

Г.П. Несговорова

**ПОСОБИЕ ПО НАПИСАНИЮ
РАЗНОГО РОДА ДЕЛОВЫХ ТЕКСТОВ**

(в помощь студентам-программистам, информатикам, математикам, а также студентам других специальностей и всем интересующимся)

I. СТИЛИСТИКА ДЕЛОВЫХ ТЕКСТОВ

Введение

Научным сотрудникам, инженерам и людям других творческих специальностей в своей профессиональной деятельности не обойтись без оформления ряда документов, таких как отчеты, статьи, разного рода описания, тексты монографий, диссертаций, авторефератов, деловые письма, запросы и т.д. При этом надо учитывать особенности деловой письменной речи, о которых и будет рассказано ниже.

Если для художественной прозы характерна многозначность, экспрессивность, эмоциональность, абстрактность, ей чужда конкретность, а присуще образное, переносное употребление слов, то деловым текстам свойственна конкретность, детальность и однозначность, четкое логическое единство и последовательность. При этом в деловых текстах используются развернутые синтаксические конструкции и точное употребление слов.

Но многие ли знают, чем отличаются деловые тексты от разговорной речи или художественной прозы? Для англоговорящих людей существует специальный курс Business English, в котором рассказывается об особенностях делового английского языка, объясняется, какие конструкции или выражения неприемлемы в деловых текстах. Есть мнение, что русские люди благодаря особенностям менталитета подсознательно настроены на нужный стиль, но жизнь подсказывает, что это далеко не всегда так, и следовало бы изучить особенности деловой разновидности родного русского языка, с которой мы сталкиваемся в разных жизненных ситуациях довольно часто.

1. Понятие информационной стилистики

Без хорошего знания языка общения (в нашем случае русского) как в быту, так и в профессиональной деятельности сложно добиться взаимопонимания, реальных результатов, овладеть изучаемым предметом и выбранной профессией, стать квалифицированным специалистом. В предлагаемом пособии за основу взят не традиционный курс русского языка, который изучается в средней школе, а специальный – ориентированный в основном на математиков, программистов, информатиков и людей других аналогичных специальностей с учетом особенностей их профессиональной деятельности и лексики соответствующей предметной области.

Эта ориентация объясняется еще и тем, что люди, избравшие объектом своего изучения точные дисциплины, часто бывают не в ладах с гуманитарными, к которым относится и русский язык. Знание последнего, в частности, так необходимо не только при написании статей и отчетов, но и спецификаций, инструкций по применению программ и другой научной документации. Для профессиональных программистов, например, отсутствие навыков составления такого рода документации может в целом значительно снизить качество и конкурентноспособность создаваемой ими программной продукции.

Исходя из всего вышесказанного, отметим, что при составлении различного рода документации используются несколько иные речевые нормы, чем в литературном или бытовом языке. Составителю документации необходимо стремиться точно и однозначно передать суть проделанной им работы. При этом лексика должна быть достаточно богатой, но лишенной синтаксической и лексической омонимии, во избежание двусмысленности. Научная дисциплина, которая устанавливает речевые нормы при написании разного рода документации, изучает письменную форму официально-делового общения с целью ее унификации и нормализации, называется документной лингвистикой. В своей основе документная лингвистика – это стилистика деловой речи. В тех случаях, когда говорится о программных системах, их разработке и применении или о моделировании с их помощью различных реальных систем, предлагается использовать новый термин – информационная стилистика. Что же вкладывается в это понятие?

Стилистика – это наука о ресурсах языка, словоупотреблении, выразительных возможностях речи [1]. Письменный текст рассматривается как разновидность речевого акта и является результатом выбора языковых форм из имеющихся в языке возможностей и их комбинаций в зависимости от его функции. В разных лингвистических школах понятие «стили-

ка» толкуется по-разному, но, как правило, всегда выделяются три основных раздела.

1. Лексико-грамматическая стилистика, или стилистика ресурсов, тесно связана с культурой речи и нормативной грамматикой. В этом разделе изучаются варианты слов и форм слов, выражений, словосочетаний, предложений.

2. Функциональная стилистика рассматривает вопрос о системе стилей русского языка, различающихся:

- а) целью высказывания;
- б) сферой применения;
- в) специфическими способами использования и организации языковых средств, а иногда и их особым подбором.

3. Стилистика текста основное внимание уделяет анализу текста. Она изучает особенности и закономерности строения конкретного текста в связи с предметом и обстоятельством речи.

Вводимое здесь понятие информационной стилистики не противоречит данному выше толкованию, а лишь модифицирует, уточняет и адаптирует его к информатике как области знаний. Можно отметить следующие особенности информационной стилистики.

1. В основном используется лексика, имеющая отношение к информационной тематике и включающая общепринятые и наиболее употребляемые слова русского языка, без которых невозможно правильно построить предложение и выразить смысл любой фразы. Таким образом, мы используем все заранее данные языковые возможности, но понятие «лексическая возможность» сводится в основном к информационной лексике, а к ней уже применяются комбинации других языковых возможностей, а именно: грамматических, синтаксических, семантических.

2. Способы использования и организация языковых средств ориентированы на написание деловых текстов и документации. Это значит, что стиль такого рода текстов должен отличаться от литературного и утилитарного стилей строгостью и четкостью изложения с некоторыми другими ограничениями.

3. Поскольку мы имеем дело с текстами по информационной тематике и ориентируемся на обучение правильному их написанию и оформлению, то анализ текста полезно проводить именно с учебными целями, сравнивая написанный обучающимся текст с некоторым эталонным текстом.

Таким образом, основу предлагаемого толкования стилистики составляет понятие функциональной стилистики, а его разновидностью и конкретизацией и будет являться информационная стилистика.

Именно такое понимание стилистики будем использовать при обучении русскому языку, ориентированному на информационную тематику и грамотное написание документации, что включает в себя следующие основные принципы:

- достоверность и объективность содержания;
- полноту информации;
- краткость изложения, но не в ущерб смыслу;
- нейтральность тона изложения;
- средства логической оценки фактов и результатов;
- отсутствие неоднозначных толкований, т.е. омонимии на всех уровнях;
- унификацию речевых средств и стандартизацию терминологии.

Считается, что язык документации – это набор клише, штампов, стандартных терминов. В этом смысле язык документов может быть унифицирован. Унификация рассматривается как выбор одного языкового варианта из нескольких возможных способов передачи одной и той же информации и предполагает использование языковых формул – устойчивых оборотов, словосочетаний, моделей предложений, терминов и сокращений, принятых в данной области знаний. Унификация является удобным инструментом для составления документации. При этом унифицированные словесные обороты требуют минимального напряжения не только при написании документов, но и при их восприятии.

Унификация охватывает все уровни языка: графику и фонетику, словарный состав, морфологию, синтаксис, пунктуацию и стиль, но при этом не является «канцеляритом» с устоявшимися раз и навсегда, застывшими оборотами речи, а позволяет пользоваться всеми возможностями языка, не сковывая творческую инициативу составителя документации, а лишь несколько ограничивая выбор языковых норм и стиля.

Предлагаемое пособие по русскому языку предполагает не обучение ему в объеме средней школы (считается, что этот курс уже освоен), а нацелено на то, чтобы научить грамотно – стилистически и грамматически – излагать свои мысли и помочь в составлении разного рода документации высокого качества с учетом вышеизложенных требований [2].

В связи с этим полезно также ознакомиться с феноменом деловой прозы, определение которой дал академик А.П. Ершов [3].

1.1. Деловая проза

За последние годы появилось много работ по вопросам письменной речи, что свидетельствует о возросшем интересе специалистов разных профессий к языку и стилю документации.

А.П. Ершов, учитывая предельную унифицированность языка современной документации, обратил внимание на некий лингвистический феномен, который, сохраняя многие свойства естественного языка в целом и служа средством коммуникации, в то же время подготовлен для того, чтобы стать объектом автоматизации.

Этот феномен – деловая проза, которая определяется как языковой носитель производственных отношений человека. Создание информационных и программных систем является одним из таких видов производственных отношений. Таким образом, деловая проза всегда задействована в строгой модельной ситуации.

Деловая проза является подмножеством естественного языка, используемым в любой регламентированной деятельности человека. Деловой прозе свойственны жесткие средства выражения, однозначность передаваемой информации, экономность языковых средств, четкость функции каждого сообщения; она всегда внутренне формализована, даже если человек не сознает этого.

С учетом перечисленных свойств деловая проза в идеале может использоваться как инструмент в работах по созданию программных систем и стать посредником между человеком и машиной. Она, в частности, может применяться при создании интерфейса в той его части, когда текстовая информация о дальнейших действиях и разного рода подсказки высвечиваются на экране. Взаимодействие с пользователем удобно вести на языке деловой прозы, так как, с одной стороны, существует достаточная строгость и точность текста при выдаче тех или иных рекомендаций пользователю на экране, а, с другой, – сохраняются основные черты естественного языка, что создает атмосферу дружелюбного взаимодействия между машиной и человеком и снимает психологическое напряжение у последнего.

Деловая проза и унификация языка – это прежде всего установление и применение правил построения предложения по определенным моделям, соответствующим тем или иным ситуациям, к которым относятся и производственные отношения. В идеале хотелось бы свести процесс составления документации к использованию конкретных языковых моделей, на базе которых можно правильно и быстро строить предложения. При этом под моделью понимается синтаксическая конструкция предложения, охватывающая максимальное количество ситуаций, возникающих при написании документации по данной отрасли знаний.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое стилистика?

2. Что рассматривает функциональная стилистика?
3. Укажите особенности информационной стилистики.
4. Перечислите основные принципы информационной стилистики.
5. Что такое деловая проза?

2. Язык как средство коммуникации

Деловой текст, к которому мы будем относить не только собственно документы (приказы, сопроводительные письма, разного рода акты и пр.), но также и статьи, отчеты, тезисы, инструкции по использованию программных продуктов и компьютерных игр, спецификации и т.д., является важным составным элементом коммуникации всего современного общества. Следует определить соответствия между особенностями современных деловых текстов, перечисленных выше, и степенью участия элементов системы современного русского языка в создании и особенностях содержания и преобразования такого рода текстов.

В процессе любой деятельности (в частности, программирования) человек осуществляет процесс коммуникации (иначе – общения). Деловая коммуникация, являющаяся частью общего процесса коммуникации, – это процесс обмена информацией, осуществляемый в связи с решением разного рода производственных вопросов с использованием устной и письменной форм речи.

