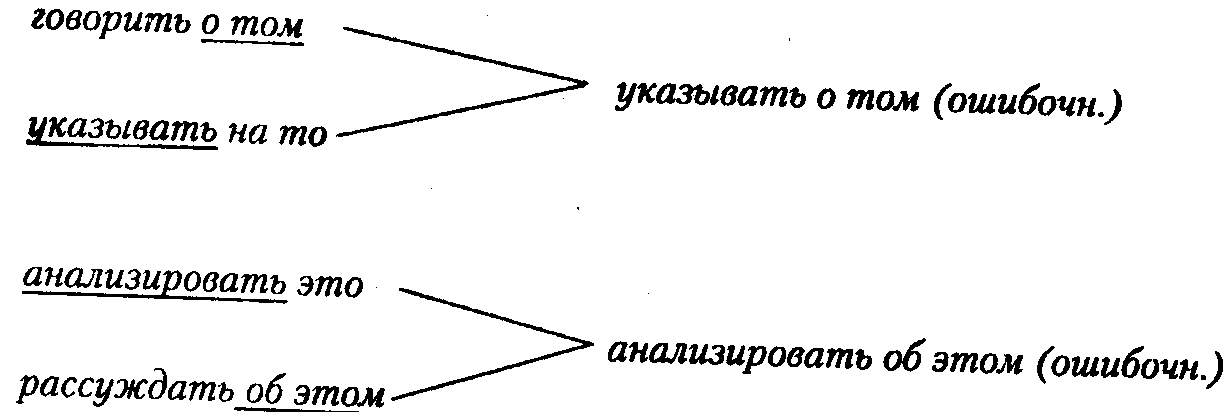
### Словосочетание

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 сочетаемостных свойств на близкие по значению или однокоренные слова:



Очень часто даже однокоренные слова имеют разное управление:

плата за проезд (В.п.), но оплата проезда (Р.п.)

вера в победу (В.п.), но уверенность в победе (П.п.)

заслужить награду (В.п.), но заслуживать награды (Р.п.)

обрадоваться известию (Д.п.), но обрадован известием (Тв.п.)

Учитывать нужно и ту особенность, что русские глаголы могут иметь вариативные конструкции управления:

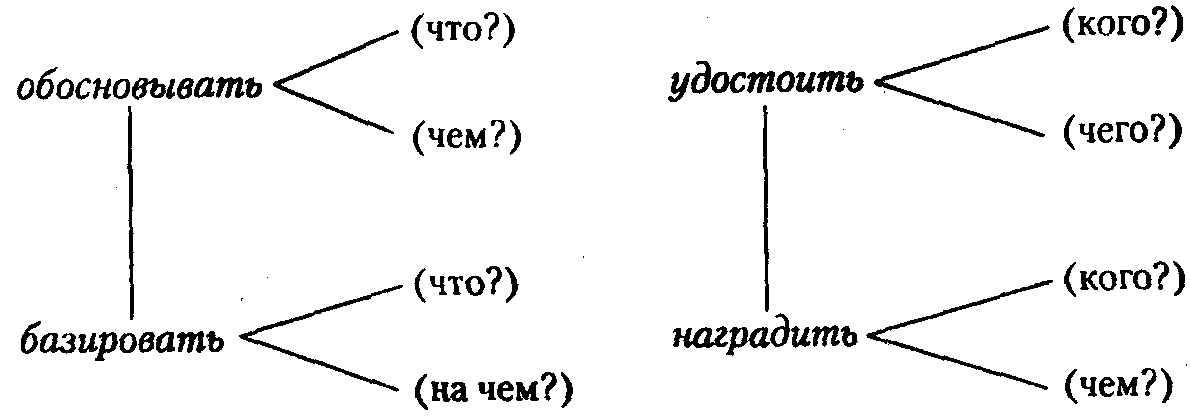
бороться, сражаться (против кого?) и (с кем?)

смириться (с чем?) и (перед чем?)

