

МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



**О М С К А Я
А К А Д Е М И Я**

**Русский язык
в сфере
юриспруденции**



ОМСК

Министерство внутренних дел Российской Федерации
Омская академия

РУССКИЙ ЯЗЫК
В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

Учебное пособие

Омск
ОМА МВД России
2017

УДК 373.167. : 811.161.1
ББК 81.2.Р-923
Р 89

Рецензенты:

кандидат филологических наук *В. В. Бойченко*
(Волгоградская академия МВД России);
доктор философских наук, доцент *Н. М. Морозова*
(Воронежский институт МВД России)

Авторы-составители:

Т. В. Варлакова — кандидат филологических наук, доцент
(введение, главы I, III, IV, заключение);
Н. С. Третьякова — кандидат юридических наук (глава II)

Р 89 **Русский язык в сфере юриспруденции** : учебное пособие /
Т. В. Варлакова, Н. С. Третьякова. — Омск: Омская академия МВД
России, 2017. — 200 с.

ISBN 978-5-88651-672-2

Учебное пособие «Русский язык в сфере юриспруденции» отражает опыт авторов в преподавании дисциплин «Русский язык в деловой и процессуальной документации», «Русский язык в деловой документации», «Русский язык и культура речи», «Русский язык в деловой документации. Культура речи» в образовательных организациях МВД России. Пособие знакомит с различными сторонами культуры делового общения, а также с особенностями составления служебных документов. Каждая глава сопровождается заданиями для самостоятельной работы по изученному теоретическому материалу.

Предназначено для курсантов, слушателей образовательных организаций МВД России, а также может быть использовано для повышения уровня грамотности, формирования коммуникативной культуры сотрудников ОВД.

УДК 373.167. : 811.161.1
ББК 81.2.Р-923

ISBN 978-5-88651-672-2

© Омская академия МВД России, 2017

ВВЕДЕНИЕ

Юрист, сотрудник органов внутренних дел должен обладать не только высоким профессионализмом, но и навыками составления служебной документации, речевой культурой. Владение нормами современного литературного языка, средствами деловой речи, знание требований к тексту документа и следование им являются основой профессиональной подготовки по юридическим специальностям, компетентности сотрудника ОВД. Для специалиста в области права владение культурой речи, различными видами речевой коммуникации становится необходимым профессиональным качеством, поскольку язык используется как основной инструмент деятельности юриста, сотрудника ОВД. К сожалению, практика показывает, что уровень языковой подготовки многих юристов не отвечает современным требованиям к выполнению ими служебных обязанностей. В СМИ в качестве курьезных приводятся примеры протоколов, составленных сотрудниками полиции, с пятнадцатью ошибками в среднем в каждом документе. Нередко сотрудники не умеют составлять документы в соответствии с нормами официально-делового стиля, действующего законодательства, строить свою речь целесообразно, логично, выражать мысли точно и убедительно. При подготовке в высшем образовательном учреждении профессионального образования МВД России специалистов юридического профиля, сотрудников полиции изучение дисциплин «Русский язык в деловой документации» и «Русский язык в деловой документации. Культура речи» способствует активному овладению обучающимися нормами официально-делового стиля, формированию навыков профессионального речевого общения, составления текстов документов, выявления и исправления ошибок. Нами составлены рабочие программы названных учебных дисциплин по специальностям 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, 40.05.02 Правоохранительная деятельность, 40.02.02 Правоохранительная деятельность. Программы подготовлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного

стандарта высшего профессионального и среднего специального образования. Предлагаемое учебное пособие содержит теоретический материал по темам рабочих программ учебных дисциплин, а также практическую часть для освоения курсантами и слушателями образовательных учреждений МВД России предмета «Русский язык в деловой документации», раздела программы профессиональной подготовки полицейских «Русский язык в деловой документации. Культура речи». Данная работа призвана оказать необходимую помощь будущим специалистам в области права при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также сотрудникам ОВД непосредственно при выполнении профессиональных задач.

Учебное пособие «Русский язык в сфере юриспруденции» отражает опыт авторов в преподавании указанных выше дисциплин, а также дисциплин «Русский язык в деловой и процессуальной документации», «Русский язык и культура речи», «Русский язык» в высшей образовательной организации системы МВД России. Данная работа знакомит с различными сторонами культуры делового общения; помогает формировать такие навыки, как адекватная реализация коммуникативных намерений, владение профессионально значимыми письменными жанрами (в частности, имеются в виду жанры личной официальной документации: автобиография, рапорт, объяснительная, докладная записка, доверенность), грамотное оформление письменных текстов в соответствии с требованиями норм русского языка, редактирование служебной документации, эффективное устное общение в сфере деловой коммуникации.

При написании учебного пособия авторы в качестве основного рассматривали практико-ориентированный подход к изложению теоретического материала. Профессиональное деловое общение, а также обучение основам речевой коммуникации понимаются как деятельность, которая характеризуется практической направленностью. Для реализации выбранного подхода каждая глава пособия сопровождается материалами для самостоятельной работы, которые включают вопросы для проверки понимания и усвоения учебного материала, а также задания. Тексты заданий подготовлены с учетом наиболее распространенных ошибок, которые встречаются в служебной и процессуальной документации.

ГЛАВА I. РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ ОВД

§ 1. Язык и речь. Современный русский литературный язык, его разновидности.

Характеристика официально-делового стиля.

Нелитературные варианты национального русского языка

Понятия *язык* и *речь* в обыденном общении нередко отождествляются. Полагаем, что для однозначного толкования данных понятий в нашем учебном пособии требуется не только рассмотрение их как близких по содержанию, но и четкое разграничение.

Так, *язык* определяется как особая система знаков, которая служит средством общения людей друг с другом. Основное предназначение языка — *сообщение* мыслей, намерений, чувств и т. п. Данное предназначение отражено в следующих примерах: 1. *Нельзя проводить эксперимент, угрожающий жизни людей или оскорбляющий их честь и достоинство.* 2. *Система принципов в новом уголовно-процессуальном законодательстве подверглась существенным изменениям.* При выражении сообщения язык выступает прежде всего в *информационной* (от *информировать* < лат. *informare* — изображать, составлять понятие о чем-либо)¹ функции. Однако высказывания *Не верь мне, друг, когда, в избытке горя, я говорю, что разлюбил тебя* (А. К. Толстой). *Оставьте меня с преступником наедине, здесь государственное дело* (М. Булгаков). *Но, говоря, взвешивай каждое слово, если не хочешь не только неизбежной, но и мучительной смерти* (М. Булгаков) имеют форму побуждения, призыва, приказа. В приведенных высказываниях реализуется другая функция языка — *агитационная* (от лат. *agitatio* — побуждение к чему-либо, возбуждение)². В предложениях *Вы ушли от жизни живой и думаете, что стали выше ее, но*

¹ *Словарь иностранных слов.* М., 1964. С. 262.

² Там же. С. 20.

это неправда! Слышите ли, это заблуждение! (В. Соловьев). Тут и пропала моя голова! (Ф. Достоевский) реализуется эмотивная функция языка (лат. *emovere* — возбуждать, волновать)³. Такое использование языка служит для непосредственного выражения чувств, эмоций.

Помимо названных основных функций языка выделяют еще функцию *метаязыковую* (от греч. *meta* — после, за, через)⁴, которая означает использование языка для целей пояснения или для идентификации предмета. Она реализуется в высказываниях типа *Законность есть урегулированность общественных отношений системой правовых норм и строгое их соблюдение. Кодекс — законодательный акт, в котором объединены и систематизированы нормы права.*

Средства русского языка могут использоваться для установления контакта между участниками общения. При этом реализуется *фатическая* функция русского языка (от лат. *fatum* — изречение)⁵. Так, высказывания типа *Как Ваше здоровье? Как дела? Что нового?* редко понимаются буквально, в таких ситуациях ставится конкретная цель установления контакта, а значит, основная функция, которую выполняет в данном случае язык, — *фатическая*. Данная функция языка претворяется в деятельности сотрудника органов внутренних дел через правильное использование вербальных средств речевого этикета. Хорошее знание правил речевого этикета позволяет специалисту в любой области, в том числе в правовой, успешно устанавливать и поддерживать деловое коммуникативное взаимодействие⁶. Кроме того, в процессе делового общения для сотрудника органов внутренних дел, специалиста сферы юриспруденции особую значимость приобретают другие функции языка: 1) функция выражения мысли в устной, письменной и внутренней речи; 2) познавательная функция; 3) регулятивная. Первая определяется тем, что человек мыслит непрерывно, за исключением полного отдыха или глубокого сна. В связи с данной особенностью мышления человека существует постоянная необходимость с помощью средств языка выражать возникающие идеи, причем мысли не только формулируются в устной и письменной речи, но и конструируются, т. е. определенным, наиболее приемлемым для той или иной ситуации общения образом организуются, выстраиваются. Вторая, познавательная функция проявляется в представлении резуль-

³ Там же. С. 756.

⁴ Там же. С. 399.

⁵ Там же. С. 673.

⁶ *Формановская Н. И.* Русский речевой этикет: лингвистический и методический аспекты. М., 2006. С. 2.

татов постижения мира с помощью языковых средств. Познавательная деятельность соотносится с различными видами речевой деятельности: говорение, чтение, письмо, восприятие информации на слух, в процессе которых информация отражается также преимущественно средствами языка. Третья, регулятивная функция предполагает возможность устного и письменного планирования своих действий, анализа и оценивания поступков других людей на основе применения языковых единиц⁷.

Следовательно, языковая система представляет собой сложнейший структурный механизм, предназначенный для выражения мыслей, волевых импульсов и чувств. Языковая система реализуется в процессе ее функционирования, т. е. в использовании языка, в речи. Слово *речь* имеет в русском языке три различных значения: 1) *речь* — это деятельность людей, использующих средства языка для общения, передачи определенной информации, побуждения к действию и т. д.; 2) *речь* — это результат, продукт речевой деятельности; 3) *речь* — это ораторский жанр. Таким образом, речь служит составной частью трудовой, познавательной, бытовой и других видов деятельности. По ее содержанию и правильности судят о степени владения языком, а также об интеллектуальном развитии человека. В процессе коммуникации в речи реализуются одна или две и более функции, к которым относятся перечисленные выше общие и специфические для языка и речи функции.

Обратимся к понятию **современный русский литературный язык**. Традиционно в языкознании принято отдельно давать толкование каждой части данного сложного термина. *Русский язык* — это национальный язык русского народа, исторически сложившейся общности людей, объединенных территорией, экономикой, психологическим укладом. Понятие *современный русский язык* употребляется в разных значениях. В широком понимании термина *современный*, которое в лингвистической литературе преобладает, это язык «от А. С. Пушкина до наших дней». В последние годы появились точки зрения, в соответствии с которыми современным называют язык: 1) середины — второй половины XX в.; 2) язык XX столетия — начала XXI в., разграничивая в нем два хронологических периода: с октября 1917 г. по апрель 1985 г. и с апреля 1985 г. по настоящее время⁸. *Литературный язык* — это тип речи, исторически сложившийся на базе русской письменности, классической ли-

⁷ *Русский язык : учебное пособие / под ред. Л. Ю. Максимова. М., 1989. С. 20.*

⁸ *Штрекер Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов. М., 2013. С. 9.*

тературы, произведений современных писателей и поэтов, получивших признание. Являясь высшей формой существования русского языка, как и любого национального языка, литературный (кодифицированный) язык обеспечивает географическое и историческое (межпоколенческое) единство нации, позволяет представителям различных социальных групп, возрастных категорий достигать взаимопонимания.

Русский литературный язык имеет устную и письменную формы, обладающие особенностями как со стороны лексического состава, так и со стороны грамматической структуры. Такие различия форм существования русского литературного языка определяются предназначением для разных видов восприятия — слухового и зрительного. Письменный литературный язык отличается от устного большей сложностью синтаксиса, преобладанием отвлеченной лексики, а также лексики терминологической, преимущественно интернациональной по своему использованию⁹. В зависимости от целей и задач, которые ставятся в процессе общения, происходит отбор различных языковых средств. В результате создаются разновидности единого литературного языка, функциональные стили, которые объединяют средства литературного языка, наиболее уместные для употребления в конкретной типичной ситуации общения или сфере человеческой деятельности.

Современный русский литературный язык обладает определенными характерными признаками. Среди основных его признаков можно выделить:

- нормированность, стабильность;
- обязательность для всех носителей языка;
- наличие как письменной, так и устной формы;
- стилистическое разнообразие¹⁰.

Современный русский литературный язык существует в разновидностях: книжной и разговорной. В научных исследованиях *книжная речь* определяется как литературная, в основном письменная речь, которой свойственны: 1) общелитературные и специфические книжно-письменные языковые средства; 2) кодификация — описание свода правил употребления единиц языка, их упорядочение и систематизация в учебниках, словарях, справочниках, пособиях и т. п.; 3) функциональные стили речи: официально-деловой, научный и публицистический.

⁹ *Современный русский язык* : учебное пособие. М., 2000. С. 4.

¹⁰ *Введенская Л. А., Павлова Л. Г.* Культура и искусство речи. Современная риторика. Ростов н/Д, 1999. С. 82.

Разговорная речь — это речь носителей литературного языка, функционирующая в устной форме в условиях непринужденного, неподготовленного общения. Для нее характерны: 1) экспрессивные языковые средства; 2) экстралингвистические приметы: неподготовленность, неофициальность, жесты и мимика¹¹.

Любой национальный язык неоднороден по своему составу. Русский национальный язык представляет собой совокупность разнообразных форм, таких как литературный язык, просторечие, диалекты, жаргоны, профессионализмы.

Национальный русский язык

Нелитературные разновидности национального русского языка			
Территориальные диалекты	Просторечие	Профессионализмы	Жаргоны

Современный русский литературный язык

Разновидности литературного языка			
Разговорная	Книжная		
	Функциональные стили		
	официально-деловой	научный	публицистический

Особое место в структуре национального русского языка занимает язык художественной литературы. Его основные черты определяются предназначением произведений художественной литературы: организация языковых средств в них подчинена цели — наиболее полно с помощью языковых средств передать содержание книги, точно создать образы героев, отразить мир и человека в нем. С указанной целью в художественном произведении могут быть использованы диалектная лексика, элементы просторечия, жаргонизмы, профессионализмы, другие лексические единицы.

Литературный язык — это высшая форма национального русского языка. Представляя собой вполне сформировавшуюся коммуникативную систему, он продолжает впитывать выразительные средства — слова, обороты, синтаксические конструкции — из диалектов, просторечия, жаргонов, профессиональной лексики.

¹¹ Штрекер Н. Ю. Указ. соч. С. 14.

Так, примером влияния просторечия на литературный язык являются следующие языковые факты. В современном русском просторечии можно услышать формы 1-го лица, ед. числа глаголов *убедить* и *победить* — *убежу, побезу*. Норма запрещает употребление подобных форм (надо сказать описательно: *смогу убедить, постараюсь убедить, буду победителем, одержу победу*). Следует отметить также случаи, отражающие противоположную тенденцию: до сравнительно недавнего времени норма запрещала употреблять деепричастие *ткя* от глагола *ткать*; сейчас эта деепричастная форма встречается в текстах русского литературного языка.

Исторически первым нелитературным вариантом национального русского языка являются территориальные диалекты. *Территориальные диалекты* — разновидности языка, распространенные на определенной территории. Это архаичные и естественные формы языка, существующие только в устной речи. В русском языке выделяют три диалекта: южнорусский, среднерусский, севернорусский. Каждый из них отличается фонетическими, лексическими, грамматическими особенностями. Например, к южнорусскому наречию относятся слова: *кочет* (петух), *кошара* (помещение для овец), *намедни* (на днях), *гутарить* (говорить), *инда* (даже); к севернорусскому — *баско* (красиво), *потолок* (чердак)¹². Особенности диалектов, говоров, не соответствующие нормам литературного языка, называются *диалектизмами*. Диалектные черты могут проявляться в произношении, словоизменении, сочетаемости.

Фонетические диалектизмы — слова, в которых отражаются фонетические особенности данного диалекта: *бочка, Ванька, типяток* (вместо *бочка, Ванька, кипяток*) — южнорусские диалектизмы; *курича, цясы, целовек, немчи* (вместо *курица, часы, человек, немцы*) — диалектизмы, отражающие звуковые особенности некоторых северо-западных говоров.

Грамматические диалектизмы — слова, имеющие иные, чем в литературном языке, грамматические характеристики или отличающиеся от общеупотребительной лексики по морфологической структуре. Например, с существительными среднего рода зависимые слова в южных говорах согласуются как с существительными женского рода (*вся поле, такая дело. Чует кошка, чью мясу съела*); в северных говорах распространены формы *в погребу, в клубу, в столу* (вместо *в погребе, в клубе, в столе*). Вместо общеупотребительных слов *сбоку, дождик, бежать, нора*

¹² Введенская Л. А., Павлова Л. Г. Указ. соч. С. 119.

и т. д. в диалектной речи употребляются слова с тем же корнем, но иные по морфологическому строению: *сбочь, дожжок, бечь, норь* и т. п.¹³

Лексические диалектизмы — слова, отличающиеся от слов общепотребительной лексики своим звуковым комплексом, но совпадающие с ними по значению. Такие диалектизмы называют понятия, представленные в общелитературном языке, например: *баской* (сев.) — красивый, *голицы, шубенки* (сев.) — варежки (*варежка* — мягкая зимняя рукавица¹⁴, *рукавица* — предмет одежды, закрывающий всю кисть и большой палец отдельно¹⁵), *корец* — ковш, *гай* (южн.) — лес, *стежка* (южн.) — дорожка, тропинка¹⁶.

Диалектное слово может отличаться от общепотребительного значением, но совпадать с ним в написании и произношении. В этом случае говорят о *семантических* диалектизмах. Так, словом *верх* в некоторых южных говорах называют овраг, глагол *зевать* используется в значении кричать, звать, *угадать* — в значении узнать кого-либо в лицо.

Следует отметить, что термин *диалектизм* используется также для обозначения диалектных слов, употребляемых в языке художественной литературы или встречающихся в речи людей, недостаточно владеющих нормами литературного языка. Диалектизмы находятся вне литературного языка, но могут быть использованы в художественной литературе для создания местного колорита, для речевой характеристики персонажей. Южнорусский диалект прекрасно представлен, например, в произведениях М. Шолохова, что помогло воссоздать картину жизни донского казачества.

Диалектизмы фиксируются в специальных словарях различных говоров, наиболее употребительные из них могут быть отражены в толковом словаре с пометой *областное*. Некоторые диалектные слова входят в нашу речь, становятся общепотребительными. Так, из территориальных диалектов вошли в литературный язык слова: *детвора, задира, зазнайка, измываться, клянчить, мальчуган, нудный, самодур, тайга* и др.¹⁷

¹³ *Русский язык : учебник : в 2 ч. Ч. 1 / под ред. Л. Ю. Максимова. М., 1989. С. 119–120.*

¹⁴ *Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка. М., 1995. С. 65.*

¹⁵ Там же. С. 676.

¹⁶ *Фомина М. И. Современный русский язык. Лексикология : учебник. М., 1983. С. 182 ; Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 756.*

¹⁷ *Введенская Л. А., Павлова Л. Г. Указ. соч. С. 119.*

Просторечие сложилось на базе разнодиалектной речи в городах, куда люди из сельских районов приезжали в поисках работы или по другим причинам. *Просторечие* — разновидность общенародного русского языка, не имеющая прикреплённости к какому-либо географическому месту, социальной группе. Это речь городского малообразованного населения, не владеющего нормами литературного языка. Просторечие ненормативно, состоит из широко распространённых слов разговорно-бытовой речи, отступающих от образцовых литературных норм в силу присущего им оттенка грубоватости. Например, к просторечным относятся: *бедолага, оболтус, облапошить, нахрапистый, ухмылка, втемяшиться, ляпнуть*; к грубо-просторечным — *рожа, харя, мурло, зануда, псих, обалдеть*.

Жаргон (арго) — это речь людей, составляющих обособленные группы по какому-либо признаку: социальному, возрастному, по интересам. Существует молодежный жаргон, криминальный, жаргон болельщиков, коллекционеров и др. Возникновение жаргонов связано со стремлением отдельных групп противопоставить себя обществу или другим социальным группам, обособиться от них, используя средства языка. Кроме термина *жаргон*, существуют также термины *арго* и *сленг*. *Арго* — это язык тайны, он известен только узкому кругу причастных, т. е. специально зашифрованный язык. В прежние века в России существовало арго бродячих торговцев (*офёней*) — коробейников, профессиональных сборщиков пожертвований и пр. В настоящее время широкое распространение получило криминальное, уголовное арго. *Сленг* отличается от жаргона повышенной эмоциональностью и употребим практически во всех речевых ситуациях при неформальном устном общении определенной большой группы людей. Так, можно говорить о молодежном сленге — средстве неформального общения молодежи в возрасте примерно от 12 до 30 лет. Приведем слова молодежного сленга и их значения: *капуста* — деньги; *забить* — перестать думать о чем-то или о ком-то, перестать делать что-то; *пересечься* — встретиться. По нашим наблюдениям, в настоящее время в речи молодых людей (в том числе имеющих отношение к преступному миру) активно используются следующие элементы жаргонной лексики: *быдланы* — представители низших слоев, потенциальные преступники; *гопники* — бандиты, хулиганы; *лечить* — обманывать; *бобан* — машина отделения полиции (от *бобик*, модель УАЗ-469); *жестко* — строго, требовательно; *реально* — на самом деле, действительно; *тупить* — долго соображать; не понимать, о чем говорят; медленно что-либо делать или не делать вообще; *вату катать* — медлить, ничего не делать.

Жаргонная лексика в рамках одного вуза, организации, фирмы может иметь свои особенности, отличаться от общеизвестной. Например, курсанты Омской академии МВД России называют кафе, находящееся в стенах образовательного учреждения, *чток*, что означает *чрезвычайная помощь курсанту*. К молодежному сленгу, представленному в речи курсантов, относятся единицы: *ЧК* (чистка картошки в столовой), *спорттик* (спортивная подготовка), *исправляшка* (контрольный лист для внесения сведений об исправленной оценке) и др.

Сленг обновляется довольно быстро, причем источниками постоянного обновления сленга являются единицы жаргонов (например, единицы воровского жаргона), заимствования (*рульный* — правильный, от англ. *rule*), каламбурное игровое переосмысление слов литературного языка или сокращение слова (*клава* — клавиатура), а также производные от этих единиц (*кайфовый*, *прикольный*). В молодежный сленг закономерно входят элементы разноплановой лексики: иностранные слова, диалектизмы, профессионализмы, вульгаризмы, слова литературного языка в несвойственном им значении (*жесть*, *жесткий*, *слива*). Например, слово *клево* является диалектным по происхождению и в значении «хорошо» давно известно в рязанских, владимирских, тамбовских говорах.

Нелитературные разновидности национального языка не могут заменить литературный язык. Жаргонную лексику нельзя использовать в учебной или профессиональной деятельности, криминальное арго, сленг не подходят для делового общения. Введение жаргонизмов в литературный язык допускается в исключительных случаях. Как справедливо отмечают лингвисты, «употребление жаргонизмов в художественном тексте должно быть оправдано и общим замыслом произведения, и стилистически»¹⁸. Такая лексика может использоваться авторами произведений художественной литературы для создания речевых характеристик персонажей или журналистами для описания жизни осужденных в местах лишения свободы. Жаргонизмы в таких случаях приводятся цитатно, в кавычках — «паханы», «бугры». Некоторые лексические элементы, проникшие из социальных жаргонов в общенародную лексику, сохраняются в ней и сейчас: *жулик*, *липа*, *заколодило*, *шустрый*¹⁹.

В профессиональной деятельности употребляются *термины* и *профессионализмы*, которые составляют *специальную лексику*. Первой своей

¹⁸ *Русский язык : учебник* : в 2 ч. / под ред. Л. Ю. Максимова. Ч. 1. С. 123.

¹⁹ Там же. С. 122.

частью (терминологией) специальная лексика относится к литературному языку, а второй (профессионализмами) — к нелитературным вариантам.

Термины — это названия специальных понятий науки, искусства, техники, сельского хозяйства и пр. Каждый термин имеет строгое определение, зафиксированное в специальных научных исследованиях, законах или терминологических словарях. Часто термины имеют латинское или греческое происхождение. В идеале термины должны быть однозначны, т. е. каждому термину в таком случае соответствует только один объект, понятие, явление, им называемые.

Различают термины *общепонятные* и *узкоспециальные*. Значение *общепонятных* терминов известно и неспециалисту, что обычно связано с изучением основ разных наук в школе и с частым их употреблением в быту (например, медицинская терминология) и в СМИ (политическая, экономическая терминология). *Узкоспециальные* термины понятны только специалистам. Приведем примеры лингвистических терминов разного типа: общепонятные термины — *подлежащее, сказуемое, суффикс, глагол*; узкоспециальные термины — *предикат, фонема, супплетивизм*. Как было сказано, термины принадлежат литературному языку, фиксируются в специальных терминологических словарях и толковых словарях с пометой «*специальное*».

От терминов надо отличать *профессионализмы* — слова и выражения, не являющиеся научно определенными, строго узаконенными названиями тех или иных предметов, действий, процессов, связанных с профессиональной, научной, производственной деятельностью людей. Это полуофициальные и неофициальные (их иногда называют профессионально-жаргонными, профессиональными жаргонами, в отличие от социальных жаргонов) слова, употребляющиеся людьми определенной профессии для обозначения специальных предметов, понятий, действий, нередко имеющих названия в литературном языке. Профессионализмы-жаргонизмы (еще одно название профессионализмов) бытуют исключительно в устной речи людей данной профессии и не входят в литературный язык. Например, у типографских работников: *шапка* — крупный заголовок, *марашка* — брак в виде квадратика; у водителей: *кирнич* — знак, запрещающий проезд, *кардан* — карданный вал, *передача* — передаточный механизм; у следователей: *висяк, глухарь* — дело, которое невозможно раскрыть; *колокольчик* — покончивший с жизнью через повешение; *опер* — оперуполномоченный; *следак* — следователь. Если профессионализмы включаются в словари, их сопровождает указание на сферу употребления (в речи моряков, рыбаков и пр.).