Документная коммуникация обозначает процесс коммуникации с использованием письменной формы речи, письменных текстов. Обязательным компонентом письменного делового текста является содержательная определенность. Под этим понимается законченность, смысловая целостность в выражении мысли, факта, доказательства. Для делового общения основным средством общения остается все же естественный человеческий язык, в нашем случае – русский.

Какие же свойства естественного языка определяют степень надежности коммуникативных процессов, для которых предназначен деловой текст? Какие трудности коммуникативных процессов существуют на разных языковых уровнях? Рассмотрим эти уровни.

1. Фонетический уровень – вариантность фонем (звучания слов), обусловленная диалектом, социальным и профессиональным жаргонами.

2. Морфологический уровень – в русском языке существует неопределенность или полисемичность (многозначие) морфологических компонентов. Например, суффикс «-ник» соотносится и со значением лица по объекту деятельности: **ученик**, **медвежатник**, **колбасник**, и с устройством, вы-

полняющим определенные функции: **подойник**, **коровник**, **курятник**. При этом не забываем и о других различных возможностях этого суффикса: **муравейник**, **хищник**, **покойник**.

3. Лексико-фразеологический уровень создает наибольшее количество проблем в коммуникативных процессах. К таким проблемам относится омонимия, например, лексема «коса» означает: 1) сельскохозяйственный инструмент, 2) песчаная отмель, 3) заплетенные волосы, а также полисемия: *spirit* по-английски переводится как «дух, алкогольный напиток, смысл, привидение, сущность» и пр. Эти проблемы высветились, например, при попытке машинного перевода текстов с одного языка на другой. При переводе с помощью компьютера устойчивого выражения английского языка: «*The spirit is strong, but the flesh is weak*», что означает «хотя дух силен, но плоть слаба» компьютер выдал вариант «водка держится хорошо, а мясо пропало». Полисемичность слов, составляющих английское выражение, не могла не породить ошибок в переводе, умноженных языковой комбинаторикой: *spirit*, кроме приведенных выше значений, переводится еще и как «душа, мнение, настроение, водка» и т.д., а *flesh* – как «мясо, тело, плоть, мякоть». И это еще не все значения этих слов.

С учетом того, что в русском языке такие явления, как омонимия, полисемия, паронимия (явление частичного звукового сходства при частичном или полном различии значений: «поиск – происк, здравница – здравница, скрытый – скрытный») довольно распространены, то создаются благоприятные условия для снижения коммуникативной надежности, а это особенно следует избегать в деловых текстах.

4. Синтаксический уровень – степень синтаксической сложности конструкций на естественном языке значима как при восприятии, так и при порождении фраз. Трудно понять смысл сложного, длинного предложения, ровно как и правильно построить его. На синтаксическом уровне, особенно в деловых текстах, следует также избегать синтаксической омонимии, ведущей к разным смыслам одного словосочетания, например, словосочетание «парень в зеленой рубашке с голубыми глазами» имеет два синтаксических разбора: 1) (парень в зеленой рубашке) с голубыми глазами и 2) парень (в зеленой рубашке с голубыми глазами), т. е. рисунком на зеленой рубашке при таком синтаксическом разборе являются «голубые глаза».

5. На семантическом уровне должен четко выражаться общий смысл делового текста, чтобы не допустить семантической омонимии, такой как, например, в словосочетании «портрет Тани», которое имеет минимум три значения: 1) какой-то портрет, принадлежащий Тане; 2) портрет, автором которого является Таня; 3) портрет, на котором нарисована сама Таня.

Рассматривая язык как основное средство общения, нельзя не обратиться к проблеме разграничения базисных понятий лингвистики: **язык, речь, текст**. Классическая лингвистика пытается установить характер взаимосвязей между этими важными понятиями как с содержательных, так и с функциональных позиций.

Язык создает мощную знаковую базу для дальнейшего его применения в различных формах, соответствующих данным обстоятельствам. Изменение основы языка влечет за собой изменение характера речи.

Речь является реализацией языка и в конкретных условиях приобретает конкретную форму, во многом зависящую от обстоятельств, в которых реализуется язык. Образно говоря, язык – это молоток, а речь – стук молотка.

Текст является письменной формой речи.

Когда мы имеем дело с грамотным человеком, владеющим языком во всех отношениях: морфологическом, орфоэпическом, синтаксическом и стилистическом, то в условиях коммуникации он успешно решает вопросы: «Как писать?», «О чем писать?», «Как деловой текст должен выглядеть вообще?». Это как раз те ситуации, которые надо решать в связи с различными формами официально-делового общения.

Понятие релевантности, широко используемое в информационном поиске, вполне подходит для описания модели коммуникативного процесса с помощью естественного языка. В описательной форме эта модель будет выглядеть следующим образом: от идеи сообщения – к выбору языковых средств, происходящему под воздействием внешних формальных условий коммуникации, далее – к порождению совокупности речевых вариантов, в которых (комбинаторно) средствами языка отражена мысль, затем – выбор оптимального речевого варианта, соответствующего формальным и содержательным требованиям, и наконец – текстовая реализация избранного текстового варианта, являющегося релевантным.

Поскольку исходная идея формируется с использованием средств языка, испытывая при этом воздействие условий коммуникации, то решающим становится критерий выбора языковых средств. Очевидно, что в результате могут появиться различные речевые варианты, которые в разной степени соответствуют всем требованиям данного коммуникативного процесса. Определение наиболее соответствующего ситуации и коммуникативной задаче (т.е. релевантного) процесса – дело опыта и знаний. Разная степень произвольности в выборе языковых единиц связана как с формальными требованиями, так и с языковыми ресурсами, используемыми для коммуникативных целей, а также с речевой традицией общества.

Довольно показательными в этом отношении являются тексты официально-делового стиля, для которых влияние дополнительных факторов становится столь значимым, что они не просто произвольно сочиняются, а составляются, то есть используются некоторые заготовки, относящиеся к разным языковым уровням.

Упомянутый выше термин **текст** как организованная, определенным образом зафиксированная речь очень важен, так как он является и отражением языкового материала, и представителем определенной формы коммуникации, отражающий и материалом, и оформлением определенный вид коммуникативной ситуации.

Таким образом, реализация языка в определенных коммуникативных условиях способствует формированию текста, в определенной степени отражающего условия коммуникации. Потенциальная изменяемость, вариантность зафиксированной речи (текста), соответствующей ситуации, отражает как возможности языка, так и влияние экстралингвистических факторов, т.е. реальных условий, в которых язык функционирует.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое деловой текст? Каковы его особенности?
2. Перечислите существующие языковые уровни.
3. Приведите примеры морфологической полисемии.
4. Что такое омонимия, паронимия и полисемия на лексико-фразеологическом уровне? Проиллюстрируйте примерами.
5. Приведите примеры синтаксической и семантической омонимии.
6. Что такое язык, речь, текст? Объясните различия.

3. Дифференциация языка и функциональные стили

Общественно-языковая практика в разных сферах деятельности человека сопровождается специализацией используемого в них языка. Типичные формы языка, используемые в тех или иных типичных обстоятельствах, представляют **стили**. К сожалению, однозначного понимания стиля языка не существует, что свидетельствует о сложности и противоречивости этого понятия (см. разд. 1). Типичность, устойчивость ситуаций, многократно повторяемых в разное время и в разных пространственных координатах, создают в языке **полиформность**, при которой за типичной ситуацией закрепляется некоторая совокупность языковых средств.

Начиная разговор о стилях, принципиально важно рассмотреть такое явление, как дифференциация языка. Основной этап дифференциации – это

разделение современного русского языка на **литературный** язык и его **нелитературную** форму. Нормированность литературного языка – одно из важных его качеств. При этом нормированность распространяется на все языковые уровни. Зарождение и формирование литературного языка – это сложный и длительный процесс, который здесь мы не будем рассматривать.

Формы языка, не соответствующие языковой норме и принадлежащие разным социальным группам со сниженной языковой компетенцией, называют **социолектами**, в отличие от региональных разновидностей одного языка, которые называют **диалектами**. Говоря о сферах функционирования языка, мы имеем в виду его использование в различных типовых ситуациях. В настоящее время количество стилей русского языка, которое выделяется современными исследователями, не является постоянной величиной.

В прикладной и математической лингвистике большое внимание уделяется даже не стилям, а подъязыкам. Подъязык – это набор языковых элементов и их отношений, характерных для определенной предметной области знаний, например, подъязыки экономики, техники, информатики, медицины и пр.

Языковой стиль при этом определяется как подсистема языковых элементов и их отношений, который отличает тексты с однотипной целевой установкой от подсистем с иными функциональными задачами. Таким образом, подъязык связан с тем, о ЧЕМ говорят, а стиль – КАК говорят.

3.1. Функциональные стили

Как упоминалось выше, количество функциональных стилей русского языка по-разному определяется разными лингвистическими школами. Остановимся на тех стилях, которые выделяются большинством исследователей-лингвистов.

Стиль художественной литературы (художественный стиль). В силу крайней индивидуальности речи каждого участника творческого художественного процесса, общие признаки этого стиля сталкиваются с противоречиями, обусловленными индивидуальными особенностями творчества и языкового использования каждого отдельного автора.

Разговорный стиль (иначе бытовой). Реализуется в устной форме. Характеризуется высокой степенью отступлений от требований нормы, зависимостью от условий коммуникации, многообразием установок и т.д. Этот стиль – один из самых неоднородных с точки зрения диапазона используемых языковых средств.

Публицистический, научный, официально-деловой стили. Являются группой функциональных стилей книжно-письменного языка и тоже считаются неоднородными стилями.

Относительная нестрогость публицистического стиля обусловлена эмоциональной составляющей и «социальной оценочностью». Развитие жанрового разнообразия публицистики расширяет спектр стилевых средств и размывает границы между публицистикой, официально-деловыми, техническими и научными текстами.

Множество подязыков, создаваемых на основе правил общего языка и отличающихся от составляющих последнего лексико-фразеологическим составом, грамматикой, формой представления сообщения, лексикой конкретной предметной области может называться «языком научной прозы». При этом термин «научная проза» используется при наименовании того, что относится к средствам и текстам официально-делового стиля.

Термин научная (научно-техническая) проза относится к текстам, представляющим научный стиль. Интерес к текстам научного стиля обусловлен двумя обстоятельствами: 1) поисками оптимальных языковых средств для человеко-машинного общения и 2) необходимостью оптимизации научного обмена в условиях количественного роста и качественного усложнения накапливаемых знаний.