В случае затруднения в выборе падежной формы управляемого слова нужно обращаться к известному словарю-справочнику Д. Э. Розенталя "Управление в русском языке"\*. В нем даны не только грамматические модели словосочетаний, но и примеры их использования в письменной речи.

\* Розентаяь Д.Э. Управление в русском языке: Словарь-справочник. М., 1986.

Помимо одновалентных\*, в русском языке огромное количество двух- и трехвалентных глаголов, которые также вступают в синонимические отношения при индивидуальных моделях управления:



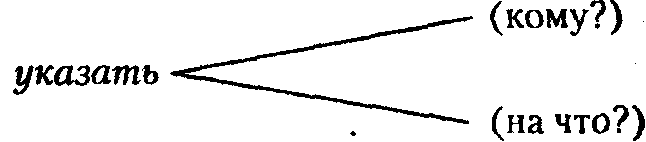
Базировать свои выводы на расчетах.

Обосновывать свои выводы расчетами.

Удостоить Кравцова Н.П. звания Заслуженного деятеля науки.

Наградить Ветерана труда П.И.Селезнева ценным подарком.

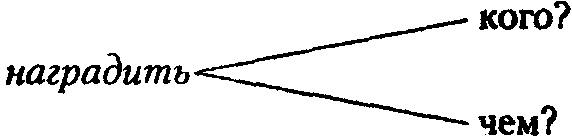
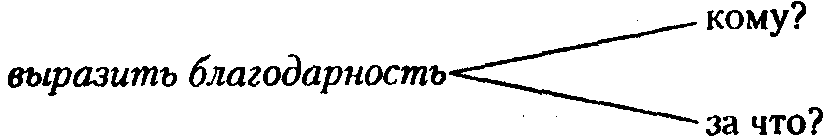
В письменной деловой речи подобные глаголы встречаются достаточно часто. При использовании их нужно учитывать ту особенность, что они в языке документов реализуют все валентности, создавая трех- и четырехкомпонентные словосочетания:



Указать службе подстанций на недостатки в работе.

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.



Требование полноты выражения предполагает использование словосочетаний в полном виде:

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

**Упражнение 18. Составьте словосочетания с глаголами и существительными, близкими по значению, по предложенным моделям**

Основываться (на чем-либо), опираться (на что-либо); оплатить (что-либо), платить (за что-либо); превосходство (над чем-либо), преимущество (перед чем-либо); обращать внимание (на что-либо), уделять внимание (чему-либо); отчитаться (в чем-либо), сделать отчет (о чем-либо); доминировать (над чем-либо), превышать (что-либо); сослаться (на что), исходить (из чего); отразиться (на чем), повлиять (на что); информировать (о чем), сообщить (что, о чем).

**Упражнение 19. Составьте максимальное количество словосочетаний из следующих компонентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Препятствовать тормозить  мешать  сдерживать | движение  прогресс | убежденность  вера  уверенность  вера | правота  победа |
| отзыв  рецензия | книга | решить  разрешить | вопрос  проблема |
| Смириться примириться | обстоятельства | удостоить  наградить премировать | звание  орден  путевка |

**Упражнение 20. Составьте предложения, используя в них словосочетания по следующим моделям:**

1. Согласие (с чем), соглашение (о чем). 2. Идентичный (чему), сходный (с чем). 3. Соответственно (чему), в соответствии (с чем). 4. Располагать (чем), иметь (что).

**Упражнение 21. Составьте словосочетания, используя в качестве зависимого компонента различные падежные формы одного слова**

Например:

решить вопрос — решение вопроса

изготовить образец — изготовление...

рассчитать проектную смету — расчет...

погасить задолженность — погашение...

оценивать работу — давать оценку ...

уточнять стоимость — вносить уточнения...

примириться с неизбежностью — смириться ...

обрадоваться успеху — обрадован ...

заслуживать одобрения — заслужить ...