Так как национальный язык неоднороден, неоднороден и его **словарный состав, т. е. лексика**. В ней выделяются три слоя:

— стилистически нейтральные слова, которые употребляются во всех разновидностях языка и при всех типах коммуникации;

— стилистически окрашенные слова, которые употребляются в какой-либо разновидности языка или функциональном стиле речи (книжная лексика);

— эмоционально окрашенные слова, выражающие эмоции говорящего, его отношение к предмету речи (разговорная лексика).

В соответствии с этим в словарях почти для каждого слова приводятся словарные пометы, указывающие, к какому слою лексики оно относится (*умереть* — нейтр., *помереть* — разг., *загнуться* — жаргон.; *убить* — нейтр., *замочить* — жаргон.).

Язык является отражением национального сознания. Происходящие в жизни народа перемены оказывают влияние на национальный язык. Изменения в языке в свою очередь отражаются на мышлении, мироощущении людей, которые на данном языке говорят. Ярким примером отражения в лексических и фразеологических средствах национального русского языка происходящих в российском обществе перемен являются осовремененные пословицы и поговорки: *Без труда не выловишь и селедку из лужи. Не делай из мухи космический корабль. Одна голова хорошо, а две уже некрасиво. Любовь зла: тигр может полюбить козла. Пословицей* традиционно называют образное законченное изречение, имеющее назидательный смысл и характеризующееся особой ритмической и фонетической организацией²⁰. В данном учебном пособии под пословицами подразумеваются народные изречения, являющиеся суждениями, имеющие одновременно буквальный и переносный смысл или только переносный и составляющие в грамматическом отношении законченное предложение: *Пошел в попы, так служи панихиды. Поговорка* — сформулированное народом суждение в форме предложения, отличающееся особой краткостью и имеющее, как правило, только буквальный смысл: *Деньги — дело наживное*²¹. Поговорка не предполагает образной стороны высказывания, подтекста, понимается буквально: *Жить — Родине слу-*

²⁰ Розенталь Д. И., Теленкова М. А. Словарь-справочник лингвистических терминов. М., 2001. С. 347.

²¹ Фелицына В. П., Прохоров Ю. Е. Русские пословицы, поговорки и крылатые выражения : лингвострановедческий словарь / Институт русского языка им. А. С. Пушкина ; под ред. Е. М. Верещагина, В. Г. Костомарова. М., 1988. С. 269 ; Гвоздарев Ю. А. Язык есть исповедь народа. М., 1993. С. 141.

жить. Не случайно народ очень точно определил соотношение поговорок и пословицы: *Поговорка — цветочек, а пословица — ягодка*.

Описанные выше различные средства языка составляют активную и пассивную лексику. Активная лексика широко употребляется в повседневной речи; пассивная включает слова, не являющиеся общеупотребительными: термины, устаревшие слова; фразеологизмы, пословицы, поговорки, которые содержат историзмы, архаизмы, неологизмы²².

В каждой речевой ситуации используется уместная, соответствующая цели, задачам общения лексика, она же служит основой существования функциональных стилей. **Функциональный стиль** [*гр.* *stylos* — палочка (у древних греков — для письма)]²³ — это разновидность книжного языка, которая свойственна какой-либо сфере человеческой деятельности и обладает определенным своеобразием в использовании языковых средств. В качестве оснований классификации функциональных стилей и их внутренней дифференциации избираются внешние факторы, рассматриваемые в единстве с принципами собственно лингвистическими. Стиль создается сочетанием нейтральных языковых средств и специфических средств, употребляющихся в данном стиле. Каждый функциональный стиль реализуется в жанрах. *Жанр* — это конкретный вид текстов, обладающих специфическими чертами, а также некоторой общностью, обусловленной принадлежностью текстов одному стилю. Например, в официально-деловом стиле выделяют следующие жанры: справка, деловое письмо, заявление, приказ, инструкция; в публицистическом — очерк, репортаж, фельетон; в научном — доклад, реферат, аннотация. Каждый стиль характеризуется целью общения, набором языковых средств, жанрами, в которых он существует.

Официально-деловой стиль — самый древний функциональный стиль русского языка. Основой данного стиля стал *язык законов*. В глубокой древности лексика и фразеология языка законов имели особую терминологическую организацию, использовался при этом словарный фонд, сложившийся в данном обществе исторически. Можно сформулировать следующее определение *официально-делового стиля*: это совокупность языковых средств, функция которых — обслуживание сферы официально-деловых отношений, т. е. отношений, возникающих между

²² *Словарь фразеологических омонимов современного русского языка* / сост. Т. В. Варлакова, Т. А. Кривошеева, С. С. Лаухина, Н. А. Павлова, Т. Н. Шевелева / под ред. Н. А. Павловой. М., 2010 ; *Толковый словарь русского языка начала XXI века. Актуальная лексика* / под ред. Г. Н. Складерской. М., 2007.

²³ *Словарь иностранных слов*. М., 1964. С. 615.

органами государства, между организациями или внутри них, между организациями и частными лицами в процессе их производственной, хозяйственной, юридической деятельности. Сфера функционирования официально-делового стиля — *административно-правовая*. В исследованиях по стилистике признается факт существования иерархии: стилистическая система, подсистемы, жанры. Данное положение распространяется на все стили, в том числе на официально-деловой.

Выделяют три подстиля (разновидности) официально-делового стиля:

1) собственно официально-деловой (административно-канцелярский, или делопроизводственный) (жанры: административные акты, циркуляры, инструкции, распоряжения, приказы, договоры — трудовые, коллективные и т. п., деловая переписка, канцелярская документация);

2) юридический (законодательный) (жанры: конституция, закон, гражданский акт, указ, кодекс, разного рода уставы и т. д.);

3) дипломатический (жанры: международный договор, конвенция, нота, заявление, декларация, коммюнике, меморандум).

Преобладающая языковая функция официально-делового стиля — *информативная* (предписывающая, констатирующая). Основная форма реализации этого стиля — *письменная*, типичный вид речи — *монолог*. Рассмотрим языковые особенности официально-делового стиля.

Лексические особенности

1. Использование *профессиональной терминологической* (дипломатической, военной, бухгалтерской и т. п.): *законодательство, ратификация, полномочия, контракт, импорт, взимание, заявитель* и др., и *нетерминологической лексики*, употребляющейся преимущественно в административно-канцелярской речи: *нижеподписавшийся, вышеуказанный, надлежащий, препровождение, взыскание, подведомственные, обжаловать* и др.

2. Широкая представленность стилистически нейтральных и межстилевых фразеологизмов (*иметь значение, занимать должность, сфера применения, причинить ущерб, место нахождения*).

3. Функционирование устойчивых словосочетаний с окраской официально-делового стиля: *обвинительный приговор, исполнительный лист, предварительное следствие, кассационная жалоба, установленный порядок, единовременное пособие*.

4. Использование сложносокращенных слов (обычно — сокращенных названий государственных и общественных организаций): *УПК, КоАП, ООН, МГУ, ФСБ, МЧС, УК, НИИ, профсоюз, вуз, СОБР*.

5. Присутствие слов с окраской официально-делового стиля, которые образуют антонимические пары: *истец — ответчик, наказан — оправдан, демократия — диктатура,отягчающие — смягчающие*.

6. Полное отсутствие жаргонизмов, просторечных слов, диалектизмов и слов с эмоционально-экспрессивной окраской.

Морфологические особенности

1. Сугубо именной характер официально-делового стиля: имя преобладает над глаголом; широко употребляются отглагольные существительные (*наследование, исполнение, непогашение*); используются многочисленные именные словосочетания, придающие тексту официальную тональность (*нести дежурство, вести строительство, произвести осмотр места происшествия, объявить выговор, вынести приговор, подать жалобу, совершить побег, осуществлять руководство, провести расследование*).

2. Широкое употребление имен существительных, которые называют людей по признаку, обусловленному каким-либо действием или отношением: *работодатель, усыновитель, свидетель, квартиросъемщик, заказчик, поставщик*.

3. Существительные, обозначающие должности и звания, в официально-деловом стиле употребляются только в мужском роде: *директор, бухгалтер, майор, инспектор, инженер, оперуполномоченный, следователь, дознаватель* и др.

4. Во избежание неточностей имя существительное не заменяется местоимениями и повторяется даже в рядом стоящих предложениях. Местоимения первого лица допустимы лишь в определенных ситуациях, когда устанавливаются правовые отношения между частным лицом и организацией или государством, например при заключении трудового соглашения, оформлении доверенности.

5. Самый высокий процент употребления инфинитива в официально-деловом стиле среди всех других стилей: *Суд признает невозможным сохранение права продолжать выполнение функций, связанных с определенной деятельностью. Прокурор обязан проверить, правильно ли квалифицировано преступление*.

6. Из спрягаемых форм глагола чаще употребляются формы настоящего времени со значением предписания. Глагольная форма обозначает не постоянное или обычное действие, а предписываемое законом: *Обвиняемому обеспечивается право на защиту. При неявке свидетелей суд принимает меры, предусмотренные частью... статьи... настоящего Кодекса*.

7. Императивный, директивный характер официально-делового стиля обуславливает частое использование глаголов в форме повели-

тельного наклонения: *Примите меры по пресечению правонарушений. Обеспечьте безопасность людей, собравшихся на митинг.*

8. Яркая черта официально-делового стиля — употребление в нем отыменных предлогов: *в целях, в ходе, в силу, во избежание, по линии, на предмет.*

9. Числительные в официально-деловом стиле пишутся цифрами, за исключением денежных документов (счета, доверенности, расписки и пр.).

Синтаксические особенности

1. Характерная черта деловой речи — употребление инфинитивных и безличных конструкций со значением долженствования. Например: *Принятые общим собранием решения должны быть выполнены к началу второго квартала.*

2. Распространены пассивные конструкции: *Оплата гарантируется. Запрос получен. В паспорт нового образца вписываются данные старого паспорта.*

3. Простые предложения осложняются однородными членами, например: *Муж не вправе без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака во время беременности жены или в течение одного года после рождения ребенка. По истечении кассационного срока, но до открытия судебного заседания кассационной инстанцией прокурору и участникам процесса разрешается подать дополнительные жалобы и протесты.*

4. Сложные предложения преобладают над простыми: простое предложение не может отразить последовательность фактов, подлежащих рассмотрению в официально-деловом стиле. Среди сложных предложений чаще употребляются сложноподчиненные с придаточными условными: *Судья не вправе принять заявление об установлении отцовства, если в записи о рождении ребенка отцом указано определенное лицо.*

5. Особенностью синтаксиса официально-делового стиля является преимущественное использование косвенной речи. К прямой речи прибегают лишь тогда, когда необходимо дословное цитирование законодательных актов и других документов.

6. В оформлении текстов данного стиля большую роль играют речевые элементы (постоянные элементы содержания документа), абзацное членение, рубрикация.

7. Текстам деловых документов присущи все функционально-смысловые типы речи: повествование (автобиография, отчет), описание (постановление, приказ), рассуждение (объяснительная записка, служебное письмо). На практике эти виды изложения сочетаются и дополняют друг друга.

Другой функциональный стиль — **научный** — относится к такой сфере общественной деятельности, как наука. Доминирующая языковая функция научного стиля — *информативная*; основная форма речи — *письменная*; типичный вид речи — *монолог*. Основная цель научного стиля — сообщение объективной информации, доказательство истинности научного знания. Цели конкретизируются в задачах, которые, с учетом ситуации, определяют отбор материала, используемого на протяжении всего текста. Адресатами произведений научного стиля, как правило, являются специалисты — читатели и слушатели, подготовленные к восприятию научной информации. Научный стиль обладает значительным разнообразием речевых жанров. При отражении подсистем и жанровой дифференциации научного стиля в данном пособии мы опираемся на классификацию, предложенную Л. К. Граудиной и Е. Н. Ширяевым²⁴.

Научный стиль речи				
Подстили				
собственно научный	научно-информативный	научно-справочный	учебно-научный	научно-популярный
Жанры				
монография, статья, доклад, диссертация	реферат, аннотация, патентное описание	словарь, справочник, каталог	учебник, учебное пособие, словарь, методическое пособие, лекция	очерк, книга, лекция, статья

Научный стиль имеет свои особенности в использовании элементов различных уровней языка, в выборе языковых средств.

Публицистический стиль представлен в средствах массовой информации (СМИ): газетах, журналах, журналистских выступлениях по радио, телевидению, а также в речах общественно-политических деятелей на митингах, съездах, собраниях и т. д. Сфера общественной деятельности, обслуживаемая публицистикой, — это сфера политико-идеологических общественных отношений.

Среди функций публицистического стиля обычно выделяют: 1) информационную (сообщение о положении дел, разного рода фак-

²⁴ *Культура русской речи* : учебник / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. М., 2012. С. 195.

тах и событиях); 2) комментарийно-оценочную (часто изложение фактов сопровождается комментарием к ним, их анализом и оценкой); 3) познавательнo-просветительскую (передача культурной, исторической, научной, правовой информации, что способствует пополнению фонда знаний читателей, слушателей, зрителей); 4) функцию воздействия (публицистика призвана активно вмешиваться в происходящие события, создавать общественное мнение, убеждать, агитировать).

Публицистический стиль представлен как в письменной (газеты, журналы), так и в устной (выступления по радио, телевидению) форме речи. Языковые особенности научного и публицистического стилей подробно описаны нами в учебном пособии «Речевая коммуникация в деятельности сотрудника правоохранительных органов»²⁵.

§ 2. Культура речи как важный фактор успешности профессионального общения в сфере юриспруденции

Культура речи — это владение нормами устного и письменного литературного языка (правилами произношения, ударения, грамматики, словоупотребления и др.), а также умение использовать выразительные средства в разных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи. Основой культуры речи является литературный язык. Культура человека наиболее ярко и непосредственно проявляется в его речи. Первое впечатление о человеке формируется на основании того, как человек говорит. Высокая культура речи — это умение правильно, точно и выразительно передать свои мысли средствами языка. Она заключается также в умении найти наиболее уместное, подходящее для каждого конкретного случая средство для выражения мысли.

Как средство общения язык обслуживает все сферы общественно-политической, официально-деловой, научной и культурной жизни. Особое место язык занимает в профессиональной деятельности юриста. Юрист, доводя волю законодателя до других лиц, целенаправленно воздействует на сознание людей, побуждает их вести себя должным образом. Следовательно, основная функция языка права — функция долженствования. Для эффективного выполнения функции долженствования юристу необходимо владеть культурой речи. Все следственные действия и общение в судопроизводстве должны соответствовать требованиям правовой культуры, одной из составных частей которой ученые-юристы называют культуру

²⁵ *Речевая коммуникация в деятельности сотрудника правоохранительных органов* : учебное пособие / Т. В. Варлакова, А. Е. Веретенникова. Омск, 2010. С. 24–28.

речи. В качестве рабочего (основного, универсального) предлагаем определение культуры речи как такого выбора и такой организации языковых средств, которые в конкретной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и этики общения позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач²⁶.

В приведенном определении представлены три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. *Нормативный аспект* основывается на определении нормы как центрального понятия речевой культуры. Культура речи предполагает прежде всего правильность речи, т. е. соблюдение норм литературного языка, которые воспринимаются его носителями (говорящими и пишущими) в качестве «идеала», образца. Языковая норма — это центральное понятие языковой культуры, а нормативный аспект культуры речи считается важнейшим. *Коммуникативный аспект* культуры речи связан с функцией языка, с соблюдением определенных правил речевого общения, подразумевает выбор языковых средств с учетом задач и сферы общения. В соответствии с требованиями коммуникативного аспекта культуры речи носители языка должны владеть функциональными разновидностями языка, а также ориентироваться на прагматические условия общения, которые существенно влияют на оптимальный для конкретного случая выбор и организацию речевых средств. Коммуникативная целесообразность считается одной из главных категорий теории культуры речи. *Этический аспект* культуры речи — это моральное и нравственное обоснование звучащего и написанного слова: знание и применение правил языкового поведения (речевого этикета, этических норм, моральных кодексов, относящихся к определенной профессии) в конкретных ситуациях.

Рассмотрим понятие *культура речи юриста*. Культуру речи юриста можно определить, во-первых, как целесообразное использование языковых средств, которые соответствуют требованиям официально-делового стиля, процессуального закона и адекватно отражают устанавливаемые по делу фактические данные (культура письменной речи юриста), во-вторых, как такое использование языкового материала, которое обеспечивает наилучшее воздействие на аудиторию в конкретной обстановке и в соответствии с поставленной задачей (культура публичной речи)²⁷.

²⁶ *Культура русской речи* : учебник / под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева. С. 44.

²⁷ *Ивакина Н. Н.* Основы судебного красноречия (риторика для юристов) : учебное пособие. М., 2006. С. 20 ; *Ее же.* Профессиональная речь юриста : учебное пособие. М., 2008. С. 23.

Основными компонентами (составляющими) культуры речи являются:

1) **богатство (разнообразие) речи**, которое определяется:

— *богатством словарного запаса* человека (по подсчетам исследователей, активный словарь современного человека обычно достигает 7–13 тыс. слов; А. С. Пушкин использовал в своих произведениях более 21 тыс. слов; С. Есенин — 18 890 слов; Н. Гоголь только в произведении «Мертвые души» — около 10 тыс. слов. Однако у некоторых людей запас слов бывает чрезвычайно беден. Например, Эллочка-«людоедка», персонаж из знаменитой книги И. Ильфа и Е. Петрова «Двенадцать стульев», обходилась всего тридцатью словами, придирчиво выбранными ею из «великого, многословного и могучего русского языка». Нетрудно представить, каким был уровень такого общения);

— *смысловой насыщенностью слова*, которая создается явлениями многозначности, омонимии, синонимии и др.;

— *использованием экспрессивно-эмоциональной лексики*;

— *богатством русской фразеологии*;

— *отсутствием речевых штампов* (в юридической речи частотны, например, такие штампы: *показать / доказать «на пальцах»; поднять скандал; в полном объеме (рассмотреть вопрос); поднять* (в значении *найти*) *документ, постановление, приказ; в принципе согласен; остаться без тепла* (в значении *без снабжения электроэнергией, без отопления); руководить страной; последний момент; отклониться от вопроса*. В приведенных словосочетаниях мысль выражена нечетко, неполно. В процессуальных документах встречаются также речевые штампы, составленные с нарушением литературных норм: *пинать ногами, согласно закона, разорвать* (в значении *расторгнуть*) *договор; спросить за...* (в значении *спросить о чем-либо*). Следует избегать употребления речевых штампов в текстах документов, в ситуации устного официального общения;

2) **точность** — это такое коммуникативное качество речи, которое предполагает соответствие ее смысловой стороны (плана содержания) отражаемой реальной действительности и проявляется в умении находить адекватное словесное выражение понятия. В служебных и процессуальных документах точность достигается употреблением юридических терминов и клише: *мотивы* (а не побуждения) *преступления; возбудить* (а не начать) *уголовное дело; применить* (а не принять) *меры пресечения* и др. Юристы нередко употребляют слова, не учитывая их значения, в результате чего нарушается лексическая сочетаемость, мысль выражается неточно, например: *извращение смысла, обозревать паспорт, получить*

лечение, обоснованно просить, смерить давление, приписать лекарство, причинить первичный стресс, написать факты, выискание морального вреда. Часто при составлении документов и подготовке текстов судебных выступлений смешивают паронимы *алкоголь* — *алкоголизм*, *следствие* — *следование*, *предоставить* — *представить*, *завышенные* — *повышенные*, *вина* — *виновность*, *подписка* — *расписка*;

3) **точность выражения**, напрямую связанная с отражением логики отношений и зависимостей между явлениями, а значит, с таким качеством речи, как **логичность**. Логичность определяется в лингвистике как выражение в смысловых связях компонентов речи смысловых связей и отношений между частями и компонентами мысли. Различают логичность предметную и понятийную. Логичность на уровне целого текста создается его композицией и рядом логических приемов, основные из которых — определение понятия, объяснение, описание, сравнение, анализ, синтез, абстрагирование. Логичность высказывания предполагает обоснованность, непротиворечивость и последовательность изложения, логика — фундамент убеждения и доказательства;

4) важным качеством речи является ее **уместность**, т. е. учет при выборе языковых средств целевой установки, содержания речи, темы, задач, времени, места, качеств собеседника, сферы общения и т. д.;

5) **чистота речи** — отсутствие в ней чуждых литературному языку элементов (слов и словосочетаний) или элементов, отвергаемых нормами нравственности. К таким элементам относятся слова-паразиты, которые появляются в речи при раздумье, в паузах (*вот, значит, типа, как бы, так сказать, в общем-то, хорошо, да*), диалектизмы и просторечные слова (*чаво, здесь, чо, нету, ихних*; к просторечным образованиям относятся: *попался на скамью подсудимых, ложить, характеристика со школы*), иностранные слова, имеющие русские эквиваленты (*эксклюзивный — исключительный, консенсус — согласие, анонс — предварительная информация, объявление, пролонгирование — продление*); речь в ситуациях, которые имеют непосредственное отношение к деятельности юриста, может быть засорена словами типа *крутые, кинуть, балдеть, прикид, тусовка, разборки, раскрутка, достать, наехать*; современными устойчивыми словосочетаниями: *лапшу на уши вешать, крыша поехала, поставить на уши, лицо кавказской национальности* и др.;

6) **ясность, понятность речи** — качества, которые в значительной степени зависят от правильного, т. е. в том значении, которое данное слово имеет в словарях, и уместного, ситуативно оправданного использования терминов, иностранных слов и других языковых единиц. Ясность

достигается глубоким знанием материала, четкой композицией речи, логичностью изложения, убедительностью аргументов. Ясность — это умение говорить доступно, доходчиво о сложных вопросах. Достигнуть простоты, ясности можно только настойчивой работой над каждым текстом документа или судебной речи. Часто речь становится неясной из-за неуместного использования в ней иноязычных слов и узкоспециальных терминов: *В ее жизни встал известный ингредиент; Моему подзащитному инкриминируется.* К неясности речи обязательно приведет неуместное употребление местоимений: *Вторая сторона удовлетворена качественным состоянием указанной квартиры, с которым ознакомлена путем ее внутреннего осмотра, проведенного им (кем?) перед заключением настоящего договора.* Другой пример: *В январе 2015 г. состояние здоровья Королькова Р. Т. ухудшилось, и сын перешел жить к отцу, так как был необходим уход за ним. 20 января 2015 г. Корольков Р. Т. умер, а 26 августа его прописали в этой квартире.* Возникает вопрос: *Кого прописали в квартире?* Для того чтобы избежать подобных неясностей, необходимо помнить, что местоимение принимает значение того слова, за которым оно следует. Причинами неясности также могут быть многословие, неправильный порядок слов и другие недостатки речи;

7) **правильность речи** — центральное понятие культуры речи, это соблюдение действующих норм русского литературного языка.

§ 3. Языковая норма и вариантность. Типы норм

Термин *норма* по отношению к языку прочно вошел в обиход и стал центральным понятием культуры речи. Первоначально термин *норма* (от *лат.* *norma* — познаю, изучаю, испытываю, принимаю)²⁸ не имел отношения ни к языку, ни к праву и употреблялся в трудах знаменитого архитектора Витрувия (I в. н. э.) в значении *наугольник*, т. е. специальное приспособление, с помощью которого древние римляне тщательно выверяли точность углов зданий, сооружений. Со словом *норма* была прочно связана идея эталона, образца, строгого математического порядка. Со временем этот термин перешел в юридическую сферу деятельности и постепенно утвердился в том значении, которое хорошо известно сегодня: «правило, руководящее начало, необходимое для справедливого разрешения конкретных юридических дел».

В культуре речи, в лингвистике *языковая норма* — это единообразное, образцовое, общепризнанное употребление элементов языка; пра-

²⁸ *Словарь иностранных слов.* С. 444.

вила использования речевых средств в определенный период существования литературного языка.

Характерные признаки нормы литературного языка: 1) массовая и регулярная воспроизводимость в процессе коммуникации; 2) соответствие употреблению, обычаю и возможностям системы языка; 3) общественное одобрение и признание; 4) относительная устойчивость; 5) общеобязательность.

Языковые нормы не создаются учеными произвольно. Нормы отражают закономерные процессы, происходящие в языке, поддерживаются языковой практикой. *Источниками* языковой нормы являются: произведения писателей-классиков и современных писателей, получивших признание читателей, критиков, литературоведов; результаты анализа языка средств массовой информации; общепринятое современное употребление; данные живого и анкетного опросов; научные исследования ученых-языковедов. Языковые нормы помогают литературному языку сохранять свою целостность и общепонятность, защищают его от диалектов, профессионализмов, жаргонов, просторечия. Подобная защищенность со стороны языковых норм позволяет литературному языку выполнять свою основную функцию — культурную. Однако культура речи не может быть сведена к перечню запретов и определений по принципу *правильно — неправильно*. Понятие *культура речи* связано с закономерностями и особенностями функционирования языка, а также с речевой деятельностью во всем ее многообразии и требует более сложного, разноаспектного характера выбора языковых средств в той или иной ситуации общения.