Очевидная связь между научно-техническим и официально-деловым стилями часто в практике обработки текстов ведет к их неразличению, объединению в один «метастиль». Близость этих стилей определяется такими общими свойствами, как:

- наличие согласованных ограничений на использование языковых средств, регламентация стандартизирующими и унифицирующими документами;
- отражение документами обоих стилей того, что называют «производственными отношениями»;
- связь текстов с официальным статусом лиц, участвующих в их создании, хранении, обработке и использовании;
- модельность ситуации, которая определяет ту формализованность, что относится ко всем языковым уровням таких текстов;
- большие возможности, относящиеся к автоматизации технологических процессов по созданию, обработке и использованию текстов;
- способность текстов обоих стилей поддаваться автоматическому переводу и реферированию, информационному поиску и другим аналитико-синтетическим операциям.

При формировании текстов обоих стилей используют высокую степень нормирования, которая осуществляется с помощью дополнительных инструментов: словарей, стандартов, списков, клише (штампов) и т.д. (Нормирование – это ряд последовательных процедур ограничительного характера). Разнообразие документов одного стиля, их функциональная и лингвистическая неоднородность свидетельствуют о том, что разбиение на функциональные стили является слишком общим и условным. Степень внутренней неоднородности стиля определяет количество его подстилей как разновидностей основного варианта. На практике существует взаимопроникновение стилей, что как раз и характерно для научно-технического и официально-делового стилей. В конечном счете, проблема выявления и определения функциональных стилей – это задача классификационная и при этом совсем непростая, с учетом сложности лингвистических объектов.

Официально-деловой стиль. Трудность определения официально-делового стиля связана с большой неоднородностью типов текстов, представляющих этот стиль. Эта неоднородность имеет многоуровневый характер: количество подстилей, о которых упоминалось выше, в официально-деловом стиле трудно определить и провести условные границы между ними. При этом наблюдается парадокс официально-делового стиля: при высоком уровне формализованности материалов, однозначная внутренняя стратификация стилей и их составляющих удовлетворительных результатов не дает. Поэтому найти достаточно точное и строгое определение официально-делового стиля довольно сложно. Исторические корни формирования этого стиля восходят к приказному делопроизводству. Определить окончательным образом официально-деловой стиль еще не пришло время, так как невозможно даже перечислить исчерпывающим образом типы документов из-за отсутствия их конечного списка. Можно лишь определить ряд системных признаков этого стиля. К этим признакам относятся:

- установление посредством документа экономических или правовых отношений между субъектами этих отношений;
- непосредственная или опосредованная связь с различными государственными структурами;
- отбор некоторых формальных признаков, относящихся к оформлению вспомогательных элементов, внетекстовых параметров;
- нейтральность, отсутствие эмоциональности, полнота и точность формулировок, повторяемость, высокая частота архаичных или штамповых конструкций.

В отношении официально-делового стиля наиболее последовательно реализуются приемы стандартизации и унификации. При этом стандарти-

зуются прежде всего лексико-фразеологические и синтаксические составляющие. В настоящее время официально-деловой стиль русского языка – один из наиболее динамично развивающихся. Центральным понятием официально-делового стиля является ДОКУМЕНТ. Определить это понятие достаточно сложно. Самое лаконичное определение этого термина дано в Оксфордском словаре: «Документ – это текст или изображение, имеющее информационное значение». Универсальное определение документа как «любого материального носителя с закрепленной любым способом информацией на любом языке» также не отражает всей полноты использования этого термина.

Остается не до конца разрешенной и проблема жанрового разнообразия документов. Существующие классификации жанров оставляют много вопросов. В настоящее время предлагается следующее определение. Жанр документа – это функциональная разновидность речи, имеющая стандартизованную форму отражения, опирающаяся на средства официально-делового стиля и отвечающая требованиям композиционно-реквизитного состава, предусмотренным нормой и устоявшейся практикой. Заметим, что классификация документов не имеет единого основания. При этом отмечается, что исходные признаки классификации имеют в основном внеязыковой характер.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое дифференциация языка?
2. Поясните разницу между социолектом и диалектом.
3. Что такое подъязык?
4. Перечислите основные функциональные стили.
5. Какие общие свойства у научно-технического и официально-делового стилей?
6. Каковы системные признаки официально-делового стиля?

4. Композиционные особенности документов

В жизни каждому из нас в большей или меньшей степени приходится сталкиваться с написанием документов как в производственной, так и в бытовой сфере деятельности. К документам первого типа относятся разного рода акты, обоснования, рекламации, деловые письма и пр., а к документам второго – заявления, доверенности, объяснительные записки и т.д.

Работая с деловыми текстами или документами, надо знать, как правильно их составлять. Чаще всего под композицией документа понимаются

особенности пространственной соотнесенности частей документа, построение документа с точки зрения взаиморасположения тематически завершенных микротекстов в пределах документа, их физическое и смысловое позиционирование. Довольно интересным является подход, в котором композиция связывается с понятием информационной емкости документа, т.е. композиционные составляющие влияют на информативность документа, иными словами, на реальное количество информации, вложенной в текст. В отличие от текстов научно-технического стиля (монографий, статей, тезисов, отчетов и различных инструкций), имеющих довольно много общего по причине одинаковой целевой направленности, тексты документов отражают слишком разные цели. Универсальная структура научно-технического текста выглядит довольно устойчиво: постановка проблемы – гипотеза – объем исследований и терминология – общее рассмотрение проблемы – исторический обзор (анализ проблемы) – методика изучения и анализ полученных результатов – неблагоприятствующие факторы – аналогии – анализ причин, выделение важнейших противоречий и факторов – окончательное рассмотрение проблемы – выводы. Не все приведенные компоненты научно-технического стиля должны присутствовать в каждой работе, различные причины будут определять выбор компонента из перечня. Различным будет и объем разделов, соотнесенных с компонентами структуры.

Для деловых же документов установить единую структуру композиционных составляющих вряд ли возможно. Говорить о «правильном» построении документа можно лишь как о проявлении логики и вербализации той части документа, которая предполагает не составление, а сочинение документа (например, заявление, где заданы позиции и их порядок: адресат, адресант, название документа), а суть просьбы или обоснования излагаются посредством «свободного», нерегламентированного текста.

Композиция – это в известной степени пространственная характеристика текста. Заданность композиции документа решает важную задачу: способствует поддержке таких параметров, как полнота и точность сведений, необходимых для данного типа документов. Регламентация порядка изложения – это одна из основных составляющих композиционной характеристики, которая в значительной мере зависит от функционально-прагматического типа документа. Относительно невелика регламентация в деловых письмах, где ориентиром служит предметный интерес и сложившаяся традиция письма.

При составлении документа мы должны решать, по крайней мере, две задачи: ЧТО нужно и можно сказать в этом документе (определение смысла

документа) и КАК это можно сказать, чтоб документ имел соответствующий статус. В число единиц, формирующих документ, войдет большое количество устойчивых словосочетаний как опорных конструкций. Они определяют композицию текста, его модальность и тональность.

В документе (как и в научно-технических текстах разного рода) обязательно присутствуют рубрикации – выделение в тексте документа составных частей. Кроме ТОЧКИ – знака окончания предложения, для внешнего выражения композиционной структуры текста используется АБЗАЦ, под которым понимается либо отступ вправо на несколько знаков в начале строки, либо пропуск строки между сверхфразовыми единствами. Абзацный пропуск – это композиционный прием, используемый для показа перехода от одной мысли к другой. Наличие абзаца подчеркивает структуру и внутреннюю логику текста. Помимо абзаца, фрагменты в деловом тексте могут иметь также разные функции и размеры. Это могут быть главы, параграфы, разделы, подразделы, части, блоки. На практике текст часто строится так, что параграф и глава соотносятся как часть и целое. Очень часто эти фрагменты имеют свои собственные заголовки. В настоящее время сохраняется довольно большое разнообразие в использовании средств рубрикации.

Интересной и эффективной формой рубрикации является введение внутренних заголовков и подзаголовков. Эти средства не только вполне определенным образом отражают границы между фрагментами, но и логически упорядочивают текст, несут значительную коммуникационную нагрузку, выражая в сжатой форме содержание соответствующего фрагмента. Необходимо также обратить внимание на различия между внутренними заголовками и подзаголовком, следующим за основным заглавием. В этом случае подзаголовок применяется для более полного или аспектного раскрытия содержания. Заметим, что в отличие от текстов иных функциональных стилей, тексты официально-делового стиля чаще всего имеют небольшие размеры, а тексты научно-технической тематики могут быть как небольшими по размеру (инструкции), так и значительными (монографиями).

Вопросы для самоконтроля

1. Что понимается под композицией документа?
2. Какие задачи решаются при составлении документа?
3. Что такое рубрикации? Перечислите их виды.
4. Для чего нужны рубрикации?

5. Состав лексико-фразеологических единиц официально-деловых текстов

Заметим, что здесь и далее, говоря об официально-деловом стиле, мы имеем в виду и стиль научно-технических текстов. В качестве общих характерных особенностей этих стилей выделяют следующие качества: точность, простота, ясность, объективность, абстрактность, обобщенность, информационная насыщенность, лаконичность, эмоциональная нейтральность, однозначность, безличность, логическая связность, использование терминологии, символов и графики, стандартизованность. Эти признаки в каждом конкретном тексте указанных выше стилей проявляются в различной степени. Абсолютное большинство перечисленных выше свойств находит свое проявление на лексико-фразеологическом уровне.

Предполагается, что такое качество, как **точность**, определяется группой факторов: на лексико-фразеологическом уровне – использованием моносемантической (однозначной по смыслу) лексики, терминологических единиц. При этом отвергается полисемичная (многозначная) лексика, а также лексика с размытыми, неустоявшимися значениями.

Простота как основное проявление рациональности реализуется через отказ от слов с эмоционально-оценочной окраской при одновременном достаточно частом использовании штампов-фразеологизмов. Кроме того, простота исключает словесную вычурность.

Ясность обеспечивается использованием лексики с устоявшимися значениями, исключением перенасыщенности текста терминологией.

Объективность не допускает использования разговорно-бытовой, оценочной лексики, вносящей субъективизм.

Понятию **абстрактности** также противоречит использование разговорно-бытовой лексики. Абстрактность связана с использованием абстрактной лексики, слов с отвлеченными значениями, строгой официально-деловой лексики.