Особого упоминания заслуживает расширительное употребление дательного падежа с предлогом "по". Все чаще в письменных деловых текстах он вытесняет родительный падеж, хотя такая замена возможна далеко не во всех случаях. Она допускается в таких словосочетаниях, в которых и первое, и второе существительные обозначают целенаправленные действия или их результаты. Например, в словосочетаниях:

|  |  |
| --- | --- |
| Расчет исходя из установленной мощности | Расчет по предварительной мощности |

и 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 по транспорту  Налоговая инспекция по Ленинскому району  Главное управление Центрального банка РФ по Самарской области | Департамент транспорта  Налоговая инспекция Ленинского района  Главное управление Центрального банка Самарской области |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Неправильно | Правильно |
| Дательный падеж | Предложный падеж |
| распоряжение по переводу работников распоряжение по пенсиям | распоряжение о переводе работников  распоряжение о пенсионных выплатах |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Неправильно | Правильно |
| работы по дизайну  обязательства по договору  работы по кровле  подрядчики по обслуживанию жилищного фонда | дизайнерские работы  договорные обязательства  кровельные работы  подрядчики, обслуживающие жилищный фонд |

Иногда предлог "по" заменяет предложное сочетание: расчет по установленной мощности вместо "расчет исходя из установленной мощности".

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 Самарскому району; ведение делопроизводства по личному составу Департамента по промышленности.

Следует избегать скопления одинаковых падежных форм, так как, помимо неблагозвучия, оно создает дополнительные трудности в восприятии текста.

Для официально-деловой письменности характерны цепочки форм родительного падежа: Исходя из необходимости разграничения балансовой принадлежности эксплуатационной ответственности сторон подряда...

Однако гипертрофируясь, превышая по количеству компонентов оптимальную длину (4-5 слов), такие цепочки затрудняют восприятие текста. Поскольку непременной составляющей таких цепочек являются отглагольные существительные с суффиксом -ния-, легко заменяемые глаголом, предложения достаточно просто подвергаются стилистической правке:

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

Помимо расширительного употребления предлога "по" с дательным падежом для официально-деловой письменности характерно 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

При использовании тех или иных грамматических форм нельзя забывать о важнейшем принципе их использования — принципе целесообразности и уместности, т.е. при наличии дублетных форм (инспекторы — инспектора) разграничивать сферу их употребления.

При составлении словосочетаний с предлогами "по" и "на" 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.

Однако важно отличать допустимые варианты предложных конструкций от ошибочных, имея в виду правило, сформулированное выше. В случаях сомнения или колебания следует обращаться к грамматическим справочникам и словарям.

Неверно:

Налоговая инспекция по Ленинскому району,

Департамент по промышленности.

К номенклатурным знакам это относится в первую очередь. Допускать грамматическую ошибку в номенклатурном знаке — значит тиражировать ее многократно и внедрять как образец в сознание людей.

**Упражнение 22. Укажите ошибки в употреблении предложных конструкций и запишите их в исправленном виде**

Департамент по строительству, работа по ремонту по шиферу, реклама по России, договор по реализации продукции, решение по зарплате, сведения по тоннажу судна, дилер по Самаре, ведение делопроизводства по личному составу, предоставление услуг по отоплению, сведения на 147 фирм нашего города, база данных по клиентам, опись на изделия из алюминиевого профиля.

**Упражнение 23. Отредактируйте предложения**

1. Прошу вас выслать нам для ознакомления расценки на приобретение оборудования. 2. Расходы произвести за счет средств, предусмотренных бюджетом. 3. При необходимости проверка продукции должна проводиться в соответствии с техническими условиями на продукцию. 4. Перед сдачей объекта под охрану проверять, закрыты ли окна, форточки и двери. 5, Покупатель обязуется принять продукцию по количеству и по качеству в соответствии с требованиями инструкций. 6. При этом транспортные расходы по централизованной доставке относятся на предприятие. 7. Арендатор обязуется заключить все необходимые договора на страхование. 8. Разработать программу учета потребляемых средств на объектах здравоохранения, народного образования и на объектах культуры.

## 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 именно эти ошибки в значительной степени затрудняют восприятие текста.