В связи с этим различают два подхода к понятию нормы: *таксономический* (классификационный, описательный) и *динамический*. Таксономический подход к изучению, объяснению природы нормы был характерен для языкознания в прошлом. Язык и норма рассматривались как статичные, неизменные явления. Действительно, литературный язык объединяет поколения людей, проживающих на разных территориях одной страны. Следовательно, литературные нормы, обеспечивающие преемственность культурно-языковых традиций, должны быть максимально устойчивыми, стабильными.

Современная лингвистика рассматривает язык как зеркало общества, как живой организм, с присущей ему способностью саморазвиваться, меняться. Поэтому вполне объяснимо, что в настоящее время в качестве основного в языкознании закрепился динамический подход к понятию нормы.

Динамическая теория нормы совмещает в себе учет продуктивных, не зависящих от воли говорящих тенденций развития языка, а также бережное отношение к тем речевым навыкам, которые унаследованы от предшествующих поколений. Понимание динамической природы нормы включает как статическую сторону (систему языковых единиц, его изучение, описание), так и динамические преобразования (функционирование языка).

Существуют следующие типы языковых норм: фонетические (орфоэпические, акцентологические), лексические, фразеологические, грамматические (словообразовательные, морфологические, синтаксические), орфографические, пунктуационные, стилистические. Далее сопоставим типы норм с правилами русского языка.

Таблица 1. Типы норм в соотношении с правилами русского языка

Правила	Нормы
Ударение	Акцентологические
Произношение	Орфоэпические
Употребление слов	Лексические
Употребление фразеологизмов	Фразеологические
Образование слов	Словообразовательные
Образование грамматических форм	Морфологические
Объединение слов в словосочетания и предложения	Синтаксические
Написание слов	Орфографические
Постановка знаков препинания в предложении	Пунктуационные
Употребление форм слов, конструкций, выбор лексических единиц в зависимости от стиля речи	Стилистические

Правильное, литературное произношение — важный показатель общего культурного уровня человека. Произношение отдельных звуков в тех или иных фонетических позициях, в сочетаниях с другими звуками, а также их произношение в определенных грамматических формах, группах слов или в отдельных словах определяет орфоэпия. Термин *орфоэпия* обозначает систему, совокупность правил литературного произношения (*гр.* *orthos* — прямой, правильный + *epos* — речь)²⁹. Орфоэпией называют также специальный раздел языкознания, изучающий литературное произношение.

²⁹ *Словарь иностранных слов.* С. 462.

В современном русском литературном языке нет полной унификации литературного произношения, однако орфоэпические нормы в целом представляют собой последовательную систему, которая развивается и совершенствуется. При этом под *орфоэпической нормой* понимается единственно возможный или предпочитаемый вариант правильного, образцового произношения. Произносительные особенности русского литературного языка в основном сложились к середине XVII в. на базе разговорного языка Москвы. С тех пор некоторые особенности старомосковского произношения претерпели определенные изменения, но основные его черты, отражающие сущность литературного языка, оказались весьма устойчивыми и сохранились до наших дней в качестве орфоэпической нормы. Например, **правила произношения некоторых морфем** таковы:

1) в окончаниях прилагательных в именительном падеже множественного числа произносится [ьи], [ии]: *голубые, синие*;

2) в формах на *-ов* произносится звук [ф]: *домов, слов, Ростов, ров*;

3) в начальной (неопределенной) форме глагола и в 3-м лице единственного и множественного числа на *-ся* мы произносим в конце [ць]: *улыбаться, смеется*;

4) в окончаниях прилагательных мужского и среднего рода в родительном падеже единственного числа мы не говорим *-ого, -его*, а произносим [овъ], [ивъ]: *большого, белого, синего* и т. д.

Следует произносить: *афера, атлет, бытие, бытием, гренадер, истекший, оседлый*, но: *белёсый, жёлчь, заморожённый, заселённый, манёвры, новорождённый*. Правила употребления букв *е — ё* позволяют опознавать слова: *все и всё, узнает и узнаёт, небо и нёбо, железка и желёзка, крестный (ход) и крёстный (отец), истекший (год) и истёкший (кровью)*. Из двух произносительных вариантов следует предпочесть: *манёвранный, блёклый, блёкнуть, поблёкший, белёсый*. Причастия *ушедший, приведший, забредший* произносятся с гласным [е] (после твердых шипящих — [э]), а причастие *плётший, заплётший*, а также *принёсший, привёзший* — с гласным [о].

Соблюдение единообразия в произношении имеет большое значение. Орфоэпические ошибки мешают воспринимать содержание речи: внимание слушающего концентрируется на различных неправильностях произношения, в связи с этим высказывание воспринимается не во всей полноте. Напротив, соответствующее орфоэпическим нормам произношение облегчает и ускоряет процесс общения. Поэтому социальная роль правильного произношения очень велика, особенно в официальной ситуации общения, в юридической сфере.

Рассмотрим основные правила литературного произношения, которых необходимо придерживаться для достижения успешности коммуникации.

Произношение гласных. В русской речи среди гласных только ударные произносятся четко, без качественных и количественных изменений. В безударном положении они утрачивают ясность и четкость звучания, произносятся с ослабленной артикуляцией, что определяется *законом редукации*.

Гласные [а] и [о] в начале слова без ударения и в первом предударном слоге произносятся как [ǎ]: *овраг — [ǎ]враг, автономия — [ǎ]вт[ǎ]номия*. В остальных безударных слогах, т. е. во всех безударных слогах, кроме первого предударного, на месте буквы *о* и *а* после твердых согласных произносится очень краткий (редуцированный) неясный звук, который в разных положениях колеблется между произношением, близким [ы], и произношением, близким [а]. Условно данный звук обозначается специальным знаком [ъ]. Например: *голова — г[ъ]лова, сторона — ст[ъ]рона, левого — левог[ъ]*. Буквы *е* и *я* в предударном слоге обозначают звук, средний между [е] и [и]. Условно этот звук обозначается знаком [и]: *пятак — п[и]так, перо — п[и]ро*. Гласный [и] после твердого согласного, предлога или при слитном произношении слова с предыдущим произносится как [ы]: *мединститут — мед[ы]нститут, смех и горе — смех [ы] горе*. При наличии паузы [и] не переходит в [ы]: *смех и горе*.

Отсутствие редукации гласных препятствует нормальному восприятию речи, так как отражает не литературную норму, а диалектные особенности. Например, побуквенное (нередуцированное) произношение слова [хорошо] воспринимается как окающий говор, а замена безударных гласных на [а] без редукации — [харашо] — как сильное аканье³⁰.

Произношение согласных. Основные законы произношения согласных — **оглушение** и **уподобление**.

В русской речи происходит обязательное оглушение звонких согласных в конце слова. Мы произносим *зу[n]* — *зуб, пло[t]* — *плод* и т. д. Оглушение является одним из характерных признаков русской литературной речи. Следует помнить, что согласный [г] на конце слова всегда переходит в парный ему глухой звук [к]: *слек* — *слег, пиро[к]* — *пирог* и т. д. Произнесение в этом случае звука [х] недопустимо, поскольку рассматривается в качестве диалектного. Исключение составляет слово *Бог — Бо[х]*.

В положении перед гласными, сонорными согласными и [в] на месте буквы *г* произносится звонкий взрывной согласный [г]. Только

³⁰ *Русский язык : учебник : в 2 ч. / под ред. Л. Ю. Максимова. Ч. 1. С. 63.*

в нескольких словах, старославянских по происхождению — *Бо[γ]а*, *[γ]осподи* и производных от них, буква *г* обозначает фрикативный заднеязычный согласный *[γ]*. Причем в современном литературном произношении в указанных словах этот звук вытесняется звонким *[г]*. Наиболее устойчивым *[γ]* является в слове *Господи*.

На месте *г* произносится *[х]* в сочетаниях *гк* и *гч*: *ле[хк']ий* — *легкий*, *ле[хк]о* — *легко*; *ле[хч']е* — *легче*.

В сочетаниях звонкого и глухого (глухого и звонкого) согласных предыдущий уподобляется последующему: *вокзал* — *во[гз]ал*, *футбол* — *фу[дб]ол*.

По нормам современного русского литературного языка орфографическое сочетание *чн* обычно произносится как *[чн]*, особенно это относится к словам книжного происхождения (*алчный*, *беспечный*), а также к словам, появившимся в недавнем прошлом (*поточный*, *маскировочный*, *посадочный*), входящим в терминологические словосочетания (*молочная кислота*, *сердечный приступ*).

Произношение *[шн]* на месте орфографического *чн* в настоящее время требуется в женских отчествах на *-ична*: *Ильини[шн]а*, *Лукини[шн]а*, *Фомини[шн]а*, а также сохраняется в отдельных словах: *коне[шн]о*, *перре[шн]ица*, *праче[шн]ая*, *ску[шн]о*, *наро[шн]о*, *яи[шн]ица*, *скворе[шн]ик*, *двое[шн]ик*, *пустя[шн]ый*.

Произношение заимствованных слов. В соответствии с законами русского произношения перед гласным *[е]* произносится мягкий согласный. Данное правило распространяется также на заимствованные слова, прочно вошедшие в русский язык: *акварель*, *дефицит*, *лидер*, *музей*, *десант*, *референт*, *эффект* и др. Однако многие слова (обычно это книжные слова и специальные (термины)) продолжают в соответствии с литературной нормой произноситься с твердым согласным: *аль[тэ]рнатива*, *апар[тэ]ид*, *ге[нэ]тика*, *диспан[сэ]р*, *ин[тэ]рвью*, *[тэ]зис*, *экс[тэ]рн*. Иногда сохраняется произношение звука *[о]* в безударных слогах (*м[о]дель*, *[о]азис*, *[о]тель*). Всегда перед *[е]* смягчаются заднеязычные согласные: *па[к']ет*, *[к']егли*, *с[х']ема*, *ба[г']ет*.

Обязательным признаком слова является словесное ударение. Слово опознается лишь при определенной постановке ударения. К особенностям русского словесного ударения относятся следующие. Русское ударение является динамическим (силовым). Это значит, что ударный слог в слове произносится с несколько большей громкостью и акустической выделенностью, чем безударные слоги. Кроме того, сопутствующей особенностью русского ударения служит несколько бóльшая длительность в произноше-

нии ударного слога по сравнению с безударным. Ударение в русском языке *свободное (разноместное)*. Оно может быть на любом слоге слова, например: *следователь, гипотеза, недоимка, дактилоскопия*. В пределах одного и того же слова ударение может передвигаться с одного слога на другой, т. е. является *подвижным*. Например: *понять, понял, поняла*. Во многих случаях словесное ударение служит признаком, по которому различаются значения слов, например: *атлас и атлас, замок и замок, мука и мука*.

Нормы, регулирующие выбор вариантов размещения ударного слога, называются *акцентологическими* (от лат. *accentus* — ударение и гр. *logos* — слово, понятие, учение)³¹. Следует произносить: *осужденный, возбуждено, протокол, о протоколах, сосредоточение, жалюзи*. В некоторых словах русского языка ударение ставится то на одном, то на другом слоге. Оба варианта являются правильными, например: *кружится и кружится, сторонам и сторонам, творог и творог, иначе и иначе, мышление и мышление, кета и кета, одновременно и одновременно, стюард и стюард*.

Ударение — одно из средств звуковой организации слов и речи в целом. Основным средством звукового оформления и различения слов являются звуки речи, а ударение лишь дополняет их. Однако это очень важное фонетическое средство, так как слово не существует без ударения. Неверное ударение разрушает слово, лишает его закрепленного за ним значения (сравните: [полиция] вместо [полиция], [допрос] вместо [допрос]). От ударения зависят качественные характеристики гласных звуков, входящих в состав слова (например, в слове *допрос* безударный гласный *о* в соответствии с акцентологическими нормами произносится как [а]).

Так как с фонетической точки зрения ударение — это выделение каким-либо фонетическим способом той или иной звуковой единицы речи из ряда других таких же единиц в пределах единицы более высокого уровня, ударение может выделять слог в слове или слово во фразе. В зависимости от того, какая произносительная единица выделяется с помощью ударения, различают словесное, синтагматическое и фразовое ударения. Наиболее важным с точки зрения орфоэпической правильности речи является словесное ударение — выделение слога в слове. Поскольку носителем ударения является гласный, образующий слог, то обычно говорят об ударных гласных.

После рассмотрения литературных норм на фонетическом уровне языковой системы перейдем к **правилам использования лексических**

³¹ *Словарь иностранных слов*. С. 33; *Розенталь Д. Э., Теленкова М. А.* Словарь-справочник лингвистических терминов. М., 2001. С. 19.

единиц. Правила употребления слов в тех значениях, которые они имеют и которые зафиксированы в словарях русского языка, называются *лексическими нормами*. Обычно под лексическими нормами (нормами словоупотребления) понимается правильность выбора слова, а также уместность применения его в общеизвестном значении и в общепринятых сочетаниях. Одно из важнейших условий культуры речи — соблюдение норм литературного языка, в том числе лексических норм. Во-первых, нормы словоупотребления можно определить как использование в речи (устной и письменной) только тех слов и устойчивых словосочетаний, которые входят в состав литературного языка. При этом отступление от лексической нормы заключается в немотивированном использовании нелитературной лексики — диалектизмов, жаргонизмов, просторечных элементов. Во-вторых, лексические нормы можно определить как соответствие употребляемых в речи слов и фразеологизмов эталонным, общепринятым единицам, зафиксированным в словарях.

При отборе лексических средств следует учитывать ряд факторов: значение слова, однозначность — многозначность, способность сочетаться с другими словами, эмоционально-экспрессивную окраску, стилистическую характеристику, сферу употребления. Несоблюдение основных критериев отбора лексических средств приводит к ошибкам в словоупотреблении. Наиболее типичные из них: употребление слов в несвойственном им значении; не устраненная контекстом многозначность, порождающая двусмысленность; плеоназм и тавтология; смешение паронимов; ошибки, связанные с несочетаемостью слов.

Самым распространенным типом лексической ошибки является употребление слова в несвойственном ему значении. С незнанием точного значения того или иного слова связан такой вид лексической ошибки, как смешение *паронимов*, т. е. слов, близких по звучанию, но разных по значению. Неправильно говорить, например, *представить слово* (правильно: *предоставить слово*). Глагол *предоставить* имеет одно из значений «дать возможность воспользоваться чем-либо» — *предоставить квартиру, отпуск, кредит*, а глагол *представить* имеет значение «передать, дать, предъявить что-либо, кому-либо — отчет, справку, факты». Различны по своему значению слова *колледж* (среднее или высшее учебное заведение в Англии, США) и *коллеж* (среднее учебное заведение во Франции, Бельгии, Швеции); *эффективный* (действенный) и *эффектный* (производящий сильное впечатление); *обидный* (причиняющий обиду) и *обидчивый* (легко обижающийся). Для уточнения значений слов и овладения лексическими нормами современного литературного язы-

ка следует обращаться к специальным справочным изданиям: толковым словарям, словарям паронимов, синонимов, иностранных слов.

Нарушение лексических норм приводит к искажению смысла высказывания. Можно привести немало примеров неточного употребления отдельных слов. Так, наречие *где-то* имеет одно значение «в каком-то месте, неизвестно где» (*Где-то далеко слышались крики о помощи*). Однако в последнее время это слово стали употреблять в значении «около, приблизительно, когда-то»: *Потерпевший показал: «10 августа 2015 года где-то около 7 часов вечера я приехал с работы на машине „Жигули“»*. Такое употребление слова нарушает действующие лексические нормы.

Ошибки в словоупотреблении — наиболее распространенный речевой недостаток текстов документов. Возьмем такой пример: *Погода сопровождала разгрузку платформ* (вместо *благоприятствовала*). В данном случае использовано слово без учета его правильного значения. Употребление слов с нарушением лексических норм часто меняет значение высказывания. Например: *Возведение основного корпуса завода совпало с резким ухудшением климатических условий*. Говорящий имел в виду, конечно, погодные условия (плохую погоду), климат не может измениться за несколько месяцев, в течение которых велось строительство упомянутого заводского корпуса. Подобные ошибки могут стать причиной нелогичности и даже абсурдности высказывания. Так, при построении предложения: *Декада усиления контроля за соблюдением ПДД будет проходить пять дней* — говорящий забыл или не знал, что слово *декада* означает «десять дней».

Незнание значения слова ведет, как отмечалось выше, к нарушению *лексической сочетаемости*. Под *лексической сочетаемостью* понимают способность слова вступать в определенные связи с другими словами, их способность соединяться друг с другом. Сочетание слов не должно противоречить смыслу соединяемых понятий. Нелепы поэтому такие сочетания, как *радостное мыло* или *душистое событие*. Соединены «несоединяемые» понятия в предложении: *На оперативном совещании резкой критике подвергались достигнутые недостатки* (слово *недостаток* в значении «изъян, несовершенство, неправильность» не может сочетаться со словом *достигнутый*). Без учета лексической сочетаемости построено также предложение: *Принятое решение способствует исправлению отмеченных недостатков* (недостатки можно только устранить).

Следует учитывать не только логическую целесообразность соединения слов. Важным условием лексической сочетаемости является устойчивость воспроизводимости того или иного оборота. К примеру,

можно сказать *страх берет, тоска берет, одержать победу, потерпеть поражение*, но недопустимыми будут сочетания: *радость берет* или *удовольствие берет*; *потерпеть победу* или *одержать поражение*. Нарушения норм словоупотребления часто возникают вследствие стилистически неоправданного соединения слов. При этом связь языковых единиц может быть логически обоснованной. Такого рода ошибки объясняются отсутствием языкового вкуса и неумением различать стилистические свойства синонимичных слов³².

Необходимо помнить, что не все слова сочетаются друг с другом, как мы считаем возможным в каждом отдельном случае. Особенно строго действуют нормы сочетаемости в деловой речи. Приведем некоторые типичные для деловой речи сочетания слов: *приказ — издается; контроль — возлагается на кого-либо, осуществляется; должностные оклады — устанавливаются; выговор — объявляется; порицание — выносится; вакансию — имеют, замещают*. «Юристу необходимо помнить о значении и сочетаемости слов и фразеологизмов, чтобы ясно и грамотно выразить свою мысль. Смысловая точность — одно из главных условий, обеспечивающих практическую ценность любого юридического текста»³³. Общение в правовой сфере осуществляется по установленным стандартам, поэтому необходимым элементом любого документа являются различные устойчивые обороты, отражающие определенные юридические понятия: *обжалованию не подлежит, в случае неявки, привлечь к уголовной ответственности, свидетельский иммунитет, презумпция невиновности, вынести частное определение, причинить телесные повреждения*.

Литературные нормы на грамматическом уровне, по сравнению с нормами на других уровнях языковой системы, более упорядочены, обстоятельно изучены и кодифицированы. Обратимся к понятию *морфологической нормы*. Правила словоизменения и словообразования являются морфологическими нормами. В русском языке средства выражения грамматических значений нередко варьируются. При этом варианты могут различаться оттенками значений, стилистической окраской, сферой употребления, соответствовать / не соответствовать норме литературного языка. Умелое использование вариантов позволяет точнее выразить мысль, разнообразить речь, свидетельствует о речевой культуре пишущего / говорящего.

³² Розенталь Д. Э., Голуб И. Б. Секреты стилистики. М., 1999. С. 13.

³³ Голощапова Т. Г. Русский язык и культура речи : учеб.-метод. пособие. Челябинск, 2006. С. 46.

В русском языке существуют морфологические варианты, которые рассматриваются как идентичные, равнозначные. Например: *токари* — *токаря*. В других случаях одна из форм нарушает норму литературного языка: *рельс*, а *рельса* — неправильно, *туфля*, а *туфель* и *туфля* — неправильно. При нарушении морфологических норм возникают неверные словосочетания: *железнодорожная рельса*, *французская шампунь*, *большой мозоль*, *заказной бандероль*, *лакированный туфель*. Следует говорить: *железнодорожный рельс*, *французский шампунь*, *большая мозоль*, *заказная бандероль*, *лакированная туфля*, — так как существительные *рельс*, *шампунь* — мужского рода, *мозоль*, *бандероль*, *туфля* — женского рода. Устаревшими родовыми формами являются *банкнота*, *георгина*, *зала*, *рельса*, современными — *банкнот*, *георгин*, *зал*, *рельс*.

Языковые нормы, как, впрочем, нормы законодательные, — явление условное. Следовательно, предполагается некий договор между представителями конкретного общества о том, как употреблять средства языка, вести себя в той или иной коммуникативной ситуации и т. д. Обоснования такого закрепленного в различных источниках «договора» — правил написания, говорения, речевого поведения объясняются историческим развитием, национальными особенностями. В некоторых случаях трудно найти убедительное объяснение сложившемуся в русском языке подходу к оценке языковых явлений в качестве нормативных или ненормативных. Так, в цепочке форм *строить* — *построить*, *читать* — *прочитать*, *вести* — *навести* кодифицированные нормы литературной речи разрешают только наличие пары *класть* — *положить*. Грубой ошибкой считается использование формы *ложить*. Данная глагольная основа употребляется в соответствии с действующей языковой нормой со всеми приставками в русском языке, но невозможна в бесприставочных образованиях. Такова культурно-историческая традиция, которая находит свое воплощение в нормативном «соглашении» о том, что правильно / неправильно.

Синтаксические нормы регламентируют построение и использование в речи синтаксических конструкций. Как следствие нарушения синтаксических норм встречаются, например, такие конструкции: *Отзыв на статью. Рецензия о рабочей программе учебной дисциплины. Характеристика на курсанта*. Во всех трех словосочетаниях наблюдается неправильное управление: существительное *отзыв* должно управлять предложным падежом с предлогом *о* (*отзыв о статье*), а существительное *рецензия* — наоборот (*рецензия на рабочую программу*); существительное *характеристика* должно управлять родительным падежом без предлога (*характеристика курсанта, служебная характеристика сотрудника полиции*).

Нарушения юристами синтаксических норм, в частности норм управления, наблюдаются довольно часто. Например: *не касались к нему, согласно приказа, согласно статьи, уточнили о том, попытка о смягчении наказания, благодаря трудолюбия, установили о причинах преступления, подтвердили о факте сокрытия трупа, вопреки постановления, разъяснили о последствиях* и т. д. (надо: *не касались его, согласно приказу, согласно статье, уточнили что-то, попытка смягчения наказания, благодаря трудолюбию, установили причины преступления, подтвердили факт, вопреки постановлению, разъяснили последствия*).

Распространенной ошибкой является неправильное употребление деепричастного оборота. Например, неправильно: *Признавая данную сделку недействительной, семья Войковых подлежит выселению*; или: *Являясь матерью-одиночкой, ей сложно оплачивать жилье и коммунальные услуги*; или: *Появляясь в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения, Колобов И. Н. неоднократно задерживался сотрудниками полиции*. В приведенных примерах исправить ошибки можно путем замены деепричастного оборота: а) придаточным предложением: *Поскольку Иванова Т. И. является матерью-одиночкой, ей сложно оплачивать жилье и коммунальные услуги*; или конструкцией со значением времени: *После признания данной сделки недействительной семья Войковых подлежит выселению*; б) конструкцией с отглагольным существительным: *Сотрудники полиции неоднократно проводили задержание Колобова И. Н. за появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения*.

Описывая синтаксические особенности деловой документации, также следует указать на такую характерную черту синтаксиса текстов в сфере юриспруденции, как использование оборотов со страдательным значением: *вина подсудимого подтверждается следующими обстоятельствами* (а не: *следующие обстоятельства подтверждают вину подсудимого*).

Стилистическая норма регулирует отбор определенных слов, форм слов, предложений в зависимости от ситуации и отношения говорящего (пишущего) к тому, о чем говорится или пишется и для кого он говорит или пишет, стилистическая норма указывает на необходимость соответствия выбранного слова и синтаксической конструкции стилю изложения. В высказываниях: *Он шел по линии резкой критики имеющихся недостатков* и *Я была замужем, но муж исчез в просторах нашей родины* — нарушены стилистические нормы. *По линии* — словоформа официально-делового стиля, неуместна в разговоре о чертах личности, к тому же влечет за собой несколько форм родительного падежа, что характерно для письменной официально-деловой речи: *по линии резкой критики имеющихся не-*

достатков. В устной речи правильнее сказать *он критиковал*. Во втором примере словосочетание *в просторах нашей родины* характерно для публицистической речи, поэтому неуместно в показаниях свидетеля. В сфере юриспруденции отмечаются неоднократные случаи неуместного употребления слов, стилистическая окраска которых не соотносится с деловой речью, процессуальной документацией. Например, слово *мама* употребляется вместо *мать*, закрепленного в семейном праве в качестве юридического термина: *Мурашлев В. Г. летом 2016 г. избил ее маму — Кораеву Л. П. и вместе с братом Мурашлевым Ю. Г. выгнал из дома, отобрал у них ключи*.

Рассмотренные языковые нормы могут быть *императивными* (строго обязательными, непререкаемыми) и *диспозитивными* (не строго обязательными). *Императивная* норма не допускает вариантности в выражении языковой единицы, устанавливая только один способ ее представления. Нарушение такой нормы расценивается как слабое владение языком (например, ошибки в склонении или спряжении, определении родовой принадлежности слова и др.). *Диспозитивная* норма допускает вариантность, предлагая несколько способов употребления языковой единицы (например, *чашка чая* и *чашка чаю*, *творог* и *творог* и т. д.). Вариантность в употреблении одной и той же языковой единицы часто является отражением переходной ступени от устаревшей нормы к новой. Варианты, видоизменения или разновидности данной языковой единицы могут сосуществовать с основным способом ее употребления в речи.

Возможны три степени соотношения *норма — вариант*:

- а) норма обязательна, а вариант (просторечный, профессиональный, диалектный) запрещен;
- б) норма обязательна, а вариант (разговорный) допустим, при этом в официальной ситуации общения нежелателен;
- в) норма и вариант равноправны.