Информационной насыщенности текстов официально-деловых документов способствует включение в них аббревиатур, различной терминологии.

Отказ от поэтизмов, разговорной, просторечной лексики способствует **эмоциональной** нейтральности.

Однозначность является принципиальным свойством. Моносемичная (однозначная) лексика, терминологизация, применение приемов, снимающих многозначность (в том числе использование синонимов и повторов),

способствуют однозначности документа и невозможности его двоякого толкования.

Стандартизованность обеспечивается не только использованием терминологических единиц, но и закреплением тех лексико-фразеологических сочетаний, которые носят характер клише (штампов), даже при непостоянности, вариативности их состава.

Если определить общие характеристики лексико-фразеологических единиц в официально-деловых текстах, то можно выделить следующие.

1. Способ номинации: стремление к реализации прямых лексических значений; семантическая мотивированность; отсутствие ограничений в использовании слов с мотивированными и немотивированными значениями; реализация общезыковых закономерностей.

2. Возможности лексической сочетаемости: в этом отношении тексты официально-делового стиля (в частности, документы) обладают достаточно определенной спецификой, увеличение доли слов с несвободными значениями является одним из проявлений действия унифицирующих законов; унификация, кроме того, связывает используемую лексику.

3. Характер выполняемых функций: количество единиц со строгой номинацией не просто превышает количество экспрессивно-образных, но первые создают лексическую основу официально-деловых текстов.

4. Характер связи между лексическими значениями: различен для разных типов лексики, слова с автономными значениями (т.е. относительно независимые в языковой системе, обозначающие в основном конкретные предметы) в официально-деловых текстах заметно варьируют в зависимости от жанровой принадлежности и степени конкретности – абстрактности данного документа.

Надо отметить также, что использование однозначной лексики в текстах официально-делового стиля диктуется более общим требованием – необходимостью однозначности самого документа. Совершенно понятно в этом случае желание свести к минимуму встречаемость лексических омонимов, затрудняющих понимание текста.

Вопрос о степени использования синонимов в официально-деловых текстах не является простым. На первый взгляд, синонимия нежелательна, так как нарушает требования однотипности наименования предметов рассмотрения. Из синонимического ряда выбирается единица, если не стандартизованная, то унифицированная в рамках определенного вида документа. При этом предпочтения определяются традицией, распространенностью, понятийной определенностью самой единицы. С другой стороны, ограничения, ведущие к использованию лишь одной единицы синонимического ряда,

противоречат стилевым, доказательно-аргументирующим свойствам текста. Отсюда и ситуации, в которых синонимия может быть признана допустимой и даже желательной.

Большого внимания требуют к себе и паронимические (см. выше) явления, довольно часто представленные в деловых текстах разных жанров. Достаточно обратиться к малой части той высокочастотной лексики, которая встречается в текстах: «уплатить – оплатить», «безответный – безответственный», «командированный – командировочный», «экономичный – экономический», «информативный – информационный», «программный – программистский» и пр. Внимательное отношение к использованию паронимов препятствует искажению смысла делового текста.

Что касается использования фразеологизмов (устойчивых оборотов) в деловых текстах, то их состав довольно узок. В основном используются разнообразные клишированные единицы (штампы).

Анализ официально-деловых текстов различных типов позволяет говорить о ТРЕХ видах устойчивых многокомпонентных единиц:

1) единицы, входящие в состав терминологии соответствующей предметной области. Например, в конкретных документах: «гарантийные условия», «выполнение обязательств», «форс-мажорные обстоятельства», «спецификация компонентов программы», «взаимная ответственность сторон» и пр.;

2) довольно высокочастотные фразеологизмы собственно деловой сферы: «служебный документ», «административно-производственная ситуация», «образец оформления документа», «инструкция пользователя» и др.;

3) стандартные обороты речи, коммуникативные клише, которые с минимальными вариациями воспроизводятся в деловых текстах, придавая им определенную стилистическую окраску. Речь идет о таких единицах, как «учитывая вышеприведенные аргументы», «в связи со сложившейся ситуацией», «довести до Вашего сведения», «в порядке исключения» и т.д. Таким образом, типичность ситуаций порождает формирование класса единиц, называемых «речевыми формулами».

Вопросы для самоконтроля

1. Какие общие характерные свойства у официально-делового и научно-технического стилей?
2. На каком языковом уровне проявляются эти свойства?
3. Каковы общие характеристики лексико-фразеологических единиц в официально-деловых текстах?
4. Чем диктуется использование однозначной лексики?

5. Каковы противоречия в использовании единиц синонимического ряда?
6. Перечислите виды устойчивых многокомпонентных единиц.

6. Синтаксис официально-делового текста

Рассмотрим теперь синтаксические особенности деловых текстов. Принципиальным считается соображение о точности и однозначности официально-делового стиля. Следствия этого соображения, проявляющиеся на синтаксическом уровне, взаимодействуют с рядом других синтаксических особенностей, которые обусловлены лингвистическими, функциональными, историческими и прагматическими причинами.

Первой особенностью предложений в деловых текстах является их насыщенность синтаксическими клише (штампами). Это своеобразные «строительные блоки» предложений. Такая особенность характерна как для документов, так и для научно-технического стиля. В некоторых пособиях даже даны упорядоченные списки клишированных фрагментов предложений. Изучение таких списков может помочь в работе над текстами делового и научного стиля, улучшить эти тексты в стилевом отношении и ускорить работу по их написанию.

Вторая особенность предложений в деловых текстах – насыщенность разного рода второстепенными членами предложений. Связано это с необходимостью максимально снять неопределенности, однозначно определить объекты и отношения, рассматриваемые в таких текстах.

Третья особенность формулируется как гипотеза об особом характере распределительных характеристик предложений различного типа и разной длины. Существует даже утверждение, что сложность описываемых ситуаций и стремление к точности приводят к преобладанию сложных предложений над простыми. Но в этой ситуации пока скорее порождаются новые вопросы, чем решаются старые.

Четвертой особенностью синтаксиса делового текста является тенденция к обезличиванию предложений. На синтаксическом уровне это проявляется в потере подлежащего со значением лица.

Синтаксические особенности включают и способы изложения, в наибольшей степени присущие данному стилю. Из довольно большого набора способов изложения в текстах делового стиля чаще всего реализуются констатирующий, описательный, объяснительный, монологический, повествовательный способы.

К характерным особенностям текстов делового стиля можно отнести также и строгость порядка слов в предложении. Эта строгость является

следствием обязательного выполнения условий – однозначности и точности. Иногда отмечается частое употребление инфинитивных конструкций в рассматриваемых нами текстах. По-видимому, часто это связано как с их императивностью («создать», «обеспечить», «предложить», «приложить» и пр.), или, иными словами, с повелительным наклоном, так и с безличностью как типовой характеристикой этого стиля. Наряду с высокой частотой инфинитивных конструкций, отмечается также частое употребление условных предложений.

В текстах официально-делового стиля рассматривается также возможность употребления неполных предложений, но при этом не рекомендуется регулярное и частое их использование, поскольку это ведет к размыванию принципов стиля и приобретению текстом разговорной окраски.

Встречаемость сложных предложений в рассматриваемых нами текстах достаточно высока. Это обуславливается коммуникативными требованиями определенности и однозначности, так как с помощью сложного предложения более точно выражается сложная, многоаспектная мысль. Вместе с тем, довольно часто встречаются случаи, когда синтаксическая сложность приобретает неоправданно гипертрофированные формы: возникают предложения, которые слишком длинны и трудны для осмысления. Однако, как правило, сложность содержания отражается в синтаксической сложности, но, как и везде, при этом надо знать меру сложности.

Вопросы для самоконтроля

1. Что считается принципиальным для текстов делового стиля?
2. Перечислите особенности предложений в текстах официально-делового стиля.
3. Какие Вы узнали способы изложения в рассматриваемых нами текстах?
4. Чем обусловлена высокая частота сложных предложений в текстах делового стиля?

7. Стандартизация и унификация средств в деловых текстах

Отдельным вопросом при создании деловых текстов стоит вопрос об использовании речевых штампов, или клише, который относится к разделу лексики и фразеологии.

7.1. Роль речевых клише (штампов) в подготовке и восприятии делового текста

Хотя термин **клише**, о котором мы уже упоминали выше, довольно распространен в современной практической стилистике, но наряду с ним широко используется термин **речевой штамп**. Содержание этих терминов-синонимов толкуется как «стилистически окрашенное средство речи, отложившееся в коллективном сознании носителей данного языка как устойчивый и наиболее удобный знак для выражения определенного языкового содержания» [6].

Долгое время существовало весьма критическое отношение к речевым штампам при их использовании в текстах большинства функциональных стилей, однако сейчас это считается неуместным при рассмотрении роли штампов в текстах официально-делового стиля. Использование речевых штампов (клише) в деловых текстах является одним из проявлений логико-стилистических правил. Если для любого текста делового стиля должен выполняться комплекс условий, таких как унифицированность формы и лингвистических средств, стремление к однозначности, обеспечивающей информационную точность и компактность текста, то устойчивость и относительная малочисленность речевых штампов вполне объяснима, так как они помогают соблюсти вышеперечисленные условия. Таким образом, речевые штампы являются отражением процесса формализации в деловых текстах, а высокая частота встречаемости устойчивых оборотов деловой речи является отражением стандартизованности.

Среди элементов, образующих штампы, отмечается довольно большое их разнообразие:

- глагольные речевые штампы («вести в действие», «просим принять участие», «утвердить отчет» и пр.);
- субстантивные речевые штампы («предварительное рассмотрение», «создание необходимых условий», «организация конференций» и др.);
- наречные и союзные речевые штампы («согласно полученным данным», «по мере необходимости/возможности», «в силу указанных причин», «в соответствии с требованиями» и т.д.).

Известно, какие затруднения испытывает большая часть учащихся, студентов, сотрудников разного ранга при составлении деловых бумаг различного рода, поэтому использование речевых штампов в деловых текстах помогает конкретнее, лаконичнее и легче выразить мысль, но при этом надо стараться не перегружать текст излишними штампами: все хорошо в меру. По-

строение модели делового текста средствами клишированных конструкций может быть интересной учебной и исследовательской задачей.

Все рассмотренное в этом разделе относится к **написанию** деловых текстов с использованием клише. Но и при **восприятии** делового текста речевые штампы играют положительную роль, так как для опытного специалиста компонентный состав речевых штампов в определенной мере соотносится с содержательно-функциональными особенностями текста.