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 делают высказывание маловразумительным и сумбурным, не отвечающим базовому требованию, предъявляемому к языку деловых бумаг, — требованию точности, не допускающей инотолкования.

Разрешить акционерному обществу открытого типа "Санаторий им. Чкалова" котельную и трансформаторную подстанцию на поляне им. Фрунзе со всеми видами инженерных сетей в объеме проекта ввести в эксплуатацию.

Разрыв словосочетания, нарушение порядка слов затемняют смысл высказывания. Восстановив порядок слов в предложении, мы облегчаем его восприятие:

Акционерному обществу открытого типа "Санаторий им. Чкалова" разрешить ввести в эксплуатацию котельную и трансформаторную подстанцию на поляне им. Фрунзе со всеми видами инженерных сетей в объеме проекта.

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.

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

В связи с повышением цен на материалы, комплектацию, энергоносители, увеличением цен на оплату труда рабочих, увеличения затрат на командировочные расходы, связанных с обслуживанием прибора ...

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. Нарушением синтаксической нормы является отрыв причастного оборота от определяемого слова. Следствием такого отрыва является рассогласование причастия с определяемым словом в форме падежа, реже — числа.

Нарушение порядка слов часто порождает двусмысленность, неоднозначность прочтения. Например:

Установление стандарта социальных норм площади жилья в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.05.97 г. № 621 и решением городской думы, в пределах которых осуществляется предоставление компенсаций (субсидий) по оплате жилья коммунальных услуг в размерах ... (в пределах чего?)

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 погашать 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...;

причастный и деепричастный обороты (лицо, ответственное за радиационную безопасность, но не ответственное лицо за радиационную безопасность; выступая с инициативой, о чем говорилось выше, от лица дирекции фирмы, предлагаем ... вместо выступая с инициативой от лица дирекции фирмы, о чем говорилось выше, предлагаем...)

Нельзя отрывать определение от определяемого слова, придаточное предложение, являющееся присловным распространителем, от слова, которое оно распространяет.

**Упражнение 24. Отредактируйте предложения, устранив ошибки в порядке слов предложения**

1. При невыполнении данного пункта договора заказчик обязуется выплатить в размере 0,1% стоимости готовой продукции неустойку за хранение продукции. 2. В связи с передачей объекта в ведение МП "Волгопроммаш" и предоставленных расчетов прошу выделить 200 млн. рублей. 3. В свою очередь Подрядчик несет материальную ответственность за повреждения энергосистемы, находящейся в ведении Заказчика в полном объеме. 4. Во время работы специалистов исполнителя заказчик обеспечивает рабочими местами в помещениях АТС и измерительными приборами. 5. Датой передачи собственности считается дата зачисления денежных средств за всю партию на расчетный счет поставщика. 6. Срок гарантии нормальной работы продукции устанавливается с даты подписания акта о приемке сторонами законченных работ в полном объеме. 7. Каждая из сторон имеет право прекратить действие Договора, уведомив не менее чем за 20 рабочих дней другую сторону в письменном виде.

### Употребление деепричастных оборотов

Деепричастные обороты являются характерной стилистической чертой книжной письменной речи. В устной разговорной речи они употребляются крайне редко. Поэтому навык употребления деепричастных оборотов у людей малочитающих остается неустойчивым. 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. 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". При такой структуре предложения получается, что в поезде ехала и любовалась природой шляпа. Подобный алогизм высказывания, вызванный нарушением правил употребления деепричастных оборотов, встречается и в наши дни.

К следствиям основного принципа употребления деепричастных оборотов относятся следующие:

1. Невозможно употребление деепричастного оборота в безличных предложениях (кроме инфинитивных конструкций), т.е. к нарушениям грамматико-синтаксической нормы относятся конструкции типа: Соглашаясь с Вами, у меня нет возражений, Решая этот вопрос, нами было установлено ...

2. Невозможно употребление деепричастных оборотов в пассивных конструкциях, так как субъект 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: Говоря о просчетах в подготовке предвыборной кампании, нужно выделить ряд причин объективного характера.