В последнем случае возможно дальнейшее вытеснение более раннего варианта и установление в качестве единственно возможного нормативного явления нового варианта. Будучи достаточно устойчивой и стабильной, норма как категория историческая подвержена изменениям, что обусловлено самой природой языка, всегда находящегося в развитии. Возникающая в этом случае вариантность не разрушает нормы, а делает ее более точным, последовательным инструментом отбора языковых средств. Медленное, но непрерывное развитие, изменение языка, влекущее за собой появление вариантов, происходит под влиянием разговорной речи, диалектов, заимствований и т. п. Под *вариантами*, или *вариантными нормами*, понимают формальные видоизменения одной

Таблица 2. Соотношение вариантов с уровнями языка и с нормой

Уровни языка	Равноправные варианты	Неравноправные варианты		
		стилистические	семантические	нормативно-хронологические
Фонетический	<i>Казаков</i> — <i>казаков</i>	<i>Осужденный</i> (нейтр.) — <i>осужденный</i> (спец.)	<i>Атлас</i> (сборник карт) — <i>атлас</i> (ткань)	<i>Дактилоскопия</i> (совр.) — <i>дактилоскопия</i> (устар.)
Лексический	<i>Лингвистика</i> — <i>языкознание</i> ; <i>химикаты</i> — <i>химикалии</i>	<i>Щеки</i> (нейтр.) — <i>ланиты</i> (книжн., устар)	<i>Удобный</i> — <i>комфортабельный</i> (отличаются оттенками значений)	<i>Сейчас</i> (совр.) — <i>ныне</i> (устар.)
Морфологический	<i>Бункерá</i> — <i>бункеры</i>	<i>Инспекторы</i> (книжн.) — <i>инспектора</i> (разг.)	<i>Корпуса</i> (здания) — <i>корпусы</i> (телá)	<i>Профессорá</i> (совр.) — <i>профёссоры</i> (устар.)
Синтаксический	<i>Учитывая изложенное</i> — <i>с учетом изложенного</i>	<i>Документ с подписью и печатью</i> (разг.) — <i>документ за подписью и печатью</i> (офиц.-дел.)	<i>По истечении</i> (временное значение) — <i>по квартире</i> (значение места)	<i>Слыть знатоком</i> (соврем.) — <i>слыть за знатока</i> (устар.)

и той же единицы, обнаруживаемые на различных уровнях языка — фонетическом, лексическом, морфологическом, синтаксическом (табл. 2).

Наличие определенного количества вариантов — величина непостоянная, нестабильная. Варианты то увеличиваются количественно, то уменьшаются. Длительность существования вариантов различна: одни существуют долгое время, на протяжении десятилетий или столетий; другие — в течение очень короткого периода.

Вариантные языковые средства (слова, их формы и реже — словосочетания) должны обладать некоторым набором признаков: общим лексическим значением, единым грамматическим значением и тождеством морфологической структуры. Так, *нож* и *ножик* — это разные слова, так как в них нет тождества морфологической структуры, хотя они имеют одинаковое лексическое значение. Разными словами (не вариантами) могут оказаться и совпадающие по фонетическому составу, морфологическому об-

лику слова, имеющие разное значение: *бесталанный* — лишенный таланта; *бесталанный* — несчастный, обездоленный (в народно-поэтической речи); *гриф* — крупная хищная птица, питающаяся падалью, *гриф* — длинная узкая часть струнных музыкальных инструментов, над которой натянуты струны, *гриф* — специальная надпись на книгах и документах³⁴.

Итак, языковые варианты рассматриваются в рамках тождества слова. Варианты различаются формальными признаками: фонетическими, морфологическими, синтаксическими, стилистическими. Языковая вариантность — следствие языковой эволюции, показатель языковой избыточности, которая становится своеобразным стимулом к движению, развитию языка. В связи с этим изучение сосуществующих вариантов помогает в определении тенденций развития языка, происходящих в нем активных процессов.

В каждый период жизни языка существуют хронологические варианты нормы: *устаревающий* (и даже устаревший), *рекомендуемый* и *новый* (в словарях обычно квалифицируемый как допустимый). При наличии нескольких хронологических вариантов рекомендуемым считается тот, который может быть использован во всех стилях речи. Человек, считающий себя культурным, должен соблюдать *рекомендуемые* нормы. При этом следует ориентироваться на словари, изданные в течение последних 5 лет.

С вопросами норм, их вариантности тесно связаны понятия **нормализации** и **кодификации**. Нормализация — это процесс становления, утверждения нормы, ее описания, упорядочения языковедами. Нормализация представляет собой исторически длительный отбор из языковых вариантов наиболее употребительных единиц. Кодификация литературной нормы — ее официальное признание и описание (регистрация, фиксация, закрепление, утверждение) в виде правил (предписаний) в авторитетных лингвистических изданиях (словарях, справочниках, грамматиках).

Задания

Задание 1. Прочитайте выдержки из книги известного современного российского лингвиста о состоянии русского языка. С какими утверждениями вы можете согласиться, с чем готовы поспорить? Приведите примеры, основанные на ваших наблюдениях, из рекламных и других типов текстов, которые подтвердили бы вашу точку зрения. Письменно изложите свое мнение в рабочей тетради.

³⁴ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 43, 141, 412.

Я, в принципе, не против сленга (и других жаргонов). Я просто хочу понимать, где граница между ним и литературным языком. Ну, я-то, скажем, это понимаю, потому что раньше, когда я еще только овладевал языком, сленг и литературный язык «жили» в разных местах. А вот, как говорится, «нонешнее» поколение, то есть люди до двадцати пяти, не всегда могут их различить и, например, не понимают языковой игры, основанной на смешении стилей, которая так характерна для русской литературы.

Я, в принципе, не против брани. То есть если мне сейчас дать в руки волшебную палочку и сказать, что одним взмахом я могу ликвидировать брань в русском языке или, по крайней мере, русский мат, я этого не сделаю. Просто испугаюсь. Ведь ни один язык не обходится без так называемой обсценной лексики, значит, это кому-то нужно. Другое дело, что чем грубее и оскорбительнее брань, тем жестче ограничения на ее употребление. То, что можно (скорее, нужно) в армии, нельзя при детях, что можно в мужской компании, нельзя при дамах, ну и так далее. Поэтому, например, мат с экрана телевизора свидетельствует не о свободе, а о недостатке культуры или просто о невоспитанности.

Я, в принципе, не против заимствований, я только хочу, чтобы русский язык успевал их осваивать, я хочу знать, где в них ставить ударение и как их правильно писать.

Я, в принципе, не против языковой свободы, она способствует творчеству и делает речь более выразительной. Мне не нравится языковой хаос (который вообще-то является ее обратной стороной), когда уже не понимаешь, игра это или безграмотность, выразительность или грубость (М. Кронгауз).

Задание 2. Назовите и кратко охарактеризуйте формы существования языка. В чем отличие разговорной речи от просторечия? Приведите примеры взаимодействия литературного языка с просторечием и жаргоном.

Задание 3. Укажите в свободных графах табл. 3, какой стиль (разновидность) литературного языка охарактеризован в графе напротив.

Таблица 3

	Стиль, используемый в научной сфере общения
	Стиль, используемый в сфере управления обществом
	Стиль, используемый в информационных и аналитических передачах на телевидении и радио, в газетах, выступлениях на собраниях
	Стиль, используемый в сфере неофициального нормативного общения

Задание 4. Составьте таблицу «Функции и характерные черты официально-делового стиля». Проиллюстрируйте каждую часть таблицы примерами из текстов документов.

Задание 5. Подготовьте выступление «Языковые особенности (лексические, морфологические, синтаксические) официально-делового стиля». Сделайте сообщение в группе по указанной теме.

Задание 6. Продумайте характеристику научного и публицистического стилей. Оформите материал в виде таблицы по аналогии с табл. 4. Расскажите о названных функциональных стилях.

Таблица 4

Стилеобразующие факторы			
Функциональные стили	Цель	Адресат	Сфера применения
Научный	Сообщение научной информации, доказательство истинности какого-либо положения	Читатели, подготовленные к восприятию научной информации	Сфера научных познаний и исследований
Официально-деловой	Констатация факта, сообщение о положении дел, предписание адресату выполнять определенные действия	Совокупность социальных лиц, массовый читатель	Административно-правовая сфера
Публицистический	Формирование определенного отношения читателя к актуальным и новым событиям, фактам	Массовый читатель	Сфера общественных отношений: политических, культурных, спортивных и др.
Язык художественной литературы	Художественно-образное воздействие на читателя	Массовый читатель	Сфера культуры, искусства, воспитания, развлечений

ГЛАВА II. УСТНАЯ ДЕЛОВАЯ РЕЧЬ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКА ОВД

§ 1. Отличительные признаки устной деловой речи

Успешность профессиональной деятельности сотрудника ОВД непосредственно зависит от его речи, от уровня владения языком, умения грамотно, ясно, точно выразить свои мысли, быть убедительным в излагаемых доводах.

Устная речь отличается от письменной по ряду признаков. Среди них:

- форма выражения (поток звуков, интонационное членение / строчки букв, пробелы и знаки препинания);
- каналы передачи информации (к словам добавляются интонация, мимика, жесты / только лексико-синтаксические средства);
- социолингвистический фактор (приоритет письменной речи в современной языковой практике);
- генетический фактор (устная речь первична как в развитии одного человека, так и в истории общества в целом).

Этими факторами обусловлены языковые черты устной речи:

- приблизительные наименования;
- лексические повторы с определенной смысловой нагрузкой (уточнение, объединение, самокорректировка и др.);
- морфологическая избирательность (активное употребление местоимений и частиц, редкое употребление кратких прилагательных, причастий, деепричастий);
- преобладание синтаксических связей по типу примыкания (смысловое нанизывание отрезков речи, формально-грамматическая связь не выражена);
- синтаксическая неорганизованность (автокомментарии, неполные предложения, высокая вариативность порядка слов).

Избыточность информации в устной речи по сравнению с письменной достигает 70%. Устная речь отличается линейным развертыванием.

В отличие от пишущего, говорящий сам себя комментирует, имеет возможность произвольно менять последовательность элементов содержания в зависимости от реакции собеседника.

По роду деятельности сотрудник ОВД постоянно становится участником делового общения. Исследователи считают, что участники делового общения должны соблюдать нормы использования речевых средств¹. Отмечается, что деловая устная речь должна быть правильной и соответствовать акцентологическим, орфоэпическим, грамматическим, лексическим нормам современного литературного языка. Речь участников деловой коммуникации должна характеризоваться точностью, понятностью, уместностью, чистотой, соответствующей коммуникативной ситуации выразительностью и эмоциональностью. В деловом общении недопустимы нецензурные выражения и бранные слова, нежелательны просторечия, жаргонизмы, диалектизмы, архаизмы. Важно умело владеть профессиональным языком юриста, правильно используя терминологию, специальные слова и обороты; учитывать языковую компетенцию собеседников, принадлежащих к различным социальным и возрастным группам.

Одной из особенностей устного делового общения является его регламентированность, т. е. подчиненность определенным требованиям и ограничениям, связанным с обязанностями сотрудника, традициями служебного коллектива, целями и задачами конкретной ситуации общения, степенью ее официальности. Другой отличительной чертой такого общения считается соблюдение его участниками ролевых принципов взаимодействия. Необходимо учитывать социальные роли, которые люди постоянно исполняют в жизни. Для людей, связанных между собой дружественными или родственными связями, становится недопустимым в присутствии других забывать о присущей им служебной роли, вести себя фамильярно, использовать неуместные в деловой обстановке неофициальные выражения. Участники коммуникативной ситуации должны нести ответственность за результат делового общения. Залогом его успешности является правильно выбранная тактика и стратегия, умение формулировать цели и задачи ситуации общения, определять интересы, обосновывать собственную позицию.

Деловое общение в сфере органов внутренних дел характеризуется строгой иерархичностью между сотрудниками и подразделениями. Субординационные отношения «по вертикали» предписывают подчи-

¹ Деловое общение / авт.-сост. Н. Н. Кузнецов. М., 2007 ; Кибанов А. Я., Захаров Д. К., Коновалова В. Г. Этика деловых отношений : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. М., 2008.

нение младших по должности старшим, соблюдение правил служебной дисциплины. Все решения, принимаемые руководителем, обязательны для подчиненных. Отношения «по горизонтали» предполагают деятельность на принципах партнерства, сотрудничества, взаимопомощи.

Кроме перечисленных особенностей, деловое общение отличается официальным характером тематики коммуникации. Если в кругу неофициального общения допустимы практически любые темы обсуждения, то темы делового общения носят, как правило, ограниченный характер. Например, к числу так называемых «запретных» тем для обсуждения в ходе служебного общения можно отнести негативную оценку поведения руководителя, проблемы личной, интимной жизни и здоровья, недочеты в выполнении порученных заданий, личные профессиональные достижения и др.

В процессе делового общения необходимо учитывать и общие принципы коммуникации. Так, следует запомнить фамилию, имя, отчество собеседника и обращаться к нему в разговоре по имени-отчеству; быть доброжелательным; применять только конструктивную критику, чтобы не обидеть собеседника, но иметь возможность влиять на ситуацию; стараться не говорить о том, чего у человека нет; уметь использовать вместо «неправильных» фраз «правильные». Например, вместо фразы «Вы меня обманываете» следует использовать «У меня имеется другая информация», вместо вопроса «Что Вы на меня кричите?» рекомендуется включать в коммуникацию вопросы, позволяющие сделать общение продуктивным: «Что от меня требуется?», «Какой Вы видите эту работу?» и др. Для завершения деловых контактов целесообразно применять так называемое «правило края»: завершать беседу в позитивном тоне.

§ 2. Основы публичного выступления

Целью делового общения в сфере юриспруденции является создание оптимальных условий для успешного решения задач, стоящих перед сотрудниками ОВД. Наиболее распространенными формами речевых ситуаций, в которых сотрудник должен уметь применить навыки устной речи, являются публичное выступление, деловая беседа, телефонный разговор.

Обладание навыками публичной речи обеспечит успешность выступлений сотрудника на совещаниях, собраниях и других мероприятиях, конечная цель которых — убедить, воздействовать на настроения людей. Выступая перед аудиторией, сотрудник ОВД должен точно излагать содержание нормативных положений (законов, подзаконных актов Российской

Федерации), как профессионал четко знать предмет своего выступления, употреблять строго нормативную лексику. Важно уметь управлять своим поведением, быть уверенным, логичным и последовательным в речи, в меру эмоциональным; уметь владеть собой, хорошо ориентироваться в излагаемом материале, при этом быть гибким и способным импровизировать. Выступающему следует учитывать специфику аудитории, ее готовность воспринимать услышанное. В зависимости от состояния аудитории сотрудник должен уметь проявлять гибкость, выступать в роли информатора, советчика, комментатора, собеседника, лидера.

Основные качества и социальные позиции выступающего

Исследователями выявлены основные качества выступающего, которые располагают к нему слушателей. В первую очередь — это убедительность выступающего, доказательность его речи. Большое значение имеет позитивный настрой, тактичность и внимание к собеседнику. Откровенность также способствует установлению контакта между говорящим и слушающими. Следующим качеством выступающего с речью сотрудника можно назвать его образованность. Данное качество характеризует сотрудника как компетентного, знающего специалиста, логичного и последовательного в изложении информации.

Успех выступления сотрудника ОВД зависит от его общего психологического настроения, позиции, которую он займет. Уверенность в себе формирует положительное впечатление. Нельзя допускать, чтобы незначительная ошибка, которую слушающие, может быть, не заметили, сбива с мысли выступающего с речью и повлекла за собой ряд других ошибок. Чаще всего оратор занимает лидерскую позицию, поэтому важно оправдать ожидания аудитории. Недопустимо начинать выступление или беседу с оправданий и извинений такого рода: «я не большой специалист в этом вопросе», «я не совсем владею информацией», «я не успел как следует подготовиться», «я не знаю, смогу ли уложиться в отведенное время, но попробую» и т. д. Результат хорошо подготовленной речи будет снижен неуверенностью, скованностью, неискренностью выступающего, которые подмечаются слушателями. В то же время уверенность в себе не должна перерасти в высокомерие, пренебрежение к публике: «я не знаю, поймете ли вы меня», «я сомневаюсь, что вы обладаете знаниями в этой сфере», «я не уверен в вашей подготовленности к восприятию» и т. д. Лидер должен быть уверенным в себе человеком, уметь владеть своим настроением и поведением; чувствовать аудиторию, уметь легко перестраивать стиль и содержание повествования в ее интересах.

Специалистами выделяются различные социальные позиции, которые приходится занимать выступающему в зависимости от специфики аудитории, содержания выступления и личных качеств оратора².

Позиция информатора. Сотрудник ОВД ограничивается изложением сути вопроса, подчеркивая основные положения и напоминая о возможных ошибках в восприятии информации. Настрой аудитории при этом подразумевается деловой, эмоционально сдержанный.

Позиция комментатора. Эта позиция выбирается в том случае, когда сотрудник понимает, что ничего принципиально нового по данному вопросу он сообщить не может. Аудитория достаточно осведомлена и ждет от выступления дополнительной информации, анализа, личного мнения выступающего. Позиция комментатора подразумевает также обмен мнениями со слушателями, которые становятся полноправными участниками общения.

Позиция собеседника. Выступающий стремится придать сообщению характер доверительной беседы, избегая официальности. Обращение к аудитории с риторическими вопросами предполагает интерес к ее мнению. По отношению к слушателям сотрудник ОВД, юрист показывает, что разделяет интересы присутствующих, сопереживает их настроениям, учитывает занимаемую ими позицию.

Позиция советчика. Для этой позиции необходимы два условия: 1) выступающий сообщает важный для аудитории материал; 2) сотрудник ОВД, юрист является признанным опытным специалистом в той или иной области знаний.

Позиция эмоционального лидера. Уместна в аудитории, в которой сложилась доброжелательная обстановка, позитивное настроение, при этом к сотруднику относятся с симпатией, а выступление может приобрести дружеский, неофициальный тон. Подобная беседа подразумевает обмен мнениями, импровизационные отступления, шутки.

Позиция наставника. Предполагает преобладание нравоучительного, категорического тона, поэтому не всегда и не всем нравится. В данной позиции главное — соблюдать меру, чтобы выступление не превратилось в скучные нотации, что не будет способствовать достижению поставленной коммуникативной цели.

Позиция просителя. В такой ситуации рассказывающий сотрудник ОВД, юрист может почувствовать отсутствие интереса к его выступле-

² Новиков В. П., Ратова И. В. Практика и мастерство публичных выступлений сотрудника ОВД. Домодедово, 2004. С. 8–9.

нию, слушатели станут проявлять невнимательность, продемонстрируют шумное поведение. Как следствие, говорящий ошибочно просит присутствующих набраться терпения и дослушать его до конца вместо того, чтобы мобилизоваться, внести необходимые коррективы в выступление, направить свои возможности на его успешное завершение.

Взаимодействие выступающего и аудитории

Наиболее типичной ошибкой выступающих является отсутствие «чувства аудитории», когда независимо от ее состава, профессиональных, возрастных и других особенностей выбирается одна, наиболее привычная для оратора позиция (либо только наставническая, или комментаторская, или информативная). Беседа не будет иметь положительного результата в том случае, если сотрудник ОВД, юрист не смог точно определить свою позицию перед аудиторией, вовлечь ее в ситуацию взаимодействия. Выступающий проявит себя непрофессионалом, если допустит мысль о том, что в случае непонимания содержания его выступления слушателями сам оратор не виноват.

Из вышеизложенного следует, что залогом успешного публичного выступления сотрудника ОВД, юриста является умение правильно выбрать позицию и установить контакт со слушателями. Также для выступающего необходимым считается умение дифференцировать состав аудитории по различным признакам: направленность интересов, социальная активность, сознательность, возраст. При подготовке выступления важно учитывать морально-психологический настрой публики, нравственный выбор (отношение к экономической, политической ситуации, к отдельным жизненным событиям). Аудитория не представляет собой однородную массу людей с едиными мыслями и настроениями; более того, всегда нужно быть готовым к тому, что слушатели, как и выступающий, тоже могут занимать разные стороны во время выступления. Рекомендуется ориентироваться на четыре основных типа слушателей³.

Сочувствующие (сопереживающие) слушатели. Испытывают неподдельный, осознанный интерес к содержанию излагаемого материала, стремятся к получению новых знаний и углублению имеющихся. Сообщаемые сведения имеют для них значение в той или иной сфере деятельности — в службе, учебе, общении с людьми, в выполнении поручений и т. д. Такое отношение слушателей является моральной поддержкой для выступающего.

³ Там же. С. 10–11.

Потенциальные слушатели. Их позиция нейтральна по отношению к говорящему. Интерес представляют отдельные, чаще любопытные факты. При этом некоторых слушателей содержание выступления не интересует вообще или интересует в отдельной его части. Их присутствие на встрече может носить случайный характер (обязали или попросили прийти на встречу с сотрудником, пригрозили дисциплинарными взысканиями в случае неявки и др.). Выступающий должен стремиться завоевать подобную часть аудитории, поскольку она расположена к получению новой информации. Восприятию предлагаемых сведений будет способствовать увлекательная форма изложения, верно расставленные акценты на актуальной и перспективной информации, на соединении ее теоретического и практического разделов.

Сверхактивные слушатели. Данной категории присущ повышенный интерес к выступлению, информация для них не только интересна, но и воспринимается как актуальная, злободневная. Поскольку в выступлении упоминается, анализируется деятельность и поступки таких слушателей, материал имеет для них инструктивное значение, подается как руководство к действию. Сверхактивные слушатели могут как помогать в процессе выступления, так и мешать говорящему. Сотрудник ОВД должен предвидеть подобную ситуацию, планировать свое поведение, чтобы не быть застигнутым врасплох проявленной гиперактивностью аудитории и уметь управлять ею.

Негативные слушатели. Этот тип слушателей обычно недоверчиво, недоброжелательно, скептически, а иногда и предвзято оценивает выступление. Мотивом может быть сознательное, обоснованное доводами несогласие с выступающим. Вместе с тем отдельной категории граждан всегда присуще негативное отношение к содержанию выступления и личности говорящего сотрудника ОВД как представителя власти, правоохранительных органов. Такое отношение может выражаться в виде недоброжелательных реплик, комментариев, вопросов, выкриков, некорректного поведения. Задача сотрудника ОВД — уметь в таких ситуациях владеть собой, не проявлять недовольства, корректно отвечать на вопросы и замечания, а если ответ без предварительной подготовки затруднителен, извиниться и пообещать ответить при следующей встрече.

Поскольку выступающий сотрудник ОВД должен одновременно воздействовать на слушателей разных типов, его основная задача — предвидеть возможную реакцию отдельных слушателей и излагать мысли так, чтобы аудитория была управляемой: акцентировать внимание на отдельных наиболее важных вопросах, предостерегать сверхактивную

аудиторию от скоропалительных выводов, стремиться переубедить негативно настроенных людей.

На поведение выступающего, стиль речи в значительной степени влияет число присутствующих, возрастной и гендерный состав аудитории. Психологи отмечают, что чем большее количество людей в аудитории, тем более простым и доходчивым должно быть выступление. Молодежная аудитория лучше воспримет яркий и конкретный материал с интересными фактами и примерами; взрослые и опытные люди предпочтут стройную логику доказательств. Женщины воспринимают информацию более эмоционально и импульсивно, чем мужчины.

Структура и содержание устного публичного выступления

Планируя свое выступление, сотрудник ОВД или юрист должен поставить перед собой ряд вопросов. Удобно классифицировать их по частям речи.

Вопрос-существительное «кто?», «что?»:

Кто будет в зале?

Что привело их в зал?

Что они хотят услышать?

Что их может насторожить?

Что они будут делать с полученной информацией?

Вопрос-глагол — «что делать?», «что сделать?»:

Что будут делать слушатели с полученной информацией?

Что присутствующие должны запомнить?

Вопрос-прилагательное «какой?»:

Какие аргументы могут убедить?

Какая информация важна?

Какие приемы воздействия на аудиторию допустимы?

Какая информация заинтересует присутствующих?

Ответив для себя на ряд подобных вопросов, поняв, что сказать, кому и как, выступающий ответит и на главный вопрос — «зачем?». Только в этом случае выступление будет иметь успех у аудитории и вызовет чувство удовлетворения у говорящего.

Каждая речь делится на три части: введение, основная часть, заключение. Введение является зачином выступления, обращением к аудитории, ее вводом в тему сообщения. Цель введения — установить контакт с аудиторией, вызвать ее интерес, подготовить почву для восприятия речи. Известный юрист А. Ф. Кони называл зачин (вступление) «крючком внимания»⁴.

⁴ Кони А. Ф. Избранные произведения. М., 1956. Т. 1. С. 114.

Если его нет, то происходит расслабление аудитории, присутствующие могут сделать выбор в пользу отвлечения на свои дела. Протяженность выступления, как правило, составляет от 3 до 5 минут. В начале выступления необходимо назвать его тему, обозначить цель выступления, вопросы, которые будут рассматриваться, объяснить их актуальность. Введение не должно быть торопливым, «скомканным». В нем следует стремиться к лаконичности, простоте изложения, помнить о его неразрывной связи с остальными частями выступления.

Основная (главная) часть предназначена для раскрытия темы, решения конкретных задач, достижения целей, ради которых и готовится выступление. На протяжении всей речи важно сохранить внимание, завоеванное во введении. Линейный характер публичного выступления, при котором слушатель не может вернуться к сказанному, обуславливает необходимость его построения в виде цепочек логических посылок и следствий.

