

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:

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 согласно (чему) правилам, требованиям и поступать согласно (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** 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...;

– 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.