Таким образом, структурная и смысловая устойчивость речевых штампов служит одним из факторов, способствующих созданию унифицированных и стандартизованных текстов. Формульный характер речевых клише способствует экономии времени, однородности однотипных документов и упрощает написание, обработку и восприятие деловых текстов.

Вопросы для самоконтроля

1. Как толкуется термин клише?
2. Каковы функции и роль клише в текстах?
3. Перечислите типы клише.
4. Чему способствуют клише?

Заключение

В этом разделе нашего пособия мы познакомились с тем, что такое информационная стилистика, с другими функциональными стилями, в частности, официально-деловым стилем, стилем научно-технических текстов, стилем документов и узнали, чем они отличаются от стиля художественной литературы и разговорно-бытового стиля. Рассмотрели язык как основное средство коммуникации и его основные уровни, познакомились с понятием дифференциации языка, узнали, что такое жанр документа. Коснулись также композиционных особенностей делового текста, его состава и лексико-фразеологических единиц. Узнали, что синтаксис официально-делового текста имеет свои особенности и выяснили, каким образом эти особенности помогают построению и восприятию текстов официально-делового стиля. А в заключение рассмотрели, какую роль играют стандартизация и унификация средств делового текста на примере понятия клише.

Все это были в основном теоретические лингвистические аспекты, без знания которых невозможно правильное композиционное составление и грамотное написание статей, отчетов, инструкций, монографий и прочих деловых документов, а также их восприятие.

Список литературы

1. Энциклопедический лингвистический словарь. – М: Сов. энциклопедия, 1990.
2. Несговорова Г.П. Программно-методические средства подготовки русскоязычных текстов при разработке программных систем // Методы теоретического и системного программирования. – Новосибирск, 1991. – С. 40-48.
3. Ершов А.П. К методологии построения диалоговых систем: феномен деловой прозы // Вопросы кибернетики: Общение с ЭВМ на естественном языке. – М., 1982.
4. Андреев Н.Д. Стилистико-комбинаторные методы в теоретическом и прикладном языкознании. – Л., 1984.
5. Винников Ю.В. Типы научных и технических текстов и их лингвистические особенности. – М., 1984.
6. Кушнерук С.П. Документная лингвистика (русский деловой текст). - Волгоградский гос. университет, 1997.
7. Винокур Т.Г. Лингвистический энциклопедический словарь. – М., 1990.
8. Городняя Л.В., Несговорова Г.П. Принципы конструирования электронного учебника по информационной стилистике русского языка. – Новосибирск, 1994. – 19 с. – (Препр. / РАН. Сиб. отд-ние. ИСИ; № 19).
9. Жинкин Н.И. Речь как проводник информации. – М., 1982.
10. Кожина М.Н. Стилистика русского языка. – М., 1983.

II. ЯЗЫКОВЫЕ И СТИЛИСТИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА

Введение

В представленном выше разделе («Стилистика деловых текстов») мы рассматривали в основном теоретические аспекты. В этом же разделе разберем некоторые вопросы, связанные с практическим использованием русского языка в той или иной деятельности человека, в частности, при написании деловых текстов.

Русский язык 10 лет учат в средней школе, но постигать все тонкости «великого и могучего» русского языка можно всю жизнь. Подлинной грамотностью следует считать не только умение читать и писать без орфографических и пунктуационных ошибок, но и умение правильно выражать свои мысли в устной и письменной форме, т.е. овладеть культурой родной речи. Поэтому ниже мы постараемся рассмотреть те тонкости русского языка, до изучения которых не дошло дело в курсе средней школы и которые так необходимы в жизненной практике каждому человеку.

1. Культура речи и языковая норма

Что же понимать под культурой речи? Культурной можно считать такую речь, которая отличается смысловой точностью, богатством и разно-сторонностью словаря, грамматической правильностью, логической строй-ностью и выразительностью. Культурная речь – это, прежде всего, речь нормированная. В своей устной форме она должна отвечать существующим в настоящее время нормам произношения (орфоэпии), а в письменной – нормам орфографии и пунктуации.

Языковые нормы бывают двоякого рода. Одни из них строго обязатель-ны и не допускают никакого нарушения, как, например, нормы граммати-ческие или орфографические. Такие нормы применяются, когда решается вопрос: как надо сказать или написать? Другие нормы представляют собой наиболее распространенные, предпочтительные речевые варианты, закрепившиеся в практике использования, наилучшим образом выполняющие свою функцию. Именно с вариантами норм мы сталкиваемся в стилистике, когда решаем вопрос, как лучше сказать?

Однако ответить на этот вопрос однозначно достаточно сложно. Не-смотря на свою устойчивость, норма языка изменяется в ходе развития самого языка. Это приводит к тому, что в данный период для одного и того же языкового явления существует несколько способов его выражения. На-пример, допустимы обе формы: «чашка чаю – чашка чая» и «много народу – много народа».

Другой путь появления вариантов нормы связан с тем, что в языке, в за-висимости от выполняемой им функции, от конкретных условий его ис-пользования, возникают особые разновидности – стили, о чем мы говорили выше. Каждый стиль характеризуется своими признаками: преимущест-венным использованием определенных лексических и фразеологических средств, синтаксических конструкций и т.д. Среди стилей в общем случае выделяются две большие группы: 1) книжные стили (чаще в письменной форме) и 2) разговорный стиль (чаще в устной форме), которые, в свою очередь, делятся на подгруппы (см. Часть I).

Каждая группа стилей характеризуется своими вариантами норм. Срав-ните формы: «**договоры- договора**» и «**слесари – слесаря**», из которых одни (с окончанием -ы/-и) являются книжными, а другие (с окончанием -а/-я) – разговорными. Таким образом, наряду со старыми и новыми вариантами нормы сосуществуют варианты, обязанные своим появлением выделению в языке различных стилей, – книжные и разговорные. Как правило, старые варианты совпадают с книжными, а новые – с разговорными.

Наличие вариантов нормы, т.е. двояких форм для выражения одного и того же языкового явления, обогащает язык, позволяет более точно передать мысль. Но при этом выбор варианта в каждом конкретном случае должен быть обоснован. Сформулируем десять основных признаков хорошей, точной речи (это относится как к письменной, так и к устной формам речи).

1. Правильность речи – это ее соответствие принятым в определенную эпоху литературно-языковым нормам.

2. Точность речи – это ее соответствие мыслям говорящего или пишущего.

3. Ясность речи – это ее доступность пониманию слушающего или читающего.

4. Логичность речи – это ее соответствие законам логики. Небрежность языка обуславливается нечеткостью мышления.

5. Простота речи – это ее естественность, отсутствие красотей, вычурности слога.

6. Богатство речи – это разнообразие используемых языковых средств.

7. Сжатость речи – это отсутствие лишних слов, повторов.

8. Чистота речи – это отсутствие в ней диалектных, жаргонных, просторечных, вульгарных слов, а также иностранных, если в их использовании нет крайней необходимости.

9. Живость речи – это ее выразительность, образность, эмоциональность.

10. Благозвучие речи – это ее соответствие требованиям приятного для слуха звучания, т.е. подбор слов с учетом их звуковой стороны, выполнение орфоэпических правил (правильной постановки ударений).

Если **язык** – это совокупность лексико-фразеологических и грамматических средств, используемых его носителями для целей общения, воздействия, то **стиль** – это приемы, способы, манера их использования, т.е. другими словами, языковые стили – это разновидности языка, связанные с различными сферами деятельности людей, различными условиями человеческого общения. Строя высказывание, важно учитывать не только значение отдельно взятого слова, но и его связь с другими словами, так называемую лексическую сочетаемость, т.е. способность одного слова образовывать по смыслу грамотное сочетание с другим словом.

Рассмотрим пример: «Наш народ сумел завоевать техническую революцию и начать покорять космос». Синтаксически предложение построено верно, но «революцию» не «завоевывают», а «совершают», т.е. правильная лексическая сочетаемость с точки зрения русского языка здесь нарушена.

Вопросы для самоконтроля

1. Найдите ошибки в лексической сочетаемости в следующих предложениях и исправьте их.

«Однажды Павел предупредил мать, что к нему придут запрещённые люди».

«Молодогвардейцы верили в неминуемую победу советского народа в Великой Отечественной войне».

«Добролюбов под Катериной видел луч света, а под Кабанихой – тёмное царство.»

«Ученик подробно рассказал автобиографию писателя А.А. Фадеева».

«Самым бедным из этой группы действующих лиц является язык Варвары».

2. Стилистический синтаксис

Можно наверняка предположить, что очень немногие из вас станут литераторами. Но с полной уверенностью можно сказать, что в любой области вашей будущей деятельности умение выразительно, живо, убедительно, аргументировано и доходчиво выражать свои мысли в устной и письменной форме сослужит вам хорошую службу. «Великий, могучий, правдивый и свободный русский язык» содержит в себе неисчерпаемые стилистические богатства, овладеть которыми в большей или меньшей степени по силам каждому.

Взятые сами по себе, слова не выражают мысли, они лишь являются строительным материалом для предложения. И только включенные в предложение, приобретя нужную форму и выстроившись в надлежащем порядке, они могут выполнять свое назначение – выражать мысли, чувства, волю.

Поговорим о стилистическом синтаксисе. Сопоставим три варианта примерно одного и того же текста:

Кто такие современные исследователи космоса?

Кто они, современные исследователи космоса?

Современные исследователи космоса. Кто они?

Наиболее выразительным считается последний вариант. Если в первых двух содержится как бы нейтральный вопрос, то третий вариант стилистически окрашен благодаря тому, что текст разделен на две части: в первой части привлекается внимание к предмету мысли и только потом задается вопрос, в результате чего и создается большая выразительность. Подобные «раздвоенные» конструкции напоминают назывные предложения: и в том и

в другом случае в центре внимания оказывается форма именительного падежа. Она создает представление о предмете или называет тему дальнейшего высказывания (их так и называют: именительный представления). Сравните: именительный представления: «Земля. На ней никто не тронет. Лишь крепче прижимайся к ней.» (К.Симонов) и назывное предложение: «Шепот, робкое дыханье, трели соловья...» (А.Фет). «Разрыв» предложения на части, подачу его отдельными «порциями» находим и в так называемых присоединительных конструкциях: «В комнате грянул марш. Походный марш. Такой бодрый, веселый.» (К.Федин).