Для поддержания интереса к изложению основной части выступления, того, ради чего оно делается, необходимо учитывать отдельные особенности устной речи:

- следует помнить, что только около 50% аудитории улавливают смысл фразы, в которой больше тринадцати слов; оптимальное для восприятия число слов в предложении — до одиннадцати, поэтому предпочтительно делить фразу на короткие отрезки;

- сознание слушающего не воспринимает такие части речи, как причастие и деепричастие, мы не говорим ими и в обычной речи; также не следует использовать цепочки падежей, характерные для письменной речи. Русский язык — это так называемый «глагольный язык», поэтому необходимо максимально употреблять глаголы, отглагольные существительные, которые в первую очередь улавливаются на слух;

- в текст нужно включать много личных местоимений, вводных слов, пояснительных конструкций для логики изложения и «отдыха» сознания;

- следует задавать риторические вопросы, не предполагающие ответа на момент их постановки;

- для построения фраз рекомендуется использовать инверсию (непрямой порядок слов), когда ключевая информация ставится в начало предложения;

- следует предпочесть активные речевые конструкции пассивным (*полиция арестовала демонстрантов / демонстранты были арестованы полицией*).

Содержание выступления может строиться путем развития мысли от частного к общему, от отдельных фактов к обобщениям и, наоборот,

от общих положений к частным. Часто в публичных выступлениях используется аналогия (сходство, подобие, сравнение), которая помогает сделать содержание речи более доходчивым, понятным. Изложение главной части может вестись ступенчато, когда проблема рассматривается последовательно, с помощью описания особенностей и свойств, на основе противопоставлений и уподобления и др. Успешным результатом основной части выступления может считаться состоявшаяся впоследствии дискуссия, в ходе которой возникают плодотворные идеи.

Публичную речь нужно уметь не только успешно начать, но и правильно закончить. А. Ф. Кони отмечал, что «конец речи должен... связать ее с началом. Конец должен быть таким, чтобы слушатели почувствовали (не только в тоне лектора, это обязательно), что дальше говорить нечего»⁵. Заключение необходимо также тщательно готовить, как и предыдущие части выступления. В заключении ставится цель подытожить речь, усилить интерес слушателей, создать настроение, соответствующее задачам, поставленным в выступлении, закрепить положительное впечатление от речи выступающего и его личности. Для достижения указанной цели рекомендуется:

— кратко остановиться на основных вопросах, рассмотренных в выступлении;

— закончить выступление цитатой, крылатой фразой, которые содержат смысл всего выступления и подчеркивают его перспективы, дальнейшее применение; обобщающей концовкой, призванной слушателей задуматься и сделать соответствующие выводы;

— анонсировать следующие возможные выступления с пожеланием дальнейшего взаимодействия.

Отдельно следует отметить, что при завершении выступления нужно с осторожностью использовать юмористические замечания. Шутка может быть удачной, но не всегда уместной, в зависимости от общего тона и задач сообщения. Не рекомендуется завершать речь фразами «может быть, мое выступление было затянутым...», «наверное, мне не удалось доходчиво объяснить вам...», «понимаю, что вы уже устали, но еще минутку внимания...», «извините, если утомил вас...» и подобными. Также следует избегать в заключении речевых штампов, лозунгов и пожеланий, не имеющих прямого отношения к выступлению; не оставят положительного впечатления от выступления и пессимистические фразы, создающие мрачную, безнадежную картину происходящего.

⁵ Кони А. Ф. Указ. соч. С. 128.

§ 3. Специфика деловой беседы

В связи со служебной необходимостью сотрудник ОВД (юрист) участвует в *деловой беседе* с коллегами, представителями власти, средств массовой информации. Целью такой беседы может быть обмен информацией, поиск новых направлений работы, контроль за определенной деятельностью, поддержание контактов. Для эффективности деловой беседы необходимо иметь представление о ее составляющих, этапах, речевых средствах⁶. Подготовка к деловой беседе включает составление плана, постановку задач, поиск путей их решения, анализ возможностей осуществления плана, прогнозирование результатов беседы, отбор наиболее веских аргументов для защиты своей позиции, определение оптимальной тактики общения.

Эффективность беседы зависит от ее начала: первая фраза должна быть короткой, содержательной; предложения к партнерам выполнимыми; суждения обоснованными, а доказательства убедительными. При необходимости для снятия напряжения, установления контакта, привлечения внимания собеседника уместны несколько приятных фраз личного характера, включение в беседу шутки, необычного вопроса; возможно краткое изложение проблемы, личных впечатлений по этому поводу. Далее следует постановка ряда вопросов, которые будут рассмотрены в ходе беседы. Нежелательно начинать беседу неуверенно («Извините, что отвлекаю Ваше внимание...», «Если у Вас есть время меня выслушать...») или пренебрежительно («Давайте по-быстрому решим...», «Заскочил к Вам между делом, давайте заодно обсудим...»).

Начать беседу помогут фразы: «Сегодня я предлагаю обсудить...», «Полагаю, что нашу беседу лучше всего начать с обсуждения...», «Мне хотелось бы начать нашу беседу с...», «Я полагаю, что нам, прежде всего, следует обсудить...», «Нашу беседу, как и планировалось, целесообразно, на мой взгляд, начать с...» и др.

Важным этапом беседы является *постановка проблемы*. Она может быть представлена как задание или обсуждение проблемы, выработка какого-либо решения. Человек, ведущий беседу, должен суметь поставить себя на место собеседника, чтобы лучше его понять, учесть его интересы и цели. Например, «Вам будет интересно узнать, что...», «Как вы, наверное, уже об этом слышали...». Способ передачи информации целесообразно привести в соответствие с мотивами и объемом информации.

⁶ Столяренко Л. Д. Психология делового общения и управления : учебник. Ростов н/Д, 2006. С. 80–89.

рованности собеседника, с уровнем его профессиональной компетентности. Необходимо стремиться перейти от монолога к диалогу, уметь гибко менять свое поведение исходя из реакций собеседника.

Для передачи и обсуждения информации могут быть использованы следующие фразы, выражающие:

— одобрение и согласие: «Этот пункт не вызывает возражений», «Думаю, что мы можем договориться...», «Я вполне разделяю Вашу точку зрения на...», «Мы ничего не имеем против...», «На наш взгляд, это очень хорошая идея», «Мое представление о... полностью совпадает с Вашим», «Можно считать, что в основном мы договорились» и др.;

— сомнение и неопределенность: «У меня пока не сложилось окончательного мнения по этому поводу», «Я бы просил Вас уточнить..., поскольку по этому факту у меня есть прямо противоположная информация», «Меня несколько смущает наличие...», «Я бы предпочел другое решение этой задачи», «У меня большое сомнение в необходимости...» и др.;

— желание уйти от ответа: «На Ваш вопрос трудно дать однозначный ответ», «На это можно ответить только в самом общем виде», «Мне трудно судить об этом», «К сожалению, точной информацией об этом мы не располагаем» и др.

Для результативности деловой беседы большое значение имеет *аргументация*. Рекомендуется оперировать ясными, точными языковыми средствами, убедительными и достоверными аргументами. При этом не просто перечислять факты в качестве доводов, а излагать преимущества предлагаемых решений, их положительные последствия для собеседника. Не следует также забывать, что «излишняя убедительность» вызывает «эффект бумеранга» — отпор со стороны собеседника, особенно если он агрессивен.

Свою точку зрения можно обозначить с помощью следующих фраз: «Я предлагаю вернуться к обсуждению этого пункта с несколько иных позиций», «Мне бы хотелось получить от Вас дополнительную информацию по этому вопросу», «Мне кажется, что мы несколько отклонились от темы нашего разговора, поэтому предлагаю вернуться к обсуждению предыдущего пункта нашего соглашения», «Хотелось бы, чтобы Вы уточнили вопрос о...», «Думаю, что следует обсудить и другие стороны этого вопроса», «Я полагаю, что Вы согласитесь с наличием и другого варианта решения этого вопроса, который мне хотелось бы сейчас с Вами обсудить» и др.

Решающую роль в беседе может сыграть *нейтрализация* замечаний собеседника. Если на ваши доводы последовали возражения оппонен-

тов, то выслушивайте сразу несколько возражений; не спешите с ответом, пока не поймете суть возражения; выясните, действительно ли возражения вызваны разными точками зрения или, может быть, вы неточно сформулировали суть вопроса; вопросы задавайте так, чтобы собеседник оказался перед необходимостью выбора одного из двух вариантов ответа. Конкретные вопросы заставляют собеседника высказываться определенно. Для выражения несогласия с позицией собеседника можно использовать следующие фразы: «Наша точка зрения несколько расходится с Вашей», «Мы придерживаемся иной точки зрения», «В целом Ваше предложение приемлемо, но...», «В принципе мы согласны с большинством Ваших предложений, но у нас есть ряд возражений и замечаний», «Мы видим решение этой проблемы несколько иначе», «Нас не вполне устраивают предложенные Вами условия», «К сожалению, принять Ваши условия мы не можем», «Мы высоко ценим Ваши усилия, но, к сожалению, вынуждены ответить отказом» и др.

Принятие окончательного решения может осуществляться на основе сотрудничества, равноправия, взаимной ответственности либо в форме авторитарного вывода одного из партнеров и вести к добровольному или вынужденному согласию, подчинению другого собеседника.

В завершение деловой беседы необходимо подвести итоги, при необходимости обозначить конкретные сроки реализации достигнутых соглашений, способ информирования друг друга о результатах намеченных действий. Следует поблагодарить собеседника и поздравить его с достигнутым решением. Беседа завершается речевым прощанием, при котором нелишне помнить о так называемом «правиле края»: беседу всегда следует завершать в позитивном тоне. Можно использовать фразы: «В заключение беседы я хотел бы...», «Итак, мы подходим к концу нашей беседы», «Я считаю, что проблему... можно считать решенной», «Я полагаю, что сегодня мы обсудили все интересующие нас вопросы», «Спасибо, что уделите мне время», «Давайте подведем итоги наших договоренностей», «Позвольте мне от имени нашей организации поблагодарить Вас за участие в сегодняшнем обсуждении и выразить надежду на дальнейшее сотрудничество», «Я хочу выразить искреннюю благодарность за то, что Вы нашли время принять участие в нашем обсуждении». Если результат беседы не совсем удовлетворил Вас, искренне скажите: «Жаль, я думал, мы договоримся», «Предлагаю вернуться к этому вопросу позже». Также необходимо доброжелательно попрощаться с собеседником: «Приятно было с Вами пообщаться», «Всего доброго, до свидания».

§ 4. Телефонный разговор

Сотрудникам органов внутренних дел часто приходится вести *беседы по телефону*. Если звонить предстоит Вам, продумайте суть предстоящего разговора, подготовьтесь к нему (при необходимости соберите документы, запишите основные пункты предстоящего разговора). Начало разговора определяет его ход и его завершение. Поздоровайтесь, назовите свою должность, специальное звание и фамилию. Сначала абоненту сообщается суть вопроса, затем объясняются причины обращения и подробности дела. Следует максимально быстро подойти к главной мысли разговора, излагать свои мысли лаконично, завершить разговор, как только будет достигнута его цель.

Если звонят Вам, исходите из общей положительной установки на беседу, будьте вежливы и приветливы. Если обращающийся не называет себя, в вежливой форме уточните, кто говорит. Внимательно выслушав собеседника, постарайтесь дать ему точный ответ на поставленный вопрос. Во время разговора записывайте важные подробности (фамилии, имена, цифры и основную информацию). Уточнение деталей в процессе разговора лучше производить после того, как все сообщение выслушано. Если Вы не в состоянии ответить на поставленный вопрос, назовите фамилию и телефон сотрудника, к которому следует обратиться, и по возможности сообщите, в какие часы он работает. Обратите внимание: последнее впечатление от общения с Вами у собеседника должно быть наилучшим.

Вопрос как способ получения информации

В профессиональной деятельности сотрудника ОВД (специалиста в области юриспруденции) регулярно возникает необходимость *получения различного рода информации*. Для достижения необходимой цели уместно использование вопросно-ответной модели сбора информации, что позволяет оперативно получить необходимые сведения, сосредоточивает спор на одном предмете обсуждения, предопределяет объективность решения правового вопроса. Вопрос представляет собой особую форму высказывания, направленную на выявление и словесное выражение недостающей информации. Любой правильно поставленный вопрос состоит из двух элементов: то, что известно (определенное знание; события, предшествовавшие вопросу), и то, что требует выяснения. Задающий вопросы в определенной степени управляет мышлением собеседника, заставляя его думать и говорить о том, о чем хотел бы узнать.

Можно выделить общие правила постановки вопроса, который должен быть⁷:

- предметным, основанным на истинном утверждении;
- ясно сформулированным, понятным, поэтому необходимо использовать частотные общеупотребительные слова и синтаксические конструкции, характерные для обычной речи;
- нейтральным, им нельзя подавлять речевую инициативу собеседника, внушая ему «нужный», «правильный» ответ.

Вопросы бывают нескольких типов:

- *открытые вопросы* предполагают развернутый ответ (начинаются со слов: «*Каким образом Вы...*», «*На какой результат Вы...*»);
- *процедурные вопросы* открывают и завершают общение (начинаются со слов: «*Вы не возражаете, если мы начнем рассуждение с...*»);
- *вопросы для ориентации* позволяют выяснить, придерживается ли партнер ранее высказанного мнения (начинаются со слов: «*Вы предлагаете...*», «*У Вас имеются сомнения...*»);
- *уточняющие вопросы* уточняют мнение партнера (начинаются со слов: «*Если я правильно понял, Вы...*», «*Что Вы имеете в виду...*», «*Повторите, пожалуйста, что нужно...*»);
- *зеркальные вопросы* расширяют информационные рамки общения (начинаются со слов: «*Необходимы усилия ...*», «*Вы составите план...*»).

Сотрудник органов внутренних дел (юрист) в различных формах и ситуациях устного делового общения может постоянно совершенствовать свое мастерство, поскольку главный залог успеха — это практика. С практикой приобретает уверенность в себе и своей правоте, формируется профессиональная, деловая, эмоционально-волевая, нравственная направленность личности сотрудника. Каждый устный деловой контакт, независимо от численности и состава аудитории, требует тщательной подготовки, от которой зависит результат общения.

Задания

Задание 1. Образуйте от данных прилагательных глаголы совершенного вида. Напишите, поставьте ударение.

Глубокий, крепкий, прочный, острый, бодрый, легкий.

Задание 2. Образуйте глагольные формы прошедшего времени мужского рода, женского рода, множественного числа. Напишите, поставьте ударение.

Отнять, понять, начать, начаться, создать, класть.

⁷ Губаева Т. В. Язык и право. М., 2013. С. 122.

Задание 3. Запишите существительные в форме родительного падежа множественного числа. Поставьте ударение.

Область, ведомость, простыня, плоскость, ступень, доска, дно, сирота, торт, шарф, порт, уголь, отрасль, местность, мощность, прибыль.

Задание 4. Образуйте отглагольные существительные, напишите. Обозначьте в них ударение.

Договариваться, созывать, обеспечивать, сосредоточивать, намереваться, упрочить, упорядочить, занять, нанять.

Задание 5. Образуйте от прилагательных и страдательных причастий прошедшего времени краткие формы мужского рода, женского рода, множественного числа. Напишите данные формы, поставьте ударение.

Близкий, горький, длинный, ровный, глубокий, розданный, созванный, созданный, взятый, занятый, начатый.

Задание 6. Запишите слова, поставьте в них ударение.

Блокировать, маркировать, премировать, нормировать, национализировать, приватизировать, гофрировать, конструировать, пломбировать, экспортировать, делегировать, бомбардировать.

Задание 7. Запишите слова. Пользуясь словарем, обозначьте в них ударение.

Агент, алиби, алкоголь, анатом, апелляция, аргумент, арест, афера, баловать, безудержный, валовой, вероисповедание, возбуждено, гастрономия, дактилоскопия, диалог, диспансер, договор, документ, закупорить, занятой (человек), занятый (кем-н., чем-н.), звонит, звонят, изобретение, идентификация, индустрия, каталог, квартал, километр, мастерски, медикамент, мизерный, набело, надолго, намерение, незаконнорожденный, некролог, обеспечение, облегчить, осведомить, осужденный, поимка, похороны, премировать, приговор, псевдоним, принудить, средства, соболезнование, сосредоточение, усугубить, феномен, ходатайство, эксперт, шофер.

Задание 8. Запишите слова, установите их значения по словарю иностранных слов, обозначьте ударение, произнесите правильно.

Агрессия, альтернатива, аннексия, апартеид, аудиенция, аффект, афера, атлет, бытие, многоженец, брудершафт, кодекс, компетенция, опека, отель, конечно, скучно, никчемный.

Задание 9. Запишите словосочетания и предложения, поставьте ударение в выделенных словах.

Принципы *взаимовыгодных договорных* отношений; приглашаем к сотрудничеству *оптовых* покупателей; *нефтепроводы и газопроводы*; специалисты по *маркетингу*; денежные *средства* акционеров работают во всех ключевых *отраслях* экономики; размер *уставного* фонда; Вы *правы*.

Подтвердили *намерение* продолжить переговоры с целью *обеспечения* мира; подписание *договора*; решение *экспертной* комиссии; необходимо *углубить* и *упрочить* позитивные процессы; в результате сложных *маневров* самолеты смогли *бомбардировать* военные объекты противника; правительства ряда стран осудили *инцидент* и выразили *соболезнование* семьям погибших.

Работа с *каталогом*; я очень *занята*; большой выбор *тортов*; этот торт вкуснее и *красивее*; раз в месяц, обычно по *средам*.

Задание 10. Запишите пары слов. Определите варианты произношения одинаковых по написанию слов, дайте толкование их значений. Как называются такие слова?

Железка — железка, истекший — истекший, небо — небо, падеж — падеж, оглашенный — оглашенный.

Задание 11. Запишите слова, распределяя их следующим образом: слова с твердым согласным перед *e* в одну группу, с мягким согласным — в другую.

Индексация, компьютер, академия, интеграция, тезис, продюсер, термин, пресса, тенденция, кофе, прессинг, тест, юриспруденция, менеджер, альтернатива, гипотеза, демагог, депо, депрессия, идентичный, индекс, панель, пастельные тона, сервис, синтез, стратегия, экспресс, интервью, патент, пенсне, сессия, свитер, тент, штемпель, энергия, аннексия, сейф, шинель, шоссейный, эссенция, зажжен, обожжен.

Задание 12. Выпишите слова, распределяя их следующим образом: в одну группу те, в которых под ударением произносится звук [э]; в другую — те, в которых под ударением произносится звук [о].

Истекший, маневр, афера, безнадежный, никчемный, оседлый, подключенный, груженный, одноименный, осужденный, желоб, наемник, опека, платежеспособный, новорожденный.

Задание 13. Запишите приведенные ниже заимствованные слова. Подчеркните те из них, в которых при произношении сохраняется безударный звук [о].

Аромат, бокал, конкретно, модель, радио, сонет, боа, вето, конспект, ноктюрн, роман, трио, болеро, досье, концерт, оазис, рояль, фойе, бордовый, какао, коммюнике, поэт, соната, фонема.

Задание 14. Запишите данные слова, распределяя их в две группы: с твердым и мягким произношением согласного перед буквой *e*. Пользуйтесь словарем.

Ателье, бассейн, бизнесмен, вундеркинд, генетика, гротеск, дебют, детектив, депо, интервал, кодекс, музей, модель, отель, паштет, претен-

зия, сессия, теннис, терапевт, термин, фланель, шедевр, шинель, энергия, эстетика.

Задание 15. Запишите слова, распределяя их на группы: 1) возможно только произношение [ч'н] или [ч'н'] на месте орфографического *чн*; 2) возможно только произношение [шн] или [шн']; 3) допускаются оба варианта произношения; 4) произношение [ж'ж'] на месте букв *жж*; 5) произношение [жж] на месте букв *жж*; 6) произношение [жд'] на месте букв *жд*; 7) произношение [шт] на месте орфографического *чт*; 8) произношение [чт] на месте орфографического *чт*.

Беспечный, закадычный, отличник, порочный, скучный, шапочное знакомство, конечно, крошечный, молочная кислота, порядочный, сливочный, яблочный, булочная, двоечник, конечный, Ильинична, нарочно, друг сердечный, пустячный, убыточный, сердечный приступ, яичница, девичник, гречневый, спичечный, к шапочному разбору, поточный, съёмочный, Никитична, пшеничный, точно, научный, ничтожный, нечто, что, чтобы, кое-что, ничто, дождь, дождик, дождливый, визжать, позже, дрожжи.

Задание 16. Найдите и исправьте орфографические ошибки, которые появились в связи с неправильным произношением слов. Запишите все слова без ошибок.

Инцидент, биллютен, прецендент, константировать, компентентный, компроментировать, беспрецендентный, дермантин, дикообраз, желатин, подскользнуться, подщечина, скурпулезный, конкурентоспособный, будущий, жаждующий.

ГЛАВА III. ТРУДНЫЕ СЛУЧАИ ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ

§ 1. Принципы русской орфографии

Современная русская орфография основывается на Своде правил, опубликованном в 1956 г. Правила русского языка отражены в грамматиках русского языка и орфографических словарях. Следует помнить, что язык меняется, поскольку общество развивается. Значит, появляется много новых слов и выражений, исконно русских и заимствованных. Правила написания новых слов устанавливаются Орфографической комиссией и фиксируются орфографическими словарями. Самый полный современный орфографический словарь составлен под редакцией ученого-орфографа В. В. Лопатина (М., 2000).

Русское письмо регулируется двумя типами правил. Правилами первой категории определяются значения букв алфавита — для обозначения какого звука, звукотипа, сочетания звуков служит та или иная буква. Правила второй категории регулируют написание конкретных слов — их орфографию.

Русский язык принадлежит к языкам с буквенным письмом, которые противопоставлены языкам с письмом иероглифическим (передающим знаками значения, а не звуки). Для языков с буквенным письмом возможны 5 основных принципов орфографии: фонетический, исторический (традиционный), морфологический (этимологический, аналогический), транскрипция и транслитерация, иероглифический.

Принципы русской орфографии. Фонетический принцип, который преобладает, например, в испанском и итальянском правописании, гласит: «Писать надо так, как говорится». Это самое простое для пишущего. Например, приставки на -з- изменяются в зависимости от качества следующего за приставкой согласного: перед звонким согласным слышится и пишется в приставках буква -з- (*без-, воз-, из-, низ-, раз-, роз-, чрез-, через-*), а перед глухим согласным в этих же приставках слы-

шится и пишется буква *-с-*, ср.: *возразить* — *воскликнуть*, *избить* — *испить*, *низвергнуть* — *ниспослать* и т. п.

Действием фонетического принципа объясняется и написание гласных *о / е* после шипящих в суффиксах и окончаниях разных частей речи, где выбор соответствующего гласного зависит от ударения, ср.: *клучо́к* — *ножичек*, *парчо́вый* — *кочевой*, *свечо́й* — *тучей* и т. п.

Корневой гласный *и* после русских приставок на согласный переходит в *ы* и обозначается этой буквой в соответствии с фонетическим принципом, т. е. пишется так, как произносится: *преды́стория*, *предыюльски́й*, *ро́згырыш*, *разыгрыва́ть* и т. п. В соответствии с данным принципом пишутся слова *ро́зык*, *разыскно́й*. Правописание гласной в приставках *раз-* (*рас-*) — *ро́з-* (*ро́с-*) зависит от постановки ударения: *о* пишется под ударением, в безударном положении пишется *а*: *разли́ть* — *ро́злив*, *расписа́ться* — *ро́спись*, *разы́скивать* — *ро́зык*. В течение многих лет слово *оперативно-розыскной* давалось в орфографических словарях в качестве исключения. В настоящее время позиция большинства специалистов в области орфографии изменилась в отношении данной лексемы, и последние десять лет данное слово пишется в соответствии с правилом.

Необходимо помнить, что все мы говорим по-разному, есть и диалектные наречия, например *оканье*. Это вносит определенные трудности в понимание написанного для читающих. Поэтому в русской орфографии фонетический принцип уточняется историческим и этимологическим.

Исторический (традиционный) принцип сохраняет написания, противоречащие современному произношению и оправдываемые лишь историей языка. В русском языке историческими являются, например, написания *жи*, *ши*, поскольку очень давно согласные *ж*, *ш* были мягкими. Написание *ча* тоже историческое, но возникло не потому, что раньше *ч* произносилось твердо, а по другой причине. В древнерусском языке звук [ч] был мягким, как и сейчас, а написание *ча* возникло под влиянием церковнославянской графики. Сохраняется также старинное написание окончаний прилагательных *-ого*, *-его*, хотя в современном языке на месте *г* мы произносим [в]. Написания, объясняемые историей языка, историей слова, называются традиционными. Таким образом, написание некоторых гласных и согласных определяется древнейшей историей фонетической системы русского языка. Объяснить написание словарных, заимствованных слов можно также на основе исторических законов развития языка в целом. Иногда эти написания называют этимологическими, так как они отражают историю слов. Но традиционные написания не всегда отража-

ют этимологию слов, а часто прямо противоречат ей: *завтрак* — *завтрок* (*заутрок, утро*), *калач* — *колач* (*около*), *стакан* — *стокан* (*сток, стечь*).