Деепричастные обороты легко заменяются в структуре предложения придаточными предложениями (как правило, условия или времени) или устойчивыми канцелярскими оборотами. Например:

Учитывая общий размер уставного капитала, мы оставляем за собой право корректировки взноса.

Мы оставляем за собой право корректировать взнос в зависимости от общих размеров 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.

**Упражнение 25. Отредактируйте предложения с деепричастными оборотами, где нужно заменяя их придаточными предложениями или устойчивыми оборотами**

1. Ссылаясь на нашу договоренность, платеж будет произведен через инкассо. 2. Отвечая на Ваше письмо относительно финансового положения компании, нами была собрана следующая информация. 3.Принимая во внимание наше длительное сотрудничество, товар будет поставлен Вам со скидкой 5%. 4. Подписывая договора, оплата гарантируется. 5. Направляя на рассмотрение данный вопрос, нам необходимо увеличение годового фонда минимум на сорок тонн. 6. Однажды одевшись в "Рибок", вам не захочется покупать спортивную одежду других фирм. 7. Записываясь на прием в городскую администрацию, гражданам выдаются пропуска.

**Упражнение 26. Придумайте предложения со следующими деепричастными оборотами**

1. Отправляясь в загранкомандировку, ... 2. Рассчитывая на свои силы, ... 3. Принимая во внимание Ваше мнение по данному вопросу,... 4. Приступая к рассмотрению следующего вопроса,... 5. Отмечая отдельные недостатки, ... 6. Подчеркивая значимость проекта,... 7. Отвечая на Ваш запрос от 17.07.98 г.,... 8, Рассмотрев Ваше предложение о сокращении срока поставок, ...

### 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. В данном случае нарушение нормы вызвано тем, что в качестве однородных членов использованы родовое понятие "овощи" и видовое "картофель".

2. Однородными членами предложения не могут быть слова, выражающие так называемые скрещивающиеся понятия, т.е. слова, значение которых в чем-то совпадает. Недопустимы конструкции: Руководство отметило и премировало лучших сотрудников ценными подарками. Значение слов отметить и премировать во многом совпадает:

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.

То есть недопустимы конструкции типа; Рассматривая Ваше предложение и решающий эту проблему положительно, хочу обратить Ваше внимание на условия хранения продукции.

**Упражнение 27. Отредактируйте предложения, исправив ошибки в употреблении однородных членов**

1. При обнаружении повышенного уровня радиации в рабочих помещениях приостановить работы с источниками ионизирующих излучений с эвакуацией людей и докладом руководству. 2. Различного рода вывески и реклама арендаторов должны быть согласованы с руководством рынка. 3. Арендаторы и их персонал обязаны соблюдать санитарные и противопожарные требования. 4. В выставке приняли участие крупные фирмы, предприятия города, акционерные общества и частные предприятия. 5. Если вы хотите, чтобы ваше торжество, отдых коллектива, свадьба, юбилей прошли празднично и остались в памяти, спешите уже сегодня забронировать места на теплоходе "Полина". 6. Для малоимущих, инвалидов и неторгующих организаций предусмотрены скидки. 7. Последнее означает не просто вежливость с покупателями, но и заботу о нем.

**Упражнение 28. Устраните ошибки в конструкциях с однородными членами. Обратите внимание на то, чем выражены однородные члены в предложениях**

1. Если в период гарантийной эксплуатации обнаружатся дефекты, возникшие по вине подрядчика и которые не позволяют продолжать нормальную эксплуатацию продукции, то гарантийный срок продлевается. 2. Следует четко определить задачи, поставленные автором в данной работе и какие методы использовались для достижения этой цели. 3. Мы были бы рады, если бы Вы оплатили банковским векселем, либо открыв безотзывный аккредитив в нашу пользу. 4. Перед сдачей объекта под охрану нужно проверить, чтобы в охраняемом помещении в нерабочее время не оставались посторонние лица, включенные электроприборы и другие источники огня. 5. Стороны освобождаются от ответственности, если невыполнение обстоятельств явилось следствием непреодолимой силы, возникшей после заключения договора и которую нельзя ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами. 6. Когда было принято решение о переносе коммуникаций и, предварительно сообщив об этом пользователям, мы начали работы.