Построением предложения можно выразить многое. Богатые стилистические возможности дает использование в речи разных стилей сложных предложений. Сопоставим три типа сложных предложений: сложносочиненное, сложноподчиненное и бессоюзное.

Приближалась ночь, и пришлось возвращаться домой.

Приближалась ночь, поэтому пришлось возвращаться домой.

Приближалась ночь – пришлось возвращаться домой.

Пришлось возвращаться домой, так как приближалась ночь.

Пришлось возвращаться домой, приближалась ночь.

Здесь имеет место синонимичность этих предложений, т.е. близость выражаемого ими содержания и наличие причинно-следственных отношений между частями предложения. Но при этом каждому из приведенных сложных предложений присущи свои смысловые и грамматические особенности, обусловленные наличием или отсутствием союза, значением этого союза, порядком следования частей предложения, интонацией, которая на письме отражается пунктуацией.

Выбрать подходящий вариант предложения можно только в условиях конкретной ситуации, с учетом контекста, стиля, жанра произведения. Обобщенно можно лишь сказать, что более простые конструкции – с союзом – являются межстилевыми, т.е. используются как в книжном стиле, так и в разговорном, тогда как бессоюзные предложения больше характерны для книжных стилей. Таким образом, подтверждается положение, что стилистика – учение о наиболее удачном конкретном выборе языковых средств и начинается она там, где имеется возможность выбора.

Вопросы для самоконтроля

1. Приведите примеры именительного представления.
2. Почему такие конструкции создают большую выразительность?
3. Приведите примеры присоединительных конструкций.
4. В чем заключается синонимичность предложений?

5. Приведите примеры синонимичных предложений.
6. Что присуще каждому из синонимичных предложений?

3. Порядок слов в русском языке

В русском языке порядок слов (точнее, порядок членов предложения) считается свободным. Это значит, что в предложении нет строго закрепленного места за тем или иным его членом. Например, предложение, состоящее из пяти знаменательных слов: «Редактор вчера внимательно прочитал рукопись» допускает 120 вариантов в зависимости от перестановки членов предложения. (Потренируйтесь на досуге в составлении этих вариантов).

Различаются прямой порядок слов, определяемый типом и структурой предложения, способом синтаксического выражения данного члена предложения, его местом среди других слов, которые непосредственно с ним связаны, а также стилем речи и контекстом, и обратный порядок, являющийся отступлением от обычного порядка и выполняющий чаще всего функцию инверсии, т.е. стилистического приема выделения отдельных членов предложения путем их перестановки. Прямой порядок характерен для научной и деловой речи, обратный – широко используется в публицистических и литературно-художественных текстах. Особую роль обратный порядок играет в разговорной речи, имеющей свои типы построения предложений.

Определяющим фактором расположения слов в предложении является целенаправленность высказывания, его коммуникативное задание. С ним связано так называемое актуальное членение высказывания, которое предполагает движение мысли от известного, знакомого – к неизвестному, новому: первое (основа высказывания, тема) обычно заключено в начальной части предложения, второе (ядро высказывания, рема) – в его конечной части. Сравним два предложения:

1) «12 апреля 1961 года состоялся полет Ю.А. Гагарина в космос, первый в истории человечества» (исходной точкой, основой высказывания является указание на дату, т.е. сочетание «12 апреля 1961 года» – это тема, а ядром высказывания – остальная часть предложения, которая логически подчеркивается, – это рема);

2) «Полет Ю.А. Гагарина в космос, первый в истории человечества, состоялся 12 апреля 1961 года» (здесь основой высказывания является сообщение об историческом полете Ю.А. Гагарина – это тема, а ядром высказывания – указание на дату, которое логически подчеркивается, – это рема).

Вопросы для самоконтроля

1. Какой порядок слов существует в русском языке?
2. Какой порядок слов характерен для научной и деловой речи, а какой – для публицистической и литературно-художественной?
3. Что такое актуальное членение высказывания?
4. Дайте определение темы и ремы. Приведите примеры.

4. Типы синтаксической связи в предложении

В русском языке в предложении различаются два основных типа синтаксической связи – сочинение и подчинение.

При сочинении в связь вступают синтаксически равноправные, независимые друг от друга члены предложения, например: «книга и тетрадь (лежат на столе)», «(читаю) книги, газеты, журналы». При подчинении в связь вступают синтаксически неравноправные элементы: один зависит от другого, например: «читать книгу», «совет друга». Подчинение имеет три разновидности синтаксических связей: 1) согласование, 2) примыкание, 3) управление.

Согласование – это такой вид подчинительной связи, при котором зависимое слово уподобляется в своей форме главному слову: «ранняя весна», «третье издание», «мои увлечения».

Примыкание – это такой вид подчинительной связи, при котором зависимость подчиненного слова выражается лексически, порядком слов и интонацией. Примыкают неизменяемые знаменательные слова (наречие, инфинитив, деепричастие): «тихо шептать», «предложил войти», «говорил улыбаясь».

Управление – это такой вид подчинительной связи, при котором зависимое слово ставится в определенной падежной форме (без предлога или с предлогом), обусловленной лексико-грамматическим значением главного слова, например: «читать письмо», «интересоваться искусством», «любовь к родине».

Выделяются различные виды управления в зависимости от морфологической природы главного слова, наличия или отсутствия предлога перед зависимым словом, характера связи между обоими словами. Управление бывает присубстантивное (чтение книги), приаждективное (способный к музыке), приглагольное (писать пером), принаречное (ответил лучше меня). Различается управление непосредственное, или беспредложное (видеть картину), и посредственное, или предложное (смотреть на картину). Управ-

ление называется сильным, если между главным и зависимым словами существует необходимая связь, выражающаяся в том, что главное слово нуждается в распространении определенной падежной формой, например: «испытывать станок», «нарушать тишину», «полон бодрости». При слабом управлении связь между обоими словами необязательная, она не обусловлена лексико-грамматическими особенностями главного слова как связь необходимая: «солнце закатилось (за лесом)», «часто гуляю (по вечерам)».

Согласование и примыкание являются довольно простыми видами синтаксической связи. Наиболее сложным из них является управление. Использование этого вида синтаксической связи связано с определенными трудностями, поэтому ниже мы уделим ему особое внимание.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные типы синтаксических связей в русском языке.
2. Какие синтаксические связи имеет подчинение?
3. Дайте определение синтаксических связей при подчинении.
4. Перечислите виды управлений. Приведите соответствующие примеры.

5. Модель управления, критерии выбора грамматической формы

В этом разделе на конкретных примерах рассмотрим различные, наиболее типичные, виды управления в русском языке.

5.1. Беспредложное и предложное управление

При выборе вариантных беспредложных и предложных конструкций типа «вытянуться линией – вытянуться в линию», «собираться кучками – собираться в кучку» учитывается различие в смысловых оттенках: предложные сочетания «в линию, в кучку» указывают на большую степень концентрации действия. Обычно предложные конструкции, в которых отношения между словами выражаются не только падежным окончанием, но и предлогом, имеют более конкретный характер.

Сопоставляя сочетания «лицо у девушки – лицо девушки», отмечаем в первом из них более четкое выражение принадлежности и связь со сказуемым в предложении (ср.: «лицо у девушки побледнело»). Более конкретное значение предложных конструкций находим в следующих примерах: «интересный всем – интересный для всех», «полезный детям – полезный для детей», «видеть первый раз – видеть в первый раз».

В сочетаниях типа «вернуться поездом – вернуться на поезде», «ехать трамваем – ехать на трамвае» предложные конструкции характеризуются большей степенью сочетаемости с названиями средств транспорта.

В других случаях выявляется дополнительное смысловое различие. Сочетания «идти по полю», «идти по лесу» обозначают движения в отдельных местах названного пространства, а синонимические сочетания «идти по-лем», «идти лесом» указывают на непрерывность линейного движения.

Сочетания типа «работать вечерами – работать по вечерам» различаются тем, что беспредложные конструкции указывают только на совершение действия в одни и те же отрезки времени, а предложные конструкции обозначают к тому же регулярное повторение действия.

Предложная конструкция позволяет устранить двусмысленность в сочетаниях типа «письмо матери» (чье письмо? или письмо к кому?). В значении «письмо, адресованное матери» следует употреблять предлог: «письмо к матери», что снимает семантическую омонимию (см. об этом выше). В сочетаниях «оперировать фактами или проверенными данными» правильной считается беспредложная конструкция, а в сочетаниях «равноправны друг другу – равноправны друг с другом» правильной считается только предложная конструкция. В других случаях различие между предложными и беспредложными конструкциями имеет стилистический характер: в парах «считать бездельником – считать за бездельника» предложный вариант является устаревшим.

Беспредложные конструкции, появившиеся сначала в профессионально-технической речи, получили в некоторых случаях широкое распространение: «глубиной пять метров», «ценой три рубля», «массой два килограмма» и т.д.

5.2. Выбор предлога

При выборе предлога в синонимических конструкциях учитывается различие в смысловых и стилистических оттенках между ними. Рассмотрим это на примерах:

- «за подписью и печатью – с подписью и печатью» – первый вариант присущ официально-деловому стилю;
- «в подтверждение – для подтверждения» – первое сочетание свойственно книжно-деловому стилю, второе – нейтральному;
- «стрелять в противника – стрелять по противнику» – в первом сочетании указывается направление действия на объект, во втором – распределение действия на ряд лиц;

«пройти около километра – пройти с километр» – второй вариант имеет разговорный характер;

«лекции на объявленные темы – лекции по всем объявленным темам» – во втором варианте значение обобщения;

«с помощью техники – при помощи техники» – второй вариант конкретизирует действующее лицо;

«с целью осуществить – в целях осуществления» – первая конструкция связана с инфинитивом, вторая – с отглагольным существительным, преимущественно в деловой речи ;

«стол о трех ножках – стол на трех ножках» – первый вариант устаревший.

Синонимический ряд образуют предлоги с изъяснительным значением, например: «разговоры о поездке – про поездку – насчет поездки – относительно поездки – касательно поездки». В этих сочетаниях можно отметить убывающую конкретизацию предмета речи и стилистическое различие: разговорный характер предлогов «про, насчет», книжный (присущий старой и деловой речи) – предлогов «касательно, относительно» и нейтральный характер предлога «о» при глаголах речи или мысли.