Главный принцип русской орфографии — **морфологический (этимологический, аналогический)** — гласит: «Части слов — морфемы, узнаваемые в разных словах как тождественные, пишутся одинаково. Несмотря на различия в их произношении, мы пишем каждую морфему всегда по аналогии к ее основной форме». Сущность его заключается в том, что он требует единства написания значащих частей слова. Написание, например, корня *-дом-* сохраняется во всех однокоренных словах, несмотря на различное произношение в таких словах этого ряда (ср.: *дома, домашний, домовый, домохозяйка* и т. д.). Точно так же соблюдается единство написания большинства суффиксов, приставок и окончаний. Морфологический принцип предполагает единообразие, одинаковое написание морфем: корня, приставки, суффикса, окончания — независимо от позиционных чередований (фонетических изменений) в звучащем слове, происходящих при образовании родственных слов или форм слова. К числу таких несоответствий письма и произношения относятся случаи написания безударных гласных в разных морфемах — в корне, приставке, суффиксе, окончании; звонких и глухих согласных в слабых позициях, когда действуют законы оглушения и озвончения; непроизносимых согласных и т. д. Именно на этом принципе основаны все правила орфографии, требующие подбора проверочных слов при написании безударных гласных, шумных согласных на конце слова и перед согласными, непроизносимых согласных. Проверка орфограмм, пишущихся по морфологическому принципу, включает в себя:

а) понимание значения проверяемого слова или сочетания слов, без чего невозможно подобрать родственное проверочное слово, определить грамматическую форму слова и т. п.;

б) анализ морфемного состава слова, умение определить место орфограммы — в корне, в приставке, в суффиксе, в окончании, что необходимо для выбора и применения правила;

в) фонетический анализ, определение ударных и безударных слогов, выделение гласных и согласных, уяснение сильных и слабых фонем, позиционных чередований и их причин.

Существует в современной орфографии и **принцип дифференцированного написания (смысловый принцип)**, согласно которому слова пишутся в зависимости от их лексического значения, ср.: *ожег* (глагол) и *ожог* (существительное), *компания* (группа людей) и *кампания* (какое-либо мероприятие), *бал* (танцевальный вечер) и *балл* (единица оценки).

Подводя итог, можно говорить о том, что многообразие правил русской орфографии объясняется, с одной стороны, особенностями фонетического и грамматического строя русского языка, спецификой его развития, а с другой — взаимодействием с другими языками, как славянскими, так и неславянскими. Результатом последнего является большое количество слов не-русского происхождения, написание которых следует запомнить.

§ 2. Безударные гласные корня слова.

Чередование гласных в корнях слов

Безударные гласные корня проверяются ударением, т. е. в безударном положении пишется та же гласная, что и в соответствующем ударяемом слоге однокоренного слова, например: *примеря'ть* (ме'рить) *костюм* — *прими'ря'ть* (мир) *соседей*; *развева'ется* (ве'ять) *флаг* — *разви'ва'ется* (разви'тие) *промышленность*.

Сравните различное написание безударных гласных корня в близких по звучанию словах: *залезать* (в карман) — *зализать* (раны), *отварить* (макароны) — *отворить* (дверь), *разредить* (всходы) — *разрядить* (оружие), *уменьшать* (значение) — *умолять* (о пощаде) и т. п.

Гласные *о* — *а* в безударных корнях глаголов совершенного вида нельзя проверять формами несовершенного вида на *-ивать* (*-ивать*), например: *опозда'ть* (*по'здний*, хотя *опа'здывать*), *раскрои'ть* (*крой*, хотя *раскра'ивать*).

Непроверяемые безударные гласные. Написание безударных гласных, которые не могут быть проверены ударением, определяется по орфографическому словарю, например: *аннексия*, *брошюра*, *диверсия*, *интеллигенция*, *наркомания*, *периферия*, *привилегия*, *стипендия* и др.

Чередующиеся гласные в корне. 1. В корне *гар-* — *гор-* под ударением пишется *а*, без ударения — *о*: *загар* — *загорелый*, *угореть*. Исключения: *вы'гарки*, *и'згарь*, *при'гарь* (специальные и диалектные слова).

2. В корне *зар-* — *зор-* под ударением пишется гласная в соответствии с произношением, без ударения — *а*: *за'рево*, *зо'рька* — *зарница*, *озарять*. Исключения: *зорева'ть*.

3. В корне *кас-* — *кос-* пишется *о*, если дальше следует согласная *н*, в остальных случаях — *а*: *каса'ться*, *касательная* — *косну'ться*, *прикосновение*.

4. В корне *клан-* — *клон-* под ударением пишется гласная в соответствии с произношением, без ударения — *о*: *кла'няться*, *покло'н* — *поклони'ться*, *поклоне'ние*.

5. В безударном корне *лаг-* — *лож-* перед *г* пишется *а*, перед *ж* — *о*: *предлагать, прилагательное — предложить, обложение*. Исключение: *полог*.

6. Корень *мак-* содержится в глаголах, имеющих значение «погружать в жидкость»: *макать сухарь в чай, обмакнуть в кляр*. Корень *мок-* содержится в глаголах со значением «пропускать жидкость»: *вымокнуть под дождем, промокнуть салфеткой*. Правило распространяется на производные слова: *макание, непромокаемый плащ*.

7. В корне *плав-* гласный звук может быть ударяемым и безударным: *плавать, плавучесть, поплавок*. Корень *плов-* содержится в словах *пловец и пловчиха*; корень *пльв-* — в слове *пльвунуны*. В остальных словах пишется корень *плав-*. Например: *поплавок, жук-плавунец*.

8. Корень *равн-* имеется в словах со значением «равный, одинаковый, наравне»: *уравнение, сравнить, поравняться* (стать наравне). Корень *ровн-* — в словах со значением «ровный, прямой, гладкий»: *заровнять, ровесник, сровнять, уровень*. Сравните: *уравнять* (сделать равным) — *подровнять* (сделать ровным); *выравнен* (сделан равным) — *выровнен* (сделан ровным).

9. В корне *раст-* — *раиц-* — *рос-* перед *ст / щ* пишется *а*; в остальных случаях — *о*: *расти, наращение — выросший, заросль, поросль*. Исключения: *отрасль, росток, ростовщик, Ростов, Ростислав* и производные от них.

10. В безударном корне *скак-* — *скоч-* перед *к* пишется *а*, перед *ч* — *о*: *подскакать — подскочить*. Исключения: *скачок, скачу*.

11. В корне *твар-* — *твор-* под ударением пишется гласная в соответствии с произношением, без ударения — *о*: *тварь, творчество — творить, творец*. Исключение: *утварь*.

12. В корнях *бер-* — *бир-*, *дер-* — *дир-*, *мер-* — *мир-*, *пер-* — *пир-*, *тер-* — *тир-*, *блест-* — *блист-*, *жег-* — *жиг-*, *стел-* — *стил-*, *чет-* — *чит-* пишется *и*, если за корнем следует суффикс *-а-*: *собирать, задирать, замирать, запирать, стирать, блистать, сжигать, вычитать, расстилать*; в остальных случаях пишется *е*: *беру, деру, умереть, запретить, стереть, блестеть, выжегший, вычет, расстелить*. Исключения: *сочетать, сочетание, чета*.

13. В корнях с чередованием *а(я)* — *им*, *а(я)* — *ин* пишутся *им* и *ин*, если за корнем следует суффикс *-а-*: *сжать — сжимать, прижать — прижимать, разнять — разнимать, поднять — поднимать, подмять — подминать, пожать — пожимать, понять — понимать, начать — начинать*. Сравните: *внимательный, заклинать, напоминать, принимать* и др. В производных формах сохраняется *им*, даже если дальше не следует суффикс *-а-*, например: *сниму, сними, подниму, подними* и т. д.

Таблица 5

В корнях	Под ударением		Без ударения		Исключения
	пишется	пример	пишется	пример	
-зор- // -зар-	о	зори	а	заря	зоревать, зарево
-гор- // -гар-	а	загар	о	загорелый, угореть	выгарки
-клон- // -клан-	а	кланяться	о	уклоняться, склонился	
	о	поклон, поклонник			
-твор- // -твар-	а	тварь	о	творец, творение, сотворить	утварь
	о	затвор			

В корнях	Перед	Пишется	Например	Исключения (если есть)
-раст-// -ращ- // -рос-	ст	а	растить	росток, ростовщик, Ростислав, Ростов
	щ	а	выращенный	
	с	о	выросший	отрасль
-лож-// -лаг-	ж	о	положиться	полог
	г	а	слагаемые	

В корнях	Пишется	В значении	Например
-мак-// -мок-	а	погружение в жидкость	макать сухарь в чай
	о	пропускание жидкости	вымокнуть под дождем
-равн- // -ровн-	а	равные, одинаковые	равноправие, равнозначный
	о	ровный, гладкий	уровень, заровнять

§ 3. Звонкие и глухие согласные в корне слова. Непроизносимые согласные

1. Для проверки написания сомнительной согласной нужно изменить форму слова или подобрать родственное слово, с тем чтобы за проверяемым согласным стоял гласный звук: *смазка* — *смазать*, *молотба* — *молотить*. Сравните: *вперемежку* (перемежаться) — *вперемешку* (перемешаться); *изморозь* (морозить) — *изморось* (моросить).

2. В некоторых словах иноязычного происхождения написание сомнительной согласной нельзя проверять однокоренным словом: *абстракция* (хотя *абстрагировать*). Написание слов с непроверяемыми согласными определяется по орфографическому словарю, например: *вокзал, презумпция, электорат, юрисдикция*.

3. Для проверки написания слов, имеющих в своем составе группу согласных (*вств, здн, ндск, нтск, стл, стн* и др.), нужно изменить форму слова или подобрать однокоренное слово так, чтобы после первого или второго согласного звука этой группы стоял гласный: *грустный* (грустить) — *гнусный* (гнусен); *свистнуть* (свистеть) — *свиснуть* (свисать). Сравните:

1) *безвестный, властный, гигантский, голландский, горестный, громоздкий, девственный, дилетантский, доблестный, захолустный, здравствовать, корыстный, местный, ненавистный, ненастный, окрестность, пастбище, поздно, праздность, прелестный, пристрастный, сверстник, сердце, солнце, счастливый, тростник, хлестнуть, чувствовать, целостный, явственный, яростный;*

2) *безгласный, вкусный, интриганский, искусный, опасный, ровесник, словесность, ужасный, участвовать, чествовать, шествовать, яства.*

Примечание. Пишется *блеснуть* (хотя *блестеть*), *лестница* (хотя *лесенка*), *плеснуть* (хотя *плескать*), *склянка* (хотя *стекло*).

4. Правописание слов с удвоенными согласными в корне надо запомнить: *аннулировать, апелляция, коммерческий, лоббирование*.

§ 4. -Н- и -нн- в словах разных частей речи

С одним или двумя *н* пишутся существительные, образованные от соответствующих основ, например:

а) *дровяник, конопляник, нефтяник, песчаник, серебряник (мастер); сребреник (монета), бессребреник; гостиница;*

б) *гривенник, дружинник, именинник, малинник, мошенник, племянник, путешественник, родственник, рябинник, сторонник; конница, livestock.*

Правописание -н- и -нн- в прилагательных, образованных от существительных

-н- пишется:

1) в отыменных прилагательных с суффиксами *-ан-, -ян-*: *кожа — кожаный, серебро — серебряный*; исключения: *стеклянный, оловянный, деревянный*;

- 2) в отыменных прилагательных с суффиксом *-ин-*: *гусиный, гостиная*;
- 3) в кратких прилагательных, образованных от полных с *-н-*: *зеленый — зелено*.

Примечания.

1. В прилагательных *свиной, пряный, бараний, румяный, юный, тюлений* и некоторых других звук [н] относится к корню.

2. Следует различать прилагательное *масляный*, образованное от существительного *масло* с помощью суффикса *-ян*, и *масленный*, образованное от глагола *маслить* при помощи суффикса *-ен*. Ср.: *масляные краски* (разведенные на олифе, т. е. сделанные на основе масла), *масляный фильтр* (действующий с применением минерального масла) и *масленный блин* (пропитанный маслом), *масленные пальцы* (испачканные маслом), а также: *масленные глазки* (чувственные, сластолюбивые), *масленный голос* (льстивый).

-нн- пишется:

1) в отыменных прилагательных, образованных от основ на *-н, -мя* при помощи суффикса *-н-*: *каменный (камень), пламенный (пламя), осенний (осень), весенний (весна)*;

2) в отыменных прилагательных с суффиксами *-енн-* и *-онн-*: *торжественный (торжество), традиционный (традиция)*. Прилагательные с суффиксом *-енн-* могут выражать субъективную оценку (большую меру признака): *здоровенный, тяжеленный, высоченный* (ср.: *здоровый, тяжелый, высокий*); исключение: *ветренный* (образовано от глагола *ветрить*), однако в приставочных образованиях пишется *-нн-*: *обветренный, безветренный* и т. д.;

3) в словах-исключениях: *желанный, деланный, невиданный, неслыханный, неожиданный, негаданный, отчаянный, священный, нетленный, недреманный*;

4) в кратких прилагательных, образованных от полных, в которых пишется *-нн-*: *туманный — туманно, длинный — длинна* (полоса препятствий).

Правописание *-н-* и *-нн-* в причастиях и отглагольных прилагательных

-н- пишется:

а) в суффиксах отглагольных прилагательных, образованных от бесприставочных глаголов несовершенного вида: *ломать — ломанный, косить — кошенный, писать — писанный*;

б) в кратких страдательных причастиях прошедшего времени: *прочитано (обвинительное заключение), отправлены (повестки), расчищены (завалы)*.

-нн- пишется:

а) в полных страдательных причастиях прошедшего времени: *написанный, рассеянный, разрушенный; записанные следователем показания свидетеля*; исключения: *названный брат, посажёный отец, приданое (невесты)*;

б) в отглагольных прилагательных на *-ованный* (*балованный ребенок, квалифицированный сотрудник*) и *-ёванный* (*корчёванный участок*).

Существует три условия, при выполнении любого из которых в полном страдательном причастии прошедшего времени или прилагательном пишется *-нн-*.

1. Причастие (или прилагательное) образовано от глагола с приставкой (кроме приставки *не-*, которая не влияет на количество *н* в слове): *испуганный, нагруженный, испечённый*, но: *непуганный, незванный*. Исключения: *названный* (брат), *посажёный* (отец; заменяющий родителя жениха или невесты на свадьбе), *приданое* (невесты) (это существительное, образованное путем перехода прилагательного в разряд существительных), *смышлёный*.

Важно: не меняется написание отглагольных прилагательных в составе сложных слов. Ср.: *свежемороженный* (без приставки, поэтому пишется *-н-*) — *свежезамороженный* (с приставкой, поэтому пишется *-нн-*), *гладкокрашенный* (без приставки, поэтому пишется одна *-н-*) — *гладкоокрашенный* (с приставкой, поэтому пишется *-нн-*).

2. У причастия есть зависимые слова (кроме слов, означающих степень проявления признака: *очень, весьма* и т. д.): *груженный песком вагон, печенное в духовке яблоко*.

3. Причастие (или прилагательное) образовано от глагола совершенного вида: *брошенный* (*бросить*), *данный* (*дать*), *купленный* (*купить*), *лишенный* (*лишить*), *решенный* (*решить*).

Данные условия не охватывают причастия и прилагательные без зависимых слов, образованные от глаголов несовершенного вида без приставок. В этих случаях действуют два правила, из которых есть много исключений (табл. 6).

Следует подчеркнуть, что в краткой форме прилагательных пишется столько же *н*, сколько и в полной форме: *существенное изменение* ⇒ *изменение существенно, ветреная девушка* ⇒ *девушка ветрена, воспитанная девушка* ⇒ *девушка воспитанна*.

В кратких страдательных причастиях всегда пишется одна буква *н*: *задание выполнено, положение объяснено*.

Краткие прилагательные и краткие причастия надо различать по смыслу. Ср.: *Лицо потерпевшего взволнованно* (*прилагательное*). —

Таблица 6

Пишется <i>-н-</i>	Пишется <i>-нн-</i>
	Правило 1. Если причастие (или отглагольное прилагательное) заканчивается на <i>-ованный, -еванный</i> , пишется <i>нн</i> : <i>балованный, линованный, корчёванный</i> , но это правило не действует, если <i>-ов- / -ев-</i> входят в состав корня (в словах <i>жёванный, кованный, клёванный</i>).
Правило 2. Если прилагательное образовано с помощью суффиксов <i>-ен-, -н-</i> от глагола несовершенного вида без приставки, при отсутствии зависимых слов пишется <i>-н-</i> : <i>груженный, кошенный, топлёный, печёный, мороженный, рваный, путаный, краденый</i> .	Но в некоторых прилагательных, образованных от бесприставочных глаголов несовершенного вида, пишется <i>-нн-</i> : <i>желанный, действенный</i> .
	В некоторых причастиях, образованных от глаголов несовершенного вида без приставок, даже при отсутствии зависимых слов пишется <i>-нн-</i> : <i>виданный, писанный, рисованный, виденный, слыханный</i> .

Море взволновано ветром (причастие). Преподаватель Кузнецова всегда сдержанна (прилагательное). — Обещание было сдержано курсантом (причастие).

Слитное и раздельное написание наречий.

-Н- и *-нн-* в наречиях

Наречие — неизменяемая, самостоятельная часть речи, обозначающая признак действия, признак признака.

Слитно пишутся наречия:

1) образованные соединением кратких прилагательных с предлогами-приставками: *вкратце, влево, вправо, донага, дотемна, заживо, заново, запросто, затемно, издавна, навеселе, налево, налегке, подолгу, помалу, помногу, понапрасну, потихоньку, сгоряча, сослепу*;

2) образованные соединением полных прилагательных с предлогами-приставками: *вкруговую (обойти), вкрутую (сварить яйцо), вплотную (подойти), впустую (прожить), врассыпную (броситься), врукопашную*

(*биться*) и другие. Такое написание свойственно наречиям *впервые, впервой (прост.)*;

3) на *о*, имеющие в своем составе приставку *по-*: *помесячно, поминутно, построчно, поштучно*;

4) образованные соединением числительных с предлогами-приставками *в-, на-*: *вдвое, вдвоем, втрое, вчетверо, вчетвером, надвое, на-трое*;

5) образованные соединением наречия с предлогом-приставкой: *вовне, донельзя, доныне, зазря (разг.), заранее, извне, навсегда, наавтра, повсюду, позавчера, поныне, послезавтра, откуда, отныне, отсюда*;

6) образованные соединением местоимений с предлогами-приставками: *вничью, вовсе, всюю* (размахнуться, закричать), *затем, оттого, отчего, поэтому, совсем*. Написание таких наречий следует отличать от раздельно пишущихся сочетаний предлога и падежной формы местоимения: *бежать всюю* (очень быстро) — *бежать во всю мочь, кричать во всю Ивановскую; закончить игру вничью* — *въехать вничью квартиру*;

7) образованные от имен существительных с помощью предлогов-приставок, если между приставкой и бывшим существительным нельзя без изменения смысла вставить какое-либо определение (прилагательное, местоимение, порядковое числительное) или если к такому существительному невозможно поставить падежный вопрос: *вбок, вброд, волю, взаем, взаимы, вконец, влет, вмиг, внаем, внакладку, вначале, вовремя, воистину, вокруг, вослед, вперевой, вперегиб, вперехват, вплавь, вполголоса, вполборота, вполовину, вполпути, вполуха, впоследствии, вправду, вразброд* и другие. Подобные наречия отличаются от похожих наречных сочетаний (существительных с предлогами): *потянуться вбок* (в сторону), *съехать набок* (на сторону), *жить обок* (рядом, по соседству) (*прост.*) — *толкнуть в бок* (в правый бок), *вернуться с боку на бок*; *замучиться вконец* (совершенно, окончательно) — *идти в конец коридора*; *форма оказалась впору* (как раз, кстати) — *жить в пору безвластия* (в определенное время) и др.;

8) с пространственным и временным значением, образованные от существительных с таким же значением: *ввек, навек, навеки; вверх, верху, доверху, кверху, наверх, сверху; ввысь, вглубь, вдаль, вдали, издали; вниз, внизу, снизу, книзу; вначале, сначала, вширь, назад, сзади*. В таких наречиях возможность вставки какого-либо определения между приставкой и бывшим существительным не влечет за собой раздельного написания: только наличие в самом предложении пояснительного слова или усло-

вия контекста (смысл предложения в целом) оправдывает раздельное написание: *нырнуть вглубь* — *нырнуть в прохладную глубину, развиваться вначале медленно* — *представлять героев в начале фильма, побрататься навеки* — *остаться верным на веки вечные*. Подобные сочетания могут употребляться в значении предлогов, в таком случае они также пишутся слитно: *Вверху первой страницы документа было подчеркнуто предложение; Посередине комнаты находился стол*. При глаголах *вслушиваться, всматриваться, взглядываться* употребляется только существительное с предлогом — *в даль*. Наречия *вдаль* при данных глаголах не может быть, так как перечисленные слова требуют при себе объекта, по отношению к которому совершается действие. Наречия *навек, навеки (навсегда), ввек, вовеки (никогда)* отличаются от сочетаний *на века, от века (издавна, с незапамятных времен), на веку*, пишущихся всегда раздельно. Пишутся всегда раздельно устойчивые сочетания *на веки вечные, во веки вечные, на веки веков, во веки веков* (есть зависимые слова).

Раздельно пишутся наречия:

1) если имена прилагательные, от которых они образованы, начинаются с гласной: *в открытую* (противостоять), *в общем* (излагать);

2) *на боковую, на мировую, на попятный, на попятную*;

3) состоящие из повторяющихся числительных (предлог находится между этими числительными): *один на один, двое на двое, трое на трое*;

4) *ни в какую* — в три слова; *всего-навсего* — по общему правилу через дефис, *в оба* (смотреть) — всегда раздельно;

5) образованные из сочетаний существительных с предлогами, если предлог оканчивается на согласную, а существительное начинается с гласной: *в обмен, в обнимку, в обрез* (но: *позарез*), *в обтяжку, в обхват, в одиночку (действовать), в отместку, в отрыве* и др.;

6) образованные от существительных с предлогами, если существительные сохранили некоторые падежные формы (две и более): *в головах — под головами* (разг.), *в потемках — потемки, в тупик — в тупике* (оказаться), *за границей — за границу, из-за границы* (но: *торговать за границей — существительное за граница*), *на корточки — на корточках, на ощупь — ощупью, на память — по памяти* и др.;

7) наречные сочетания, в которых существительные имеют переносное значение: *ругать за глаза* (заочно), *ударить в сердцах* (сгоряча, в гневе), *стоять на часах* (в карауле), *быть в бегах* (скрываться), *быть на побегушках* (выполнять мелкие поручения);

8) наречные сочетания, состоящие из двух одинаковых существительных с предлогом между ними: *бок о бок, дверь в дверь* (жить рядом),

с глазу на глаз (без свидетелей), *тютелька в тютельку* (разг. — очень точно); но: *точь-в-точь*;

9) наречные беспредложные сочетания, в которых одно из существительных стоит в именительном падеже, а другое — в творительном: *дело делом, дурак дураком, честь честью*;

10) в большинстве случаев наречные образования с предлогами *без, до, за, под, с*:

— *без* — *без ведома, без зазрения совести, без запроса, без просвета, без просыпу, без разбору (без разбора), без спросу (без спроса)* и др.;

— *в (во)* — *в диковинку, в добавление, в заключение, в конце, в корне, в лоск, в меру, в насмешку, в одиночку* (но: *поодиночке*), *в прах* и др.;

— *до* — *до востребования, до завтра, до зарезу, до крайности, до неузнаваемости, до отвала, до отказа* и др.; но: *дотла, доверху, донизу*. Наречные сочетания с предлогом *до* следует отличать от наречий с приставкой *до-*: *донага, дочерна*, которые всегда пишутся слитно;

— *за* — *за полдень, за полночь, за упокой*; также: *за границей, за глаза*, но: *замуж, замужем, запанибрата*;

— *на* — *на авось, на бегу, на боковую, на вес, на весу, на вид, на виду, на вкус, на время, на выбор, на глаз, на глазах, на глазок* и др.;

— *от* — *от жиру, от мала до велика, от силы (от силы метра два)*;

— *по* — *по временам, по дешевке, по нутру, по очереди, по преимуществу, по совести, по старинке*;

— *под* — *под боком, под вечер, под гору, под исход, под конец, под ложечкой (сосет), под мухой (вернуться домой), под носом, под силу* и другие, но: *подчас (иногда), подряд (без исключения), подвысь* (прием при салюте шашкой, саблей — употребляется как команда: Подвысь!);

— *с* — *с боку на бок, с боку припека, с ведома, с виду, с глазу на глаз, с изнанки* (но: *наизнанку*), *с кондачка* (несерьезно, легковесно что-то решать), *с лихвой (с лишком), с маху, с молотка* (все продать) и др.

Различается в написании наречие *помногу* и сочетание неопределенно-количественного слова *много* в дательном падеже с предлогом *по*: *Ежедневно сотрудник полиции помногу успевает сделать.* — *Подсудимый не бывал дома по многу месяцев* (много месяцев). Во втором случае при сочетании слов *по многу* есть зависимое слово *месяцев*, поэтому оно пишется раздельно.

-Н- и -нн- в наречиях

Наречия на *-о*, образованные от прилагательных и страдательных причастий, пишутся с *нн* или *н* в зависимости от того, как пишется соответствующее прилагательное или причастие. Например:

- 1) пишутся с *нн*: *нечаянно, неслыханно* (от *нечаянный, неслыханный*), *взволнованно* (от *взволнованность, взволнованный*), *уверенно* (от *уверенный*);
- 2) пишутся с *н*: *путано* (*путано рассуждает*) (от *путанный*), *учено* (*весьма учено выражается*), *ветрено* (*сегодня на дворе ветрено*).

§ 5. Правописание производных предлогов

По структурному признаку предлоги делятся на **непроизводные** и **производные**.