### Структура сложного предложения

В деловой письменной речи, как уже говорилось, 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 назначить квалифицированную экспертизу (союз "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.

**Упражнение 29. Отредактируйте сложные предложения, определив предварительно тип ошибки**

1. Нам сегодня можно избежать крупных спадов производства, если вы поможете нам крупными вливаниями денежных средств. 2. Не только крупные и средние предприятия стоят сегодня перед угрозой закрытия, а также малый бизнес растворяется из-за бремени налогов. 3. Доказательство, что содержание крупного рогатого скота ухудшается, сегодня мы имеем в виде уменьшения поголовья по всем регионам. 4. В случае того, что смета не будет Вами утверждена, то решение принимается на расширенном заседании приемной комиссии. 5. В случае необходимости, которая может наступить по причине непредвиденных обстоятельств, которые квалифицируются как форс-мажорные, которые не позволяют сторонам выполнить своих обязательств, то стороны освобождаются от ответственности на согласованный между ними срок.

## Логика изложения и законы текстовой организации

Логика изложения и законы текстовой организации в языке документов объединены одним принципом — принципом формально-логического построения текста. Этот принцип заключается в том, что части текста (абзацы, рубрицированные части) представляют собой фрагменты, микротемы которых в закрепленной последовательности представляют макротему целого. Неизбежная иерархичность текстовой организации выражается в делении текста документа на разделы, параграфы, пункты, подпункты, которые, как правило, нумеруются.

### Рубрикация

Выбор того или иного варианта нумерации зависит от содержания текста, его объема, состава, композиционной структуры. В простейших случаях используются однотипные знаки — арабские цифры или буквы. Тексты сложной организации требуют обозначения частей различными средствами.

Более крупные по сравнению с абзацами рубрики (часть, раздел, глава, параграф) обозначаются римскими или арабскими цифрами и именуются. Например:

1. Общие положения.

2. Квалификационные требования и необходимый уровень знаний.

3. Обязанности.

4. Права.

5. Ответственность.

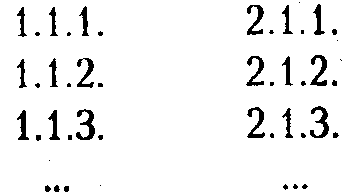
При разделении текста на рубрики каждая составная часть, соответствующая понятиям пункта и подпункта, получает свой номер (используются арабские цифры), после которого ставится точка. Номер каждой составной части включает все номера соответствующих составных частей более высоких ступеней деления. Например:

1. Общие положения.

1.1. Лицо, ответственное за радиационную безопасность, назначается и освобождается приказом Генерального директора.

1.2. Лицо, ответственное за радиационную безопасность, подчиняется непосредственно начальнику службы радиационной безопасности.

При дальнейшем дроблении текста на подпункты количество знаков, обозначающих нумерацию, будет увеличиваться:



При формально-логической организации текста текстообразующую функцию выполняют заголовки и подзаголовки.

Заглавие документа — его обязательная принадлежность: Приказ, Должностная инструкция, Договор, Распоряжение и т.д.

Только в деловой переписке не указывается название документа.

Заголовок, как правило, конкретизирует тип документа, отражает основную его тематику. Поэтому так желательны заголовки в тексте делового письма, договора, приказа.

Формула содержательного заголовка представляет собой предложное сочетание, отвечающее на вопрос: о чем этот документ? Например:

Приказ

Об организации выездной торговли

Договор

о пожарно-охранной сигнализации объекта

В деловых письмах содержательный заголовок выносится не всегда. В ряде этикетных деловых писем и в письмах информационного характера заголовок не используется. Однако он совершенно необходим в коммерческой переписке:

О поставке груза по контракту № ...