Синонимичны также многие предлоги, выражающие пространственные отношения, например: «у дома – при доме – около дома – возле дома – подле дома – вблизи дома». Значение наибольшей степени близости выражается сочетаниями с предлогами «при, у», средней близости предлогами «около, подле, возле», а значение наименьшей степени близости – предлогом «вблизи». Синонимичны в ряде конструкций предлоги «в – на» и их антонимы «из – с». Например: «ехать в поезде – ехать на поезде», «работать в огороде – работать на огороде». Здесь между вариантными конструкциями имеются смысловые или стилистические различия.

5.3. Выбор падежной формы

В некоторых конструкциях допускаются двоякие падежные формы в зависимости от той или иной стилистической окраски. В паре «вершить судьбами – вершить судьбы» второй вариант характерен для официального стиля, с оттенком устарелости. Выбор падежа может зависеть от лексического состава конструкции. Ср.: «в отсутствие»... (форма винительного падежа) – «в присутствии»... (форма родительного падежа); «в прошлые годы – в двадцатых годах» – здесь при указании десятилетий посредством порядковых числительных обычно употребляется не винительный, а предложный падеж.

При переходных глаголах с отрицанием в одних случаях явно преобладает употребление родительного падежа дополнения, в других – винитель-

ного, в-третьих – наблюдается их факультативное использование. Рассмотрим некоторые примеры.

Родительный падеж (при глаголе с отрицанием) употребляется в следующих случаях.

1. При наличии в предложении частицы «ни» или местоимения/наречия с этой частицей: «Никогда еще он не ощущал так горестно своей беззащитности». «До вас еще никто этого браслета не надевал».

2. При глаголах «иметь, получать, доставать» и пр., а также глаголах мысли, желания, ожидания: «Ты не чувствуешь его пафоса», «не хватает времени, не получил приказа, не достал билета».

3. В устойчивых сочетаниях: «не испытывает желания, не питает надежды, не обращает внимания».

4. В безличных предложениях: «Не нагнать тебе бешеной тройки». Эти примеры, конечно же, не исчерпывают всего списка случаев употребления родительного падежа при глаголе с отрицанием.

Винительный падеж, ослабляющий значение отрицания, употребляется в следующих случаях.

1. При указании на конкретный объект: «не отрецензировал рукопись, которую ему прислали».

2. При выражении дополнения одушевленным существительным: «не пожалеем ни папу, ни маму». То же при географических названиях: «не сдавай Порт-Артур».

3. При двойном отрицании: «не могу не сказать несколько слов».

4. В побудительных предложениях: «гляди под ноги, не смейся народ» и во многих других случаях.

Факультативное употребление родительного и винительного падежей при переходном глаголе с отрицанием связано со стилистическим различием: конструкции с родительным падежом характерны для книжной речи, а с винительным – для разговорной.

5.4. Модель управления

Перечислить, а тем более запомнить все указанные типы конструкций очень сложно, а приведенные выше примеры свидетельствуют о трудности выбора правильного варианта, и при этом не существует конкретных правил, какой из вариантов предпочесть. Но для этого существует модель управления, которая призвана облегчить правильный выбор.

Модель – это образец, служащий стандартом (эталоном) для массового воспроизведения; то же, что «тип», «схема», «парадигма», «структура». Например, модель спряжения или склонения, словообразовательная модель,

модель предложения и в этом же ряду – модель управления. Конструирование модели не только одно из средств отображения языковых явлений и процессов, но и объективный практический критерий проверки истинности наших знаний о языке. Чтобы выбрать правильную конструкцию русского языка для данного контекста, достаточно обратиться к словарю-справочнику «Управление в русском языке» [4].

Некоторые глаголы имеют при себе управляемое слово в различной предложно-падежной форме, что связано с разными смысловыми или стилистическими оттенками. Рассмотрим на конкретных примерах модели управления некоторых глаголов русского языка:

бросить «что» (значение объекта: «бросить камень в воду») – бросить «чем» (значение орудия действия: «бросить палкой в собаку»);

вершить «что» (решать, давать какое-либо решение: «вершить правое дело») – вершить «чем» (распоряжаться: «вершить судьбами»);

воздать «что» (отдать, выразить, оказать: «воздать должное») – воздать «чем» (отплатить: «воздать добром за зло»);

гнушаться «кого» («гнушаться нечестных людей») – гнушаться «чем» («гнушаться подачками»);

«завязать узел» (на пакете) – «завязать узлом» (галстук);

«лежать на постели» (отдыхать) – «лежать в постели» (быть больным);

напомнить «что» (в полном объеме: «напомнить сказанное») – напомнить «о чем» (в общих чертах: «напомнить о случившемся»);

поражаться «чем» (восхищаться: «поражаться величием и красотой сооружения») – поражаться «чему» (удивляться: «поражаться отваге альпинистов»);

принадлежать «кому» (составлять собственность: «приусадебный участок принадлежит брату») – принадлежать «к кому» (входить в состав: «все они принадлежат к одной семье»);

сообщить «что» (по существу: «сообщить новости») – сообщить «о чем» (в общем виде: «сообщить о результатах»);

удостоить «чего» (признав достойным, наградить чем-либо: «удостоить награды») – удостоить «чем» (сделать что-либо в знак внимания: «удостоить ответом»);

упрекать «в чем» (объект упрека: «упрекать в небрежности») – упрекать «за что» (причина упрека: «упрекать за плохое поведение»).

Управляемое слово в различной падежной форме может находиться не только при глаголе, но и при имени существительном, например: необходимость «чего» (в значении «обязательность»: «доказывать необходимость

подкреплений») – необходимость «в чем» (в значении «потребность»: «необходимость в его присутствии»).

Здесь приведено лишь небольшое количество примеров, связанных с управлением, и напоминаем, что в случае сомнения в выборе правильной конструкции, следует обращаться к словарю-справочнику Э.Д. Розенталя [4].

Вопросы для самоконтроля

1. Какие конструкции более характерны для профессионально-технической речи (беспредложные или предложные)? Приведите примеры.
2. Что учитывается при выборе предлога в синонимических конструкциях?
3. В каких случаях употребляется родительный падеж при глаголе с отрицанием, а в каких – винительный? Перечислите, приведите примеры.
4. Что понимается под моделью в русском языке?
5. Чем является конструирование разных моделей в языке?
6. Приведите примеры моделей управления глаголов и существительных.

Заключение

Итак, наше путешествие в мир языка и стилистики закончилось. Мы затронули совсем небольшую часть того огромного мира, который зовется «русский язык». Но перед каждым из вас при желании открыты широкие возможности продолжать обучение самостоятельно, так как нет пределов изучению русского языка.

В заключение уместно напомнить высказывание знаменитого французского философа и писателя-просветителя Вольтера: «Выучить несколько языков – дело одного или двух лет; а чтобы научиться говорить на своём родном языке как следует, надо полжизни».

Список литературы

1. Розенталь Д.Э. Говорите и пишете по-русски правильно. – М., 2007.
2. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М., 2007.
3. Лингвистический энциклопедический словарь. – М., 1987.
4. Розенталь Д.Э. Управление в русском языке. Словарь-справочник. – М., 1986.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Чтобы закрепить все то, о чем было рассказано выше, предлагаются упражнения, к которым в конце даются справки и пояснения.

Грамматико-стилистические упражнения со справками и пояснениями*1. Грамматико-стилистические упражнения*

1. Найдите ошибки в употреблении форм рода и исправьте их.

- 1) Вся школа участвовала в уборке ранней картофели.
- 2) Руководительницей кружка «Умелые руки» у нас была Валя Зайцева.
- 3) Скоро наступит долгожданное день рождение.
- 4) Билет с плацкартом на субботний день достать трудно.
- 5) Она получила диплом учительницы русского языка и литературы.

2. Объясните, почему существительные употреблены в единственном числе.

Материальная и духовная культура; внешняя и внутренняя политика; постоянный и действенный контроль; тяжелая и легкая атлетика; головной и спинной мозг; в верхнем и нижнем течении реки; существительные мужского, женского и среднего рода; программы начальной и средней школы; не только большой, но и красивый дом; строительство первой и второй очереди метрополитена.

3. Допишите окончания, объясните, почему возможен только один вариант.

- 1) Музыкальные инструменты изготавливаются из дуб... и берез... .
- 2) Герб – это особый знак, символ государств... или город... .
- 3) Семь воинов награждены орденом... «Знак почета».
- 4) Люди взрывали кам..., рубили лес... и стояли по пояс... в ледяной воде.
- 5) Девушки закрыли лиц... передник... .

4. Установите сходство и различие слов I и II группы.

- I. Свидетель, житель, любитель, избиратель, читатель, мыслитель.
- II. Выключатель, громкоговоритель, путеводитель, предохранитель.

5. Распределите слова по группам в зависимости от стилистической окраски: общеупотребительные (1), книжные (2), разговорные (3).

Угнетатель, обманщик, фрезеровщик, нытик, второгодник, озорник, умник, весельчак, юнец, упрямец, республиканец, болельщик, глашатай, коллекционер, журналист.

6. Найдите синонимы.

Дорогой зовут автостраду
И тропку, бегущую рядом,
И шлях, что лежит на равнине,
И путь каравана в пустыне.

7. Укажите стилистическую окраску выделенных слов.

1) Я занялся рассмотрением картинок, украшавших его скромную ОБИ-ТЕЛЬ.

2) Белка находит себе теплое ЖИЛЬЕ в дупле дерева.

3) Темная и грязная КАМОРКА – жалкое ЖИЛИЩЕ старика.

8. Вставьте подходящее слово из паронимов.

1) В ... Черноморского побережья Кавказа отдыхали пионеры.

2) Гость провозгласил ... в честь юбиляра.

3) Мы остановились в Куда идти?

4) Произошло небольшое ... : мы перепутали адрес.

5) Мать была в ... : до сих пор нет письма от сына.

6) Он был человек упрямый, неустрашимый до

9. Вместо точек вставьте подходящие по смыслу прилагательные. Сравните, насколько Вы близки к оригиналу.

... шагами прошел я ... площадь кустов, взобрался на холм и, вместо ожиданий ... равнины с ... леском направо и ... церковью в отдалении, увидел совершенно другие ... места. У ног моих тянулась ... долина; прямо напротив ... стеной возвышался ... осинник. Я остановился в недоумении. Меня тотчас обхватила ..., ... сырость, точно я вошел в погреб: ..., ... трава на дне долины, ..., белела ... скатертью. (И. Тургенев)

10. Охарактеризуйте данные предметы с разных сторон, подобрав к ним относительные и притяжательные прилагательные.