К **непроизводным**, или первообразным, первичным, относятся наиболее древние предлоги, которые с точки зрения современного языка не могут быть связаны по происхождению с какой-либо частью речи: *без(безо), в(во), за, из(изо), к(ко), на, над(надо), о(об, обо), по, под(подо), про, с(со), у, через(чрез)*. Примерами употребления таких предлогов являются: *без принятия решения, за стеной дома, над головой, под колесом, у реки* и т. п. Отметим особенность использования непроизводного предлога *по* при глаголах чувства, которая заключается в необходимости употребления существительного в дательном падеже, например: *скучать по сыну*; личные местоимения в этом случае употребляются в предложном падеже, например: *скучать по вас* (но: *по ним*).

Предлоги *из-за, из-под, по-за, по-над*, образованные сложением двух простых предлогов, называются **двойными** или **составными**.

Производные предлоги, т. е. предлоги, образованные от других частей речи (от существительных, наречий, деепричастий) (*согласно, благодаря, спустя, исключая* и др.) или путем соединения двух слов разных частей речи (*ввиду, вроде, невзирая, наподобие* и др.), вызывают затруднения при написании текста документа. Если первые предлоги вызывают затруднения в определении падежной формы следующего за предлогом слова (*согласно (чему?) графику, благодаря (чему?) стечению обстоятельств*), то вторые требуют четкого представления о правильном слитном или раздельном написании.

Существуют омонимичные предлогам части речи (существительные с предлогами, наречия, деепричастия), которые произносятся так же, как и предлоги, но пишутся иначе. Поэтому необходимо различать предлоги и омонимичные им части речи.

1. Раздельно пишутся производные предлоги *в виде, в деле, в меру, в области, в отличие от, в отношении, в продолжение, в связи с, в силу, в смысле, в течение, в целях, за исключением, за счет, по мере, по поводу, по причине*.

Предлоги *в продолжение, в течение* пишутся раздельно, имеют на конце *-е* (так как бывшее существительное стоит в форме винительного падежа). Сочетания существительных в предложном падеже с предлогом: *в продолжении, в течении*, оканчиваются на *-и*, пишутся раздельно. В этих сочетаниях между существительным и предлогом возможна подстановка определения: *в (этом) продолжении, в (нижнем) течении*. Кроме того, существительное, как правило, предполагает после себя зависимое слово в родительном падеже: *в продолжении текста документа, в течении Оми*.

Примечание. Сочетание *в заключение* не является производным предлогом. При наличии зависимого слова существительное *заключение* употребляется в роли обстоятельства места и имеет окончание предложного падежа *-и*: *В заключении (каком?) выпускной квалификационной работы приведены результаты эксперимента*. В случае употребления без зависимого слова существительное *заключение* употребляется в форме винительного падежа, имеет окончание *-е* и выполняет функцию обстоятельства времени (*когда?*): *В заключение докладчик сформулировал выводы о мерах по борьбе с преступностью*.

2. Слитно пишутся производные предлоги *ввиду, вместо, внутри, вроде, вслед, вследствие, навстречу, наперекор, наподобие, напротив, насчет, невзирая на, несмотря на, посредине (посередине), посредством*. Большая группа данных предлогов отличается в написании от сочетаний существительных с предлогом или омонимичных предлогов и других сочетаний, которые пишутся раздельно. При этом основная трудность заключается в правильном определении частеречной принадлежности слова. Так, *несмотря на (невзирая на)* является предлогом и пишется слитно с *не*, если имеет уступительное значение: *Несмотря (невзирая) на опасные действия злоумышленника, сотрудник ОВД действовал оперативно и в соответствии с возникшей угрозой*.

Слова *смотря (взирая)* в сочетании *не смотря на (не взирая на)* являются деепричастиями и пишутся раздельно с *не*, если обладают прямым значением добавочного действия: *Не смотря (т. е. не глядя) на потерпевших, подсудимый вышел из зала суда*. В таком случае при деепричастиях могут быть существительные или местоимения с предлогами *с, по, на (не смотря по сторонам, не смотря на дома; не взирая с вершины утеса, не взирая на гладь пруда)*. Показателем отнесенности слов *смотря, взирая* к деепричастиям является возможность опустить частицу *не* при замене смысла словосочетания на противоположный: *Подозреваемый, не смотря на свидетеля, вышел из кабинета следователя*. — *Подозреваемый, смотря (глядя) на свидетеля, вышел из кабинета следователя*.

Слово *ввиду* относится к предлогам, пишется слитно, передает причинное (или следственное) значение: *Ввиду запланированных работ ранее утвержденный график был пересмотрен.* Предлог *ввиду* можно заменить синонимичным предлогом *из-за*, который также выражает причинно-следственные отношения. Однако следует помнить о нежелательном употреблении предлога *из-за* в деловой речи.

Сочетание существительного с предлогом *в виду* оформляется раздельно, выражает пространственные отношения (вблизи, поблизости): *Все происходило в виду (вблизи) побережья Баренцева моря.* В устойчивом сочетании *иметь в виду* все слова пишутся раздельно: *Необходимо иметь в виду возможные осложнения полученного ранения.*

Предлог *вследствие* пишется слитно, на конце всегда *-е*, выражает причинные (или следственные) отношения, синонимом ему является предлог *из-за*: *Вследствие (из-за) ранения Ибрагим вместо парика носил повязку (А. С. Пушкин.).* Необходимо отличать предлог *вследствие* от сочетания существительного с предлогом *в следствие(и)*. Окончание при этом зависит от падежа входящего в сочетание существительного: *В следствии по уголовному делу Васиной О. В. были выявлены новые обстоятельства совершения преступления; В следствие по данному делу была внесена существенная поправка.*

Предлог *на счет* пишется слитно, его синонимом является предлог *о (об)*: *Насчет расписания занятий следует узнавать заранее.* Вышеуказанный предлог необходимо отличать от сочетания существительного с предлогом *на счет*. Для разграничения предлога и омонимичного сочетания существительного с предлогом между предлогом и существительным в сочетании *на счет* возможна подстановка определения *указанный* или др.: *На (указанный) счет в банке поступил денежный перевод в размере шести тысяч рублей.*

Примечание. Слово *впоследствии* является наречием, оканчивается всегда на *и*: *(когда?) Впоследствии (наречие времени) осужденный сожалел о содеянном.*

§ 6. Правописание союзов

Союз — это служебная часть речи, которая используется для связи однородных членов, частей сложного предложения или отдельных предложений в тексте. По характеру синтаксических отношений, устанавливаемых между компонентами предложения и текста, союзы делятся на *сочинительные* и *подчинительные*.

1. Подчинительный союз *чтобы* пишется слитно в отличие от омонимичного сочетания местоимения *что* и частицы *бы*. Для проверки союз *чтобы* можно заменить сложным подчинительным союзом для *того чтобы* без потери смысла предложения: *Каждый человек, чтобы действовать, должен быть уверен в правильности своих поступков.* Ср.: *Каждый человек, для того чтобы действовать, должен быть уверен в правильности своих поступков.*

Омонимичное союзу *чтобы* сочетание местоимения *что* с частицей *бы* пишется раздельно. При этом частицу *бы* можно исключить или переместить в предложении без изменения его смысла: *Он готов сделать любое, самое страшное, что бы ему ни предложили* (К. Симонов). Ср.: *Он готов сделать любое, самое страшное, что ему ни предложат; Он готов сделать любое, самое страшное, что ему ни предложили бы.*

2. Союзы *как будто*, *как только*, *так как*, *так что*, *то есть* пишутся в два слова. Трудности в правописании вызывают союзы *также*, *тоже*, *итак*, *притом*, так как они омонимичны местоимениям, употребленным с частицами (*то же*), местоимениям с предлогами (*за то*, *при том*, *за тем*), местоименным наречиям с частицей (*так же*) или с союзом (*и так*). Для проверки сочинительные (соединительные) союзы *тоже*, *также* можно заменить соединительным союзом *и* без потери смысла: *При назначении наказания суд может признать также смягчающие обстоятельства.* — *При назначении наказания суд может признать и смягчающие обстоятельства.* Омонимичные сочетания указательного местоимения *то* или местоименного наречия *так* с частицей *же* пишутся раздельно. При этом частицу *же* можно исключить из предложения без потери смысла. *То же деяние, совершенное способом, опасным для жизни или здоровья потерпевшего, наказывается лишением свободы.* Проверим правильность написания: *То (ранее описанное) деяние, совершенное способом, опасным для жизни или здоровья потерпевшего, наказывается лишением свободы.*

Примечание. Сочетание **одно и то же** пишется всегда раздельно.

3. Сочинительный (противительный) союз *зато* равнозначен союзам *но*, *однако*, пишется слитно. Для проверки написания возможна замена союза *зато* на союз *но* или *однако*: *Мой знакомый не слишком умен, зато весьма удачлив.*

Омонимичное союзу *зато* сочетание предлога *за* с указательным местоимением *то* пишется раздельно. Для уточнения правописания местоимение *то* можно исключить из предложения или заменить подходящим по смыслу прилагательным либо существительным: *Вотин заявляет, что ударил Комбагира по голове ракетницей за то, что тот*

ранил ножом Ряженова (Н. Елагин). — *Вотин заявляет, что ударил Комбагира по голове ракетницей за нанесение ранения Ряженову ножом.*

4. Союзы *причем, притом* имеют пояснительное значение, пишутся слитно. Данные союзы соотносительны по синтаксической функции и смысловому наполнению с союзом *и*, с сочетаниями *вместе с тем, к тому же*: *Вы слышали его (Лозинского. — Т. В.) объяснения в суде. Все, что можно отрицать, он отрицает. Причем он не говорит: «Этого не было» (Ю. Костанов).* В последнем предложении союз *причем* можно заменить союзом *и*.

Пишутся отдельно омонимичные союзам *притом, причем* сочетания местоимений *чем* и *том* с предлогом *при*. Для уточнения правописания к данным сочетаниям можно поставить вопросы как к членам предложения или местоимение в составе сочетания заменить прилагательным, причастием: *При чем тут составленная им претензия? — Ни при чем; При том подразделении имеется тыловая служба. — При названном подразделении имеется тыловая служба.*

5. Слово *итак*, употребляющееся в роли вводного, пишется слитно, равнозначно вводным словам (словосочетаниям) *следовательно, значит, таким образом*: *Итак, Ермошин обвиняется в умышленном убийстве, т. е. он понимал, что от его действий могут наступить преступные последствия. — Таким образом, Ермошин обвиняется в умышленном убийстве, т. е. он понимал, что от его действий могут наступить преступные последствия.*

Омонимичное слову *итак* сочетание союза *и* с местоименным наречием *так* пишется в два слова. Для правильного определения написания к местоименному наречию можно поставить вопрос как к члену предложения или исключить из предложения без изменения его смысла союз *и*: *И так (как?) продолжалось бы бесконечно, если бы соседи не заявили в полицию. — Так продолжалось бы бесконечно, если бы соседи не заявили в полицию.*

Составные союзы *как будто, потому что, оттого что, так как, так что, то есть* пишутся в два слова: *После совершения преступления подозреваемый общался с коллегами, как будто ничего не произошло.*

§ 7. Правописание частицы *не* с существительными, прилагательными, причастиями, наречиями

Правописание *не* с существительными

1. Частица *не* с существительными пишется отдельно, если есть противопоставление с союзом *а*: *не случайность, а закономерность.*

2. Частица *не* с существительными пишется слитно:

а) если слово не употребляется без *не*: *неряшество* (неаккуратность), *небрежность*, *неприкосновенность*, *невежда*, *незгода*, *неверие*;

б) если с присоединением частицы *не* слово приобретает противоположное значение (его можно заменить синонимом без *не*): *несогласие* (разногласие), *неволя* (отсутствие свободы);

3) если слово обозначает лицо и в сочетании с *не* приобретает оценочное значение: *неспециалист*, *непрофессионал*, *неурист*.

Правописание *не* с прилагательными

1. Частица *не* с прилагательными пишется раздельно:

а) если есть противопоставление с союзом *а*: *не изменчивый, а постоянный признак*; *не изнурительная, а легкая работа*;

б) если прилагательное относится к разряду относительных или притяжательных (в большинстве случаев): *не металлическая конструкция*; *не папин портфель*; *не золотое кольцо*;

в) если подразумевается противопоставление: *свет не яркий*; *взгляд не добрый*; *задание не срочное*;

г) если качественные прилагательные употреблены в форме простой сравнительной степени: *основная городская магистраль не длиннее загородного шоссе*; *новое здание налоговой инспекции не выше, чем старое*;

д) если *не* употреблено с краткими формами качественных прилагательных, которые не имеют полной формы (*рад, должен, горазд*) либо в полной форме имеют иное значение, а также с некоторыми другими краткими прилагательными: *не рад, не должен, не готов, не согласен, не виноват, не властен, не намерен*;

е) если прилагательные имеют при себе в качестве пояснительных слов отрицательные местоимения и наречия с приставкой *ни-* или сочетания *далеко не, отнюдь не, вовсе не*: *никому не известные обстоятельства*; *нисколько не понятное высказывание*; *ни для кого не приятные выводы*; *далеко не верное решение*; *отнюдь не правомерные действия*.

2. Частица *не* с прилагательными пишется слитно:

а) если слово не употребляется без *не*: *неприятный взгляд, нерышливый вид*;

б) если качественные прилагательные в сочетании с *не* приобретают противоположное значение (как правило, они допускают замену синонимом без *не*): *неженатый* (холостой); *ненастоящий* (поддельный);

в) если с прилагательными употребляются в качестве пояснительных слов наречия меры и степени *довольно, абсолютно, крайне, совер-*

шенно, вовсе или совсем: *крайне неосторожный поступок* (= очень неосторожный), *вовсе неверное* (= очень неверное) решение; *совсем невиновный* (= абсолютно невиновный) человек;

г) если есть противопоставление с союзом *но*, при котором указывается на наличие у предмета двух признаков одновременно без отрицания одного из них, т. е. отсутствует основание для раздельного написания частицы *не* с прилагательным: *неинтересная, но полезная лекция; негромкий, но настойчивый стук в дверь; человек недобрый, но опытный.*

Правописание *не* с причастиями

Для правильного выбора варианта написания *не* с причастиями необходимо четко разграничивать краткую форму прилагательных и причастий. Краткое причастие образуется от глагола, а краткое прилагательное — от полной формы прилагательного, например: *отразить* — *отраженный* — *отражен*; *робкий* — *робок*. Ср.: *Ложь так бесстыдна, так неприкрыта* (т. е. очевидна, явна в значении прилагательного). — *Дверь не прикрыта* (краткое причастие от глагола *прикрыть*). В первом случае омонимичная словоформа является кратким прилагательным, поэтому пишется с *не* слитно: *неприкрыта*, во втором — кратким причастием, пишется с *не* раздельно: *не прикрыта* (табл. 7).

Таблица 7. Правила написания *не* с причастиями

Пишется слитно <i>не</i>	Пишется раздельно <i>не</i>
1) с причастием, которое не употребляется без <i>не</i> : <i>ненавидимый, негодующий</i> 2) с причастием, которое употреблено в полной форме без зависимых слов и противопоставления: <i>неизученный объект, невыявленные причины</i> 3) с причастием, при котором в качестве пояснительных слов есть слова <i>совершенно, очень, крайне, чрезвычайно, совсем</i> (= очень): <i>совершенно непродуманное решение</i>	1) с краткими причастиями: <i>работа не окончена; задание не выполнено</i> 2) с полными причастиями при наличии зависимых слов или противопоставления: <i>не отправленная вовремя повестка; не оформленное, а лишь продуманное судебное решение</i> 3) с усиливающими отрицание местоимениями, наречиями с <i>ни-</i> : <i>ничем не оправданный поступок</i>

Правописание *не* с наречиями

Частица *не* пишется с наречиями на *-о*, *-е* в соответствии с правилами, существующими в отношении полных прилагательных.

Не пишется слитно с наречиями, которые не употребляются без *не*: *неряшливо, невежественно, невозмутимо*. Случаи слитного написания — *ответил на семинаре неплохо* (хорошо), *поступил несмело* (ср.: *робко*); случаи раздельного написания — *излагать факты не последовательно, а сбивчиво* (противопоставление с союзом *а*); *действовать отнюдь не законно, докладчик выступал несколько не убедительно* (при наречии в качестве пояснительных слов есть сочетание *отнюдь не* или отрицательное местоименное наречие, начинающееся с *ни-*). В написании *не* с наречиями на *-о*, как и в написании с именами прилагательными, необходимо различать противопоставление с союзом *а* и противопоставление с союзом *но*. В первом случае противопоставляются два понятия, из которых одно отрицается, а другое, противоположное ему, утверждается, например: *задание выполнено не хорошо, а плохо*; во втором случае действию одновременно приписываются два признака без отрицания одного из них, например: *задание выполнено неплохо, но наспех*. В первом случае *не* с наречием пишется раздельно, во втором — слитно.

Частица *не* пишется слитно:

1) с отыменными наречиями: *невдалеке, невдомек, невзначай, невмоготу, невмочь, невпопад, невтерпеж, недаром* (в значении «не напрасно», но *не даром* — в значении «не бесплатно»), в наречиях глагольного происхождения: *некстати, неспроста; нехотя*;

2) в сочетании *невесть кто* (*что, какой, где, куда* и т. п.).

Частица *не* пишется раздельно с наречиями, кроме тех, которые образованы от прилагательных и оканчиваются на *-о*, а также с употребляющимися в роли сказуемого неизменяемыми словами, например: *не вблизи, не вовремя, не вполне, не вправе, не впрок, не всерьез, не вскользь, не вчера, не досыта, не завтра, не зря, не иначе, не навек, не навсегда, не очень, не полностью, не сегодня, не слишком, не сразу, не жаль, не замужем, не нарочно, не зазорно, не мудрено, не надо, не стыдно, не худо, не напрасно*.

Частица *не* пишется раздельно:

1) с местоименными и усилительными наречиями, например: *не здесь, не так, не вполне, не полностью, не совсем*;

2) с предикативными наречиями, т. е. употребленными как сказуемое, которые не соотносительны с именами прилагательными, например: *не надо, не время, не жаль* (но: *недосуг, неохота* и др.);

3) со сравнительной степенью наречий, например: *трудится не хуже других*;

4) с обстоятельственными наречиями, например: *не сегодня, не иначе* и др.;

5) с наречиями, которые пишутся через дефис, например: *не по-моему, не по-товарищески*;

6) в сочетаниях отыменного происхождения, например: *не в зачет, не в меру, не в пример, не к добру, не к спеху, не по вкусу, не под силу*.

§ 8. Правописание *не* и *ни* в местоимениях и местоименных наречиях

В местоимениях и местоименных наречиях под ударением пишется *не*: *не́кого просить, не́чему удивляться*; в безударном положении — *ни*: *никогó не просить, ничему́ не удивляться*. С отрицательными местоимениями и местоименными наречиями *не* пишется слитно: *негде, некуда, незачем* и др. Также в состав отрицательных местоимений и отрицательных наречий входит безударная частица *ни*: *никто, ничто, никакой, нигде, никуда, никогда* и др. *Не* и *ни* являются частицами и пишутся раздельно при наличии предлога между частицей и местоимением. Таким образом образуется сочетание из трех слов: *никого — ни у кого, нечем — не с чем, никаких — ни при каких*.

С другими местоимениями (т. е. за исключением неопределенных, отрицательных, употребленных без предлога) частица *не* пишется раздельно, например: *не он и не мы, не себя, не каждому, живут в не своей квартире*.

Местоимения и наречия с частицей-приставкой *ни* употребляются в предложениях с отрицательным сказуемым (при сказуемом имеется отрицание *не*), а местоимения и наречия с частицей-приставкой *не* употребляются в безличных (инфинитивных) предложениях с утвердительным сказуемым. Ср.: *ни к кому не обращался — не к кому обратиться; ни за чем туда не ходил — незачем туда ходить; нигде не гулял — негде погулять*. Отступления от данного положения возможны в некоторых случаях: *остаться ни с чем, остаться ни при чем, считать ни за что; обсуждать не к чему* (в значении *не для чего, незачем*) — *помощь уже ни к чему* (в значении *ненужно* в роли сказуемого).

Следует различать слитное написание отрицательных местоимений и местоименных наречий (*никто, нигде* и т. д.) и раздельное написание частицы *ни* с относительными местоименными словами (*ни кто, ни где* и т. д.) в придаточных предложениях: *Потерпевший не знал, ни кто на него напал, ни каким орудием наносили удары; Поздняков И. В. не мог*

точно сказать, ни где он был в момент нападения, ни когда вернулся домой.

Сочетания *не кто иной* (другой), как и *не что иное* (другое), как выражают противопоставление; в них *не* является отрицательной частицей и пишется раздельно, например: *Приказ подписывает не кто иной, как руководитель учреждения.* Запись оформляется таким же образом, если противопоставление выражено не союзом *как*, стоящим после местоименного сочетания *не кто иной* или *не что иное*, а союзом *а*, находящимся перед одним из этих сочетаний, например: *Приказ подписывает руководитель учреждения, а не кто другой.*

Местоименные сочетания *никто иной* (другой) и *ничто иное* (другое), как правило, употребляются в предложениях, в которых присутствует отрицание, и не создают противопоставления, например: *Никто другой не мог бы выполнить поручение лучше; Ничто иное нас не порадовало бы больше; Ничем иным, как ростом преступности, нельзя объяснить создавшееся положение.* В предложениях без отрицания рассматриваемые местоименные сочетания приобретают присоединительный характер, например: *Решение выносит только руководитель учреждения, и никто иной.* В описанных случаях *ни* употребляется в качестве приставки, пишется слитно с местоимением. Ср.: *Документ должен быть подписан не кем иным, как самим заявителем. — Документ не должен быть подписан никем иным, как самим заявителем. Недостатки конструкции могут быть объяснены не чем иным, как ошибкой в расчете. — Недостатки конструкции не могут быть объяснены ничем иным, как ошибкой в расчете.*

Трудные случаи пунктуации

Пунктуация — это система знаков препинания и раздел языкознания, изучающий знаки препинания и правила их употребления на письме.

В русском языке изучается десять знаков препинания: точка (.), вопросительный знак (?), восклицательный знак (!), многоточие (...), запятая (,), точка с запятой (;), двоеточие (:), тире (—), скобки (круглые), кавычки (« »).

Знаки препинания служат для отделения предложений друг от друга в тексте, для выделения смысловых отрезков в предложении. Знаки препинания обеспечивают пишущему и читающему однозначное понимание предложения и текста. В соответствии с выполняемыми функциями знаки делятся на *отделительные* и *выделительные* (табл. 8).

Функции знаков препинания	
отделения	выделения
.?!...;—:	,,— — «»()
Конец предложения Однородные члены предложения Части сложного предложения Прямая речь и слова автора	Причастный оборот Деепричастный оборот Обращение Вводные слова Прямая речь

§ 9. Знаки препинания в предложениях с однородными членами

Знаки препинания при однородных членах, не имеющих между собой союзов

1. Между однородными членами предложения, не соединенными союзами, ставится запятая: *Все проснулись, собрались, отправились в путь.*

2. Между однородными членами, которые распространены, особенно если внутри них имеются запятые, ставится точка с запятой: *Уважительными причинами неявки обвиняемого по вызову следователя признаются болезнь, лишающая обвиняемого возможности явиться; несвоевременное получение обвиняемым повестки; иные обстоятельства, лишающие обвиняемого возможности явиться в назначенный срок.*

3. Между одинаковыми словами (их нельзя рассматривать как однородные члены предложения), которые повторяются для указания на длительность действия, для обозначения большого числа предметов или явлений, для усиления степени качества, запятая ставится: *Каждый ждал, ждал прихода весны.*

4. В лексических образованиях, которые воспринимаются как одно сложное слово, ставится дефис, а не запятая между повторяющимися словами: *Высоко-высоко в небе плывут белые облака.*

5. Между двумя глаголами в одинаковой форме, указывающими на движение и его цель, запятая не ставится, потому что такое сочетание является осложненным сказуемым: *Пойду выясню причину остановки поезда; Сядь напиши объяснение.* Между двумя одинаковыми словами (в одной и той же или в различных формах), из которых второе употреблено с отрицанием, если сочетание этих слов образует еди-

ное целое по смыслу или выражает неопределенность в обозначении чего-либо (*была не была*); при повторении сказуемого с частицей *так* для усиления (*наступать так наступать; друг так друг*) запятая не ставится.

Знаки препинания при однородных членах, соединенных неповторяющимися союзами

1. Между однородными членами предложения, соединенными противительными союзами *а, но, да* (в значении *но*), *однако, хотя, зато* и др., ставится запятая: *Следователь производит осмотр трупа с участием понятых, судебно-медицинского эксперта, а при невозможности его участия — врача.*

2. Если между однородными членами отсутствует предполагаемый по смыслу противительный союз, ставится не запятая, а тире: *Свидетель стремился не слушать задаваемые следователем вопросы — излагать обстоятельства происшествия.*

3. Запятая не ставится:

а) перед однородным членом предложения, который стоит после противительного союза, но находится не в конце предложения: *Возьмите не планы практических занятий, а учебное пособие и передайте рядом сидящему курсанту;*

б) между однородными членами предложения с неповторяющимися соединительными союзами *и, да* (в значении *и*), разделительными союзами *или, либо*: *Все обнаруженное и изъятое при осмотре должно быть предъявлено понятым, другим участникам осмотра.*

4. Между однородными членами перед присоединительным союзом *да и*, перед союзом *и* ставится запятая или тире, если союз имеет присоединительное (часто в этом случае присоединяется неоднородный член предложения) или противительное (иногда с резким противопоставлением) значение: *Хотел сделать доброе дело — и не получилось.*

5. Перед присоединительным союзом *и*, за которым следует указательное местоимение *тот (та, то, те)*, употребленное для усиления значения предшествующего имени существительного, запятая не ставится: *Отпетый негодяй и тот бы не сотворил такого зла.*

Однородные члены, соединенные повторяющимися союзами

1. Между однородными членами, соединенными повторяющимися союзами *и ... и, да ... да, ни ... ни, или ... или, ли ... ли, либо ... либо,*

то ... то и др., ставится запятая: Умышленное уничтожение или повреждение государственного или общественного имущества, совершенное путем поджога или иным общеопасным способом, или повлекшее человеческие жертвы, или причинившее крупный ущерб или иные тяжкие последствия, а также умышленное уничтожение или существенное повреждение лесных массивов путем поджога — наказывается лишением свободы.

2. Между однородными членами с повторяющимися союзами запятая не ставится перед первым союзом, если с него начинается перечисление: *На столе обнаружены и документы, и зажигалка, и пачка сигарет.* Запятая ставится перед первым повторяющимся союзом, если однородный член с данным союзом продолжает перечисление: *Материальную ответственность за ущерб, причиненный преступными действиями обвиняемого, должны в силу закона нести родители, опекуны, или попечители, или учреждения.*

3. Между двумя однородными членами, перед каждым из которых есть союз *и*, запятая не ставится, если образуется тесное смысловое единство (обычно такие однородные члены не имеют при себе пояснительных слов): *Были и слова и поступки необдуманны.*

4. Между парами однородных членов, соединенных союзом *и*, ставится запятая (внутри таких пар запятые не ставятся): *Существует обширный теоретический материал о взаимодействии следователя и обвиняемого, защитника и подзащитного, судей и участников процесса.*

5. Запятая не ставится в устойчивых оборотах, образованных двумя словами с противоположным значением, соединенными повторяющимися союзами *и*, *ни*: *и так и этак, и холод и голод, ни то ни се, ни дать ни взять, ни себе ни людям, ни тот ни другой.* Например: *Дела шили ни шатко ни валко.*

Примечание. Между однородными членами могут употребляться одинаковые союзы *и*, *или* (*либо*), которые не являются повторяющимися, поскольку относятся к разным однородным членам предложения: *Решение об отказе в согласовании переустройства и перепланировки жилого помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.*

§ 10. Обособление определений, приложений, обстоятельств, дополнений

Обособление определений

Определение — второстепенный член предложения, отвечающий на вопросы *какой? чей?* Определения бывают согласованные и несогласованные. **Согласованными** называются определения, выраженные теми частями речи, которые соединяются на основе связи согласования с определяемым словом, совпадают с ним в формах рода, числа, падежа: *завершенное расследование, высокий курсант, тяжкие увечья*. При изменении формы определяемого слова согласованное определение соответственно меняет свою форму. Например: *На подозреваемой был бордовый свитер. Бордовый* — согласованное определение, поскольку выражено прилагательным, совпадает с определяемым словом *свитер* в формах рода, числа, падежа (мужской род, единственное число, именительный падеж); при изменении формы определяемого слова (например, в падеже) соответствующим образом изменится форма данного определения (*бордового свитера, бордовому свитеру*).

Несогласованные определения выражаются существительными в косвенных падежах, личными местоимениями в притяжательном значении, сравнительной степенью прилагательного, наречием, инфинитивом, неразложимым словосочетанием; соединяются с определяемым словом на основе связи беспредложного и предложного управления или примыкания (*волосы с проседью, заключение эксперта, его родители, сталь прочнее, здание напротив, намерение улететь, юноша лет семнадцати*). Очевидно, что совпадение форм определяемого слова и определения не предполагается; при изменении форм определяемого слова несогласованное определение не меняется: *На подозреваемой был свитер цвета бордо. Цвета бордо* — несогласованное определение, так как совпадения форм нет, при изменении определяемого слова форма определения остается неизменной (*свитера цвета бордо, свитеру цвета бордо*).

1. Обособляются распространенные определения, выраженные причастием или прилагательным с зависимыми от них словами, стоящие после определяемого слова, например: *В судебном заседании должны быть проверены доказательства, устанавливающие или опровергающие совершение данным лицом общественно опасного деяния, предусмотренного уголовным законом.*

2. Обособляются два и более постпозитивных одиночных определения, имеющих уточняющее значение: *Нефедов Петр Сергеевич, русский, неженатый, временно не работающий, обвиняется...*

3. Обособляется определение, если оно оторвано от определяемого существительного и имеет добавочный обстоятельственный оттенок: *Лишенная близости матери, замкнутая и одинокая, увлеченная ничем не сдерживаемой фантазией, оторванная от реальной жизни, при первом же столкновении с ней Елена не нашла путей разрешения назревшего конфликта (В. Л. Россельс).*

4. Обособляются несогласованные определения, которые подчеркивают характеризующий признак, имеющий причинный оттенок. Как правило, обособляются несогласованные определения при имени собственном или личном местоимении: *Непривлекательной внешности, небольшого ума, Краюшин производил отталкивающее впечатление на окружающих.*

5. Обособляются определения, относящиеся к личному местоимению, которое всегда нуждается в уточнении: *Измотанный длительной дорогой, озлобленный из-за преследовавших экспедицию неудач, он потерял надежду найти утраченные драгоценности; Байрашевский вырвал из ее (Прасковьи Качки. — Т. В.) рук счастье, которое она, доверчивая и влюбленная, купила дорогой ценой, — ценой своей девственности! (П. Н. Обнинский).*

Особенности обособления приложений в письменной деловой речи

Приложение является особым типом определения. **Приложение** — это определение, выраженное существительным, которое согласуется с определяемым словом в падеже: *курсант-отличник, инструктор-кинолог, слушатель ФЗО Болотский И. Ю.* Поскольку при подобной связи взаимосогласования нельзя выявить на грамматической основе главное и зависимое слово, т. е. определяемое слово и приложение, то приложение определяется по лексическому значению следующим образом:

— в сочетаниях двух нарицательных существительных приложением является существительное со значением качественной оценки (*девица-красавица*), видового признака (*специалист-криминалист*; первое слово обозначает родовое понятие, второе — видовое) и т. п.;

— в сочетаниях нарицательных существительных с именами собственными, называющими лицо, приложением является имя нарицательное (*рядовой Кубанов Т. С., профессор Кузнецов А. А.*);

— в сочетаниях нарицательных существительных с именами собственными, не называющими лицо, приложением является имя собственное (*река Иртыш, город Омск, Омск-город, Омь-река*).

1. Обособляется одиночное приложение, относящееся к нарицательному существительному, которое имеет при себе зависимые слова: *Активное участие в работе на семинаре принимал хорошо подготовившийся курсант, отличник*.

2. Обособляется приложение, относящееся к собственному имени, если стоит в постпозиции: *Кириллов Ю. С., курсант 231ПСП группы, рядовой полиции*. Препозитивное приложение обычно не обособляется: *Курсант 231ПСП группы рядовой полиции Кириллов Ю. С.* Причем в первом примере приложения являются однородными и отделяются запятой; во втором — неоднородными и не отделяются запятой.

Обособляется находящееся в препозиции приложение с союзом *как* (а также без данного союза), которое относится к имени собственному, нарицательному или личному местоимению и имеет добавочное обстоятельственное (причинное) значение: *Как юрист, Кравцов хорошо разбирался в тонкостях судебного процесса; Специалист своего дела, Пургин знал, как правильно и быстро действовать в такой ситуации; И я от имени государства — как прокурор, от имени всего нашего народа, — как советский гражданин, должен выразить крайнее возмущение по этому поводу (Ю. А. Костанов)*.

3. Обособляется приложение, выраженное именем собственным, которое называет лицо и служит для пояснения или уточнения нарицательного существительного (перед таким приложением можно поставить слова *а именно*): *Двадцатилетний юноша, Григорий Ивовлев, во время драки нанес ножевое ранение своему знакомому, Тимофею Белоголовцеву*.

4. Обособляется приложение при личном местоимении: *Он, руководитель преступной группы, координировал действия подчиненных*.

5. Обособляется приложение со словами *по имени, по фамилии, по прозвищу, родом* и др.: *Комендант общежития, по фамилии Егоров, дружески потрепал меня по плечу и приветливо улыбнулся*.

6. Приложения обособляются тире, если носят пояснительный характер или находятся в конце предложения: *Сторож — пожилая женщина, инвалид — в полном соответствии с требованиями договора звонит по телефону в милицию (Ю. А. Костанов). Лещук объявила знакомым, что секрет излечения всех болезней она унаследовала от покойного профессора Пестушкевича — владельца частных лечебниц в Варшаве, Кракове и Познани (В. Г. Даев)*.

7. Не обособляется приложение, если относится к имени собственному и находится перед ним, а также приложение с союзом *как* в значении в качестве: *Поклонниками таланта Лисия были выдающиеся римские политические деятели и военачальники Юлий Цезарь, Брут, Лициний; И не только Лозинский как помощник Краюшина заслужил этот гнев (Ю. А. Костанов).*

Обособление обстоятельств

Обстоятельство — это второстепенный член предложения, обозначающий признак признака или признак действия: *12 декабря 2014 г. Андреев И. В. приобрел у Кривцова С. Г. автомобиль марки «Тойота» 2013 г. выпуска. Находясь в г. Энске, Акишин А. Е. встретился со своим знакомым Сергеевым М. С.*

Обособляются обстоятельства, выраженные:

1) деепричастным оборотом, независимо от его позиции в предложении: *Разве можно положительно оценить ситуацию, когда, заключив контракт на выполнение работы за определенное вознаграждение, работники в дальнейшем узнают, что зарплата у них понижается ровно вдвое по той причине, что изменились критерии ее начисления, зафиксированные в новом корпоративном нормативном акте? (Т. В. Кашанина);*

2) одиночными деепричастиями два (несколько) однородных обстоятельства: *Вздвогнул и примолкнув, Миковецкий подошел ближе;*

3) одиночным деепричастием, которое находится в начале и в середине предложения: *За дверь, не двигаясь, Егорова кто-то поджидал.*

Не обособляются обстоятельства, выраженные:

1) деепричастиями, которые указывают на образ действия, так как в данном значении приближаются к наречиям: *Ищущие поддержки подростки в дальнейшем покидали секту **разуверившись** (без веры); До 14 часов занятия должны продолжаться **не прерываясь** (непрерывно);*

2) устойчивыми словосочетаниями и фразеологизмами, в состав которых входят деепричастия: *Совершивший побег заключенный бросился **сломя голову** сквозь непроходимые заросли; Ответственный сотрудник отдела трудился **не покладая рук**.*

В зависимости от смысловой нагрузки, позиции по отношению к глаголу-сказуемому, степени распространенности оборота могут обособляться обстоятельства, выраженные существительными с предлогами *благодаря, согласно, вопреки, в силу, в случае, при наличии, при отсутствии, по причине, ввиду, вследствие, несмотря на*: *Несмотря на возникшие трудности, задание было выполнено в срок.*

Распространено в деловой документации обособление обстоятельств места, времени, уточняющих другие обстоятельства. Под уточнением понимается конкретизация предшествующего члена предложения, более общего по значению; сужение объема информации, ее ограничение. В таких случаях от первого обстоятельства ко второму можно задать вопрос *а именно когда? а именно где?: Об этом они говорили следователю 14 декабря, сразу же после происшедшего события, и в судебном заседании (М. Ф. Хаткевич); В Ленинграде, в курортной зоне, Овчинникову выделили земельный участок под строительство собственного дома (А. П. Бороданков)*. Реже встречаются уточняющие обособленные обстоятельства образа действия: *Присутствовавшие на собрании все сразу, в один голос, стали бурно выражать свое несогласие с проектом решения*.

Обособление дополнений

Дополнение — второстепенный член предложения, обозначающий объект (предмет), на который переходит действие либо по отношению к которому совершается действие или проявляется определенный признак.

В предложении дополнение отвечает на вопросы косвенных падежей и может относиться к таким членам, которые выражены глаголом, именами существительными и прилагательными или наречием.

В качестве дополнения могут выступать слова с предметным значением в форме косвенного падежа (существительное, местоимение-существительное, субстантивированные слова, числительные), синтаксически нечленимые словосочетания, предметные фразеологизмы.

Обособление дополнений касается падежных форм слов, которые обобщенно обозначают предмет, имеют значение включения, исключения, замещения, то есть ограничительное или расширительное значение. Как правило, такие падежные формы образуются при помощи производных предлогов *кроме, вместо, помимо, наряду с, за исключением, исключая, сверх* и др.: *Содержание лекции было мне понятно, за исключением некоторых деталей*.

Обособление дополнений связано с их смысловой нагрузкой, желанием говорящего (пишущего) подчеркнуть их роль в предложении. Обособленные обороты называются условно обособленными дополнениями, так как они, как правило, не связаны по смыслу с объектом, на который переходит действие. Оборот, например, с предлогом *кроме* чаще всего обособляется, если имеет значение исключения: *Когда от-*

правились в дорогу, ничего, **кроме воды**, не взяли. Реже наблюдается обособление конструкции с названным предлогом при значении включения: **Кроме семинаров**, сегодня по расписанию два практических занятия и лекция.

Фразеологизм *кроме того* в функции вводного компонента принято выделять запятыми: **Кроме того**, каждый участник конференции говорил о перспективах взаимодействия структурных подразделений; *Кроме того*, при начале речи ум слушателей свеж, а к концу внимание ослабевает и должно быть подогрето искусственно (А. Левенстим).

Если предлог *вместо* употребляется в значении «за, взамен», то обособления обычно не происходит: **Вместо утерянной книги** курсант возвратил в библиотеку другую. Если оборот с предлогом *вместо* синтаксически не связан со сказуемым, то, как правило, он обособляется: **Вместо ответа на заданный преподавателем вопрос**, слушатель стал объяснять причины своей неподготовленности (оборот *вместо ответа на заданный преподавателем вопрос* относится к предложению в целом, не имеет синтаксической связи со сказуемым, поэтому невозможно образовать словосочетание *стал объяснять ответ*).

§ 11. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с предложением

Вводные слова и словосочетания не являются членами предложения, они выражают отношение говорящего к содержанию высказывания, указывают на источник сообщения, на способ оформления мысли и т. д. Следует запомнить слова и словосочетания, которые всегда являются вводными: *во-первых...*; *во-вторых...*; *впрочем, итак, например, по-видимому, пожалуйста, следовательно, собственно говоря, по правде говоря* и др.

Вводные предложения выражают различное отношение к высказыванию, относятся ко всему предложению или к отдельным его членам; отличаются смысловой законченностью и синтаксическим строем, совпадающим с обычным предложением (в отличие от вводных слов и словосочетаний). По структуре вводные предложения делятся на односоставные, двусоставные, безличные: **Мы полагаем**, необходимо усилить меры по противодействию распространению наркотических средств среди молодежи (вводное предложение является по структуре двусоставным) (табл. 9–11).

Таблица 9. Знаки препинания при вводных словах, словосочетаниях и предложениях

Вводные слова, словосочетания и предложения выделяются знаками препинания	Не выделяются знаками препинания
Запятые: <i>Действительно, у Юрия Краснова все получалось аккуратно и четко.</i>	Не являются вводными: <i>вот, будто, как будто; только, вряд ли, едва ли; ведь, даже, именно, столько; почти, непременно; как раз, обязательно; авось, все-таки, вдруг: Можно было как будто прорваться внутрь вагона (Н. П. Кан); Следующим летом вряд ли удастся побывать в Крыму.</i>
Тире или скобками, если содержат добавочные замечания или пояснения: <i>Одна из книг (кажется, та, совсем потрепанная) была библиотечной.</i>	
Вводные предложения <i>я знаю, я думаю</i> и др. выделяются запятыми, реже — тире: <i>Я знаю, поступать нужно по совести.</i>	В начале и в конце обособленного уточняющего члена предложения вводные слова, связанные с ним по смыслу: <i>На берегу, очевидно недалеко от спасательной станции, были слышны крики о помощи. Ср.: Среди участников группы, очевидно, не было неформального лидера.</i>
Пунктуация при сочетании «союз <i>а</i> + вводная конструкция»: запятая после союза ставится, если вводное слово можно опустить, не нарушая смысла всего предложения: <i>Не одно десятилетие, а, может быть, два, три продлится экономический кризис.</i> Но если союз и вводная конструкция образуют единое целое, то запятая между ними не ставится: <i>Во-первых, благодарим за своевременный ответ; а во-вторых, высылаем приглашение посетить выставку научных достижений.</i>	

Таблица 10. Знаки препинания при вставных конструкциях

Вставные конструкции выделяются (выражают добавочные, попутные замечания и, в отличие от вводных, не употребляются в начале предложения!)		
Скобками: <i>Между тем «талант», т. е. «одаренность», происходит от греческого слова, обозначающего меру веса (видимо, серебра), т. е. деньги (Т. Толстая); Условия воспитания, страсти и нравственные потрясения (т. е. единственные двигатели в убийстве Байрашевского) отнюдь нельзя смешивать с душевными болезнями (П. Н. Обнинский).</i>	Тире: <i>Каким-то чудом оно (семя жизни Прасковьи Качки. — Т. В.) дало — и зачем дало? — росток, но к этому ростку не было приложено заботы и любви (Ф. Н. Плевако).</i>	Запятые: <i>Но, как уже было сказано, милые бранятся — только тешятся.</i>

Таблица 11. Способы разграничения вводных слов и членов предложения

Слово	Является вводным словом и выделяется на письме запятыми, если	Является членом предложения, не выделяется на письме, если
Наконец	Указывает на связь мыслей, порядок изложения (в значении «и еще»): <i>наконец, третье свойство — отказ от полноты в пользу целостности (Р. Баранцев).</i>	Имеет значение «в результате, после всего»; обычно выступает в роли обстоятельства; можно присоединить частицу <i>-то</i> (<i>наконец-то</i>): <i>мы изучали эту сложную науку в течение года и наконец достигли определенных результатов.</i>
Однако	Стоит в середине или в конце предложения: <i>основная мысль, однако, была выражена ясно (П. Сергеев).</i>	Стоит в начале предложения или части сложного предложения, употребляется как противительный союз, синонимичный <i>но</i> : <i>однако далеко не каждое дело демонстрирует собою именно такую тенденцию, отнюдь не каждое следственное дело дает такую процессуальную модель (А. Кони).</i>
Вообще	Указывает на приемы и способы оформления мыслей, в значении «вообще говоря»: <i>Вообще, приведенные в статье сведения являются весьма любопытными.</i>	В значении «обычно, всегда, совсем»: <i>вообще они не улыбались, и видно было, что не сдерживались, а им не хотелось, их не манило улыбнуться (В. Розанов).</i>
Значит	Указывает на связь мыслей, порядок изложения и синонимично слову «следовательно»: <i>Правовое регулирование может касаться различных сторон жизни общества, значит, экспертом законопроекта может быть не вообще высококвалифицированный правовед, а специалист в определенной отрасли права (Т. В. Каширина).</i>	Синонимично слову «означает»: <i>информирован — значит вооружен.</i>
Возможно	Выражает оценку говорящим степени достоверности сообщаемого (возможность), синонимично словам «предположительно», «может быть»: <i>Возможно, показания свидетелей следует еще раз проверить.</i>	Употреблено в значении «можно что-то сделать», «стало возможным»: <i>По перечисленным причинам стало возможно незаконное получение компьютера в личную собственность.</i>
Конечно	Выражает оценку говорящим степени достоверности (уверенность): <i>Законодательство, под влиянием временных ослеплений, может, конечно, отступить назад и возвращаться к устаревшим и отжившим учреждениям (А. Кони).</i>	Выступает в роли частицы: <i>Конечно же все завершилось благополучно.</i>

§ 12. Знаки препинания в сложных предложениях

Знаки препинания в бессоюзных предложениях

Части бессоюзного сложного предложения связаны интонационно и по смыслу, между грамматическими основами союз отсутствует, при этом используются такие знаки препинания, как точка с запятой, двоеточие, тире.

1. Между частями бессоюзного сложного предложения ставится запятая, если они тесно связаны между собой по смыслу, например: *Раскройте ваши объятия, я отдаю ее к вам* (Ф. Н. Плевако).

2. Если части бессоюзного сложного предложения оторваны друг от друга по смыслу или значительно распространены и имеют внутри себя запятые, то между частями предложения ставится точка с запятой: *Абсолютной свободы воли, вероятно, не было и не будет; требования же, предъявляемые государством к индивидуальной воле, всегда ограничиваются относительной ее свободой; государство требует от частного лица лишь способности производить сравнительную оценку представлений, соответствующих требованиям нравственности и государственным законам* (П. Обнинский).

Двоеточие в бессоюзном сложном предложении, состоящем из двух частей, ставится:

1) если вторая часть (одно или несколько предложений) разъясняет, раскрывает содержание первой части (между обеими частями можно вставить *а именно*): *Сквозь сон стала тревожить неотступная мысль: обворуют лавку, сведут лошадей...* (И. Бунин); *Мы получаем конечный и до очевидности простой итог: там, где мнения врачей расходятся, надо отдать предпочтение тому, которое более согласуется с выводами из фактов* (П. Обнинский); *Страшная мысль мелькнула в уме моем: я вообразил ее в руках разбойников* (А. Пушкин).

Двоеточие ставится обязательно, если в первой части бессоюзного сложного предложения имеются слова **так, таков, такой, одно** и т. п., конкретное содержание которых раскрывается во второй части: *Про себя Данилов сформулировал задачу так: из доктора Белова надо сделать начальника поезда* (В. Панова);

2) если в первой части посредством глаголов **видеть, смотреть, слышать, понимать, знать, чувствовать** и т. п. делается предупреждение о том, что далее последует изложение какого-либо факта или какое-нибудь описание (в этих случаях между обеими частями обыч-

но можно вставить союз **что**): *Вдруг я чувствую: кто-то берет меня за плечо и толкает (И. Тургенев); Ты сам заметил: день ото дня я вяну, жертва злой отравы (М. Лермонтов);*

3) если в первой части имеются глаголы **выглянуть, оглянуться, прислушаться** и т. п., а также глаголы со значением действия, предупреждающие о дальнейшем изложении и допускающие вставку после себя слов **и увидел, что, и услышал, что, и почувствовал, что** и т. п.: *Прислушался: крики стихли; Я поглядел кругом: торжественно и царственно стояла ночь... (И. Тургенев); Он подумал, понюхал: пахнет медом (А. Чехов);*

4) если вторая часть указывает основание, причину того, о чем говорится в первой части (между обеими частями можно поставить союз **потому что, так как, поскольку**): *Но осторожны будьте: можете упасть в яму (И. Шмелев); Он покраснел: ему было стыдно убить человека безоружного... (М. Лермонтов);*

5) если вторая часть представляет собой прямой вопрос, например: *Одного только я не понимаю: как она могла тебя укусить? (А. Чехов).*

Примечание. Двоеточие употребляется в синтаксических условиях, при которых наиболее четко может проявиться его разъяснительно-пояснительная функция, например в двучленных конструкциях с именительным падежом в обеих частях, которые строятся по схеме: название общей проблемы и конкретизирующие ее частные детали; место и событие и т. п. Такие конструкции распространены в заголовках, особенно в названиях рубрик газет: *Мировые проблемы: пути решения; Высшая школа: еще один взгляд на перспективы реформирования системы образования.*

Тире в бессоюзном сложном предложении ставится:

1) если между частями бессоюзного сложного предложения устанавливаются сопоставительные и противительные отношения: *Соседей звал истошно — не пришли, затаились (Т. Толстая);*

2) если во второй части предложения заключено указание на результат, следствие: *Разделяете ли вы мое убеждение — покажет ваш разговор (А. Кони); Биться в одиночку — жизни не перевернуть (Н. Островский);*

3) если в первой части предложения есть указание на время или условие совершения действия, обозначенного во второй части: *Обветренное лицо горит, а закроешь глаза — вся земля так и поплывет под ногами (И. Бунин); Формально мы не можем предъявить никаких пре-*

тензий к музею и охране — они по крайней мере выполнили инструкции (Ю. Костанов);

4) если во второй части предложения содержится сравнение с тем, о чем сказано в первой части: *Молвит слово — соловей поет; Мимо пройдет — солнцем одарит*;

5) если вторая часть предложения начинается словами *так, это, только, такой*: *Алена вздохнула прерывисто — так вздыхает наплакавшийся ребенок (В. Токарева); Я подобрал и осмотрел его маузер — это была отличная машина, и совсем новая (В. Пелевин)*.

Знаки препинания в сложносочиненных предложениях

В сложносочиненных предложениях в соответствии с функциями и классификацией сочинительных союзов наиболее часто представлены соединительные, противительные, разделительные отношения. Кроме того, в сложносочиненных предложениях могут быть выражены сопоставительные, пояснительные, присоединительные отношения. Между частями сложносочиненного предложения употребляются союзы:

- 1) соединительные: *и, да* (в значении *и*), *ни ... ни*;
- 2) противительные: *а, но, да* (в значении *но*), *однако же, зато, а то, не то*;
- 3) разделительные: *или, либо, ли ... ли, то ... то, не то ... не то*;
- 4) присоединительные: *да, да и, тоже, также*;
- 5) пояснительные: *то есть, а именно*.

1. В сложносочиненных предложениях перед данными союзами ставится запятая: *Речь состояла из общих мест, и следить за нею было трудно (П. Сергеев)*. В случае, если части сложносочиненного предложения значительно распространены или имеют внутри себя запятые, между ними ставится точка с запятой (перед союзом *и, да* (в значении *и*), когда они соединяют части, которые без них были бы разделены точкой): *Присоветуйте им встретить меня с детской любовью и послушанием; не то не избежать им лютой казни (А. Пушкин); Степан не ужинал без Авдотьи, ждал ее у накрытого стола; она также не ужинала без него (Г. Николаева)*.

2. В сложносочиненном предложении перед союзами *и, а, но* вместо запятой ставится тире, если вторая часть содержит резкое присоединение или подчеркнутое противопоставление: *Сухой треск ракетницы — и