О запросе на поставку бензина А-76

Об отмене заказа на запасные части

Иногда заголовок сливается с заглавием, конкретизируя тип документа. Например:

Журнал регистрации входящих документов

Протокол заседания Совета директоров

Договор аренды

В этом случае он выступает в роли несогласованного определения, отвечая на вопрос "чего?".

Располагается заголовок после реквизитов "дата" и "индекс документа" слева. Заголовок должен быть кратким, он не должен превышать двух строк.

Функционально заголовок представляет собой очень важную часть текста, которая значительно облегчает работу с документами: сортировку, обработку и переадресацию в случае необходимости.

Весь текст документа делится с точки зрения набора реквизитов на следующие части:

|  |  |
| --- | --- |
| Заголовочная  часть документа | Адрес фирмы:  ул., дом, город  индекс, тел/факс  Вид документа  Дата |
| Основная  часть документа | Заголовок  Текст  Приложение |
| Оформляющая  часть документа | Подпись, печать  Виза  Фамилия исполнителя,  Его служ. Телефон  Отметка об исполнении |

При том, что композиция документа индивидуальна для каждого типа документов, эта схема универсальна.

Неукоснительная логика в развитии темы, подчеркнутый аналитизм, выражающийся в дроблении текста, и точная развернутая экспликация содержания — вот основные характеристики текстовой организации документа. Неукоснительная логика проявляется в последовательности содержательных фрагментов. Подчеркнутый аналитизм также выражается в использовании параллельных конструкций:

2.1. Заказчик обязуется...

2.2. Исполнитель обязуется...

### Критерии логичности речевого выражения

Когда мы говорим о логике, мы должны разделять логику действительности, логику мысли и логику речевого выражения.

Логичность мысли выражается в верности отражения фактов действительности и их связей (общее — единичное, причина — следствие), в обоснованности утверждений, их доказательности.

Недостатки в логико-понятийной структуре текста могут проявляться в недостаточности или избыточности аргументации, в нарушении причинно-следственной последовательности изложения, в нарушении правил аргументации и т.п.

Нарушение логики оформления текста нередко проявляется в неправильном абзацном членении, делении текста документа на пункты и подпункты.

Нарушения в логической структуре высказывания проявляются в подмене логического субъекта объектом:

Оборудование считается сданным Поставщиком и принятым Покупателем по качеству (сертификат качества). При этом упаковка и внешний вид продукции должны полностью соответствовать условиям настоящего контракта.

Вместо: Качество оборудования считается установленным, если наличествует сертификат качества.

При необходимости проверка продукции внешним осмотром может проводиться покупателем самостоятельно.

Вместо: Внешний осмотр продукции проводится покупателем самостоятельно.

К нарушениям речевой логики, или логическим ошибкам, относятся ошибки в использовании терминов и терминированных сочетаний (так, в коммерческой документации часто путаются понятия: "стоимость", "цена", "расценка"), нарушения релевантности высказывания (речевая неполнота или избыточность, отклонение от темы), нарушения смысловых связей между компонентами высказывания и пр.

Например:

Показатели, характеризующие квалификацию служащего

1. Образование.

2. Стаж работы по специальности.

3. Профессиональная компетентность:

знание необходимых нормативных актов', знание отечественного и зарубежного опыта;

умение оперативно принимать решения по достижению поставленных целей;

качество законченной работы;

своевременность выполнения должностных обязанностей;

умение работать с документами;

способность прогнозировать, организовывать, координировать и регулировать работу подчиненных;

способность к творчеству, предприимчивость;

способность к самооценке.

(Из "Положения об аттестации муниципальных служащих")

Очевидно, что логика речи нарушена в анализируемом отрывке "Положения ..." не однажды. Раскрывая такое понятие, как "профессиональная компетентность служащего", необходимо установить приоритетность качеств и умений. В данном случае приоритетными будут "умение работать с документами" и "умение руководить людьми". "Качество законченной работы" вообще не относится к знаниям и умениям, из которых складывается профессиональная компетентность. За рамки этого понятия выходит и предприимчивость. Таким образом, в данном случае нарушена не только релевантность высказывания, но и его смысловая структура.