Игрушка, стол, газета, галстук, песня, линейка, часы, лодка, гнездо, сад, дом, кукла, ваза, платье, кресло.

11. Покажите многозначность прилагательного, подобрав к нему существительные.

Живой, зеленый, сахарный, ледяной, железный, мраморный, минорный, горячий, свинцовый, стеклянный, дорогой, круглый, добрый, бронзовый.

12. Расположите данные синонимы по степени нарастания основного признака.

Колоссальный, большой, гигантский, громадный, огромный.

Дремучий, частый, густой.

Крохотный, небольшой, маленький, микроскопический.

Молниеносный, стремительный, быстрый.

Гениальный, способный, талантливый, даровитый.

Пытливый, любопытный, любознательный.

13. Подберите к данным прилагательным слова с противоположным значением (антонимы). Употребите их в сочетании с существительными.

Смешной, роскошный, тучный, внимательный, заурядный, бодрый, обрывистый, твердый, деликатный, мрачный, тусклый, пестрый, шершавый, ясный, разговорчивый, пушистый, скучный, энергичный, горячий, простодушный.

14. Вместо точек поставьте числительные «оба – обе» в нужном падеже.

1) Недавно я получил два письма, ... от брата.

2) По ... берегам Невы раскинулся город.

3) ... лыжи оказались сломанными.

4) Спускаясь вниз, я схватился ... руками за канат.

5) Вдоль ... сторон аллеи росли розы.

15. В бытовой и художественной речи числительные могут употребляться в переносном значении; объясните значение слова «один» в примерах.

1) В одном невзрачном домишке на окраине городка родился мальчик.

2) Мы вместе с ней в одной учились школе.

3) На двоих у нас с братом были одни лыжи.

4) За одни сутки он стал совсем седым.

5) Мне осталась одна забава: пальцы в рот да веселый свист.

16. Определите, в каких предложениях притяжательные местоимения употреблены неправильно. Внесите поправки.

1) В комедии югославского классика Нушича показана жизнь своей Родины.

2) Книги молодых писателей идут в одном строю с произведениями своих отцов.

3) Упорно и прилежно работал он над его стихами.

4) Во время болезни Володя получал письма от его товарищей.

17. Замените повторяющиеся существительные подходящими по смыслу местоимениями.

- 1) Вожатый поручил пионеру вырастить рассаду у пионера дома.
- 2) Отец сказал, чтобы Владимир отнес прибор в кабинет отца.
- 3) Командир приказал бойцу раздобыть оружие для бойца.

18. Вставьте вместо точек указательные местоимения в нужной форме.

- 1) Ребята неправильно обрабатывали грядки. Бригадир указал
- 2) Туристы надеялись ... , что погода их не подведет.
- 3) Благодаря ... , что товарищи помогли, Борис не отстал в учебе.
- 4) На выставке нам показали ... , о чем мы раньше только читали.

19. Замените данные выражения подходящими по смыслу устойчивыми сочетаниями, в состав которых входят местоимения.

Потерять самообладание; нечто неопределенное; смотреть внимательно; искусный мастер; спешить; скучать от безделья; чувствовать себя неловко; оглядываться беспрестанно.

20. С данными глаголами составьте словосочетания, определите, что обозначают переходные глаголы.

- 1) Лечить, построить, учить, пилить, читать, остановить.
- 2) Похвалить, сообщить, выяснить, успокоить, выполнить.
- 3) Забыть, любить, слышать, узнавать, чувствовать.

21. Глаголы «брызгать, метать, двигать, копать» употребляются в двух вариантах. Образуйте 3-е лицо единственного числа (оба варианта) и составьте с тем и другим предложения. Укажите разницу в значении.

22. Найдите и исправьте ошибки в употреблении глаголов.

- 1) Пальто перевернули на другую сторону, и оно стало выглядеть совсем новым.
- 2) На дополнительных занятиях учитель интерпретировал трудную задачу.
- 3) Я оплатил за проезд и начал наблюдать в окно.
- 4) Стакан упал, и молоко полилось на стол.
- 5) Я ездию в деревню каждое лето.

23. От следующих глаголов образуйте возможные действительные причастия настоящего и прошедшего времени. Определите, имеется ли между этими формами причастий различие в смысловых оттенках.

1) Дымить – дымиться, брызгать – брызгаться, катить – катиться, кружить – кружиться, собирать – собираться, свернуть – свернуться, тянуть – тянуться, светить – светиться.

2) Прощать – прощаться, пробить – пробиться, сражать – сражаться, раздать – раздаться, вернуть – вернуться, плести – плестись.

24. Поставьте ударения. Определите вид глагола. Подберите парный глагол другого вида. Образуйте возможные действительные причастия, укажите вид и время.

Осыпаться, рассыпать, сбежать, выкупать, срезать, отрезать.

25. Составьте предложения так, чтобы в одном случае данные слова выступали в значении причастий, а в другом – в значении прилагательных.

Образованный, оживленный, преданный, измученный, испытанный, подтянутый.

26. Употребите нужный падеж и предлог.

1) Он раскаялся (... свой поступок).

2) Все трудящиеся протестуют (... война) во Вьетнаме.

3) Нельзя не преклоняться (... геройство) борцов за свободу.

4) Артист всегда готовится (... свое выступление).

5) Докладчик привлек внимание (... интересный факт).

6) Докладчик обратил внимание (... интересный факт).

7) Бойцы с негодованием отнеслись (... предложение сдать).

8) Бойцы пришли в негодование (... предложение сдать).

27. Составьте предложения со следующими словами и словосочетаниями.

Имеется спрос, имеется нужда, верить, быть уверенным, вспомнить, помнить, обратить внимание, сосредоточить внимание.

28. Найдите ошибки в построении предложений и исправьте их.

1) На курортах и санаториях люди укрепляют свое здоровье.

2) В Сибири и Урале начались заморозки.

3) Производственная практика проходит на заводах и колхозах.

29. Раскройте скобки и вставьте нужный союз (а, но).

- 1) Он (не) трус, ... храбрец.
- 2) Задача (не) легкая, ... трудная.
- 3) Было (не) весело, ... скучно.
- 4) Речка (не) широкая, ... быстрая.
- 5) Живу (не) далеко, ... высоко.
- 6) Спал (не) спокойно, ... долго.

30. Замените словосочетания одним словом, используя словообразовательные частицы.

- 1) Крепость, которой нельзя овладеть.
- 2) Темнота такая, что ничего нельзя разглядеть.
- 3) Враги, которых нельзя примирить.
- 4) Число, которое не делится на два.
- 5) Желание, которое нельзя преодолеть.
- 6) Друзья, которые всегда вместе.

II. Справки и пояснения к упражнениям

1. 1) картофель; 2) руководителем; 3) долгожданный день рождения; 4) плацкартой; 5) учителя.

2. При однородных определениях в единственном числе ставится существительное: а) если оно не употребляется во множественном числе; б) если во множественном числе имеет другое значение; в) если определяемые предметы внутренне связаны, терминологически близки; г) если между определениями стоит разделительный, противительный или сопоставительный союз; д) если определения выражены порядковыми числительными или притяжательными местоимениями.

3. 1) -а, -ы; 2) -а; -а. 3) -ами; 4) -ень; -; -. 5) -а; -ами.

4. Все слова с суффиксом -тель. Но в I группе одушевленные существительные со значением лица, во II группе – со значением не лица (обозначают приборы, механизмы, их части, растворы, составы, виды документов); в отглагольных существительных с суффиксом -тель значение уясняется из основы.

5. 2 1 2 3 3 1 1 3 3 1 2 1 2 2 2

6. Дорога, автострада, тропка, шлях, путь.

7. Обитель – слово книжное, жильё – разговорное, каморка – устаревшее, жилище – нейтральное.

8. Здравница, здравица, недоумение, недоразумение, отчаяние, отчаянность.

9. Быстрыми, длинную, знакомой, дубовым, низенькой белой, мне неизвестные, узкая, крутой, частый, неприятная, неподвижная, густая, высокая, вся мокрая, ровной.

10. Образец. Ситцевый бабушкин платок; соломенная Машина шляпка.

11. Образец. Туманный – туманное уторо, туманные воспоминания, туманное сочинение.

12. Образец. Миловидный, красивый, прекрасный.

13. Образец. Храбрый – трусливый человек; добрый – злой взгляд.

14. «Оба» употребляется с существительными мужского рода, «обе» – женского.

15. Одни мыши шуршали за обоями. Здесь «одни» в значении «только».

16. Его, их, своими, своих.

17. У себя дома, в его кабинет, для себя оружие.

18. Им на это, на то, тому, то.

19. Не в своей тарелке; во все глаза; выйти из себя; нестись на всех парусах; от нечего делать; ни то ни се; на каждом шагу; на все руки мастер.

20. Переходные глаголы первой группы обозначают конкретное действие, второй – различные воздействия, третьей – восприятия.

21. Брызгает (опрыскивает) и брызжет (разбрасывает капли).
Метает (бросает, обшивает) и мечет (направляет, разбрасывает).
Двигает (переставляет, перетаскивает) и движет (побуждает, руководит).
Капает (падает каплями) и каплет (протекает).
22. Перелицевали, объяснил, оплатил проезд, смотреть, пролилось, езжу.
23. Синонимичные пары первого ряда могут совпадать в некоторых значениях, а во втором ряду совершенно разные по значению слова, но сходные по звучанию – это паронимы.
24. Среди данных глаголов имеются омографы, например, выкупать, **выкупать**, поэтому парные глаголы другого вида будут **выкупить**, купать и т.д.
25. Для подтверждения качественного значения омонимов-прилагательных к ним можно прибавить слова, указывающие на степень: самый блестящий ученик, самые испытанные друзья, очень смущенный вид и т.д.
26. Примеры на применение модели управления глагола.
Раскаться (в чем?), протестовать (против чего?), преклоняться (перед чем?), готовиться (к чему?), привлечь внимание (к чему?), обратить внимание (на что?), отнестись с негодованием (к чему?), прийти в негодование (от чего?).
27. Примеры на применение модели управления глагола.
Иметь спрос (на что?), иметь нужду (в чем?), верить (во что?), быть уверенным (в чем?), вспомнить (про что?), напомнить (о чем?), обратить внимание (на что?), сосредоточить внимание (на чем?).
28. Обратите внимание на предлоги.
29. 1–3 союз а, «не» раздельно; 4–6 союз но, «не» слитно.
30. Неприступная, непроглядная, непримиримые, нечетное, непреодолимое, неразлучные.