Любое нарушение логической структуры высказывания предопределяет возможность инотолкования текста, что не позволяет ему в полной мере осуществлять свое назначение — однозначно руководить действиями людей.

## Функция волеизъявления и текстовая организация документа

Документы — это тексты, в которых закрепляется акт волеизъявления: приказ, распоряжение, закон, просьба и т.п., в основе своей они представляют действие или модель поведения, которая предписывается какому-то лицу или группе лиц.

Иллокутивный акт\*, т.е. действие, которое говорящий осуществляет с помощью высказывания, представляет собой приказ, предложение, заявление, подтверждение, просьбу, заверение, благодарность и т.п. Эти речевые действия выражаются особыми глаголами — перформативами, определяющими не только тематику, но и структуру высказывания.

Напоминаю Вам о том, что...

Просим продать...

Прошу подтвердить...

Одновременно прошу выслать...

Предлагаю Вам назначить...

Сообщаю, что...

Надеюсь, что...

Иллокутивный акт представляет собой предложение, развертывающееся по определенной схеме, обусловленной лексико-грамматическими свойствами перформатива.

Так, особенность текстовой организации приказов, постановлений и распоряжений заключается в том, что их текст — это одно развернутое предложение директивного характера. Нанизывание пунктов, представляющих собой инфинитивные конструкции, определено перформативами с директивной семантикой; приказываю, постановляю, предлагаю.

Постановляю:

Для подготовки предложений по реализации актуальных экономических проблем перспективного и текущего развития города постановляю:

1. Считать утратившим силу распоряжение Главы администрации города от 25.06.92 г. № 381-р.

2. Создать финансово-экономический совет при Главе города.

3. Утвердить Положение о финансово-экономическом совете при Главе

города.

Открытость для структурных доработок и добавлений создает своеобразие текстовой организации этих жанров ОРД. По композиционным особенностям во многом сходны с упомянутыми жанрами ОРД служебные записки, докладные записки, деловые письма, заявления, так как в основе их также лежат иллокутивные акты.

Другой композиционный принцип демонстрирует тексты законов, правил, расписаний, лицензий, договоров, в которых композиционной основой является предписываемая модель поведения. Такие тексты дробятся на главы, разделы, параграфы, части, пункты, подпункты, в которых модель поведения рассматривается с различной степенью обобщенности-конкретности.

В отличие от коротких (чаще всего в одну страницу) текстов документов с открытой функцией волеизъявления, перечисленные жанры законных и подзаконных актов — это тексты объемные, насчитывающие до нескольких десятков тысяч слов. Композиционная организация их, соответственно, сложнее.

Документ — это текст, рассчитанный на неоднократное вдумчивое чтение, изучение его. Прежде всего это относится к текстам упомянутой группы документов. Сложность, иерархичность композиции не позволяет воспринять текст сразу. Необходимым в данном случае является поэтапное изучение и итоговое обдумывание документа.

Соблюдение всех языковых норм позволяет деловой письменной речи соответствовать таким качествам, как точность, чистота, ясность, логичность, которые прежде всего отличают жанры официально-делового стиля.

**Список литературы**

1. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2003.
2. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2002. – 320 с.
3. Кузнецова Т.В. Делопроизводство – Москва: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2000 г.
4. Кузнецова Т.В. Составление и оформление служебных документов – Москва: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1999 г.
5. Организация работы с документами: Учебник/ Под ред. проф. В.А. Кудряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 592 с.
6. Печникова Т.В., А.В. Печникова Практика работы с документами в организации. Учебное пособие. М.: «ЭКСМОС», 1999.-320 с.
7. Положение о Государственном гербе, утвержденном Указом Президента РФ от 30 ноября 1993 г. № 2050
8. Чуковенков А.Ю., Янковая В.Ф. Правила оформления документов: Комментарий к ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядит: издательство: Проспект. год издания: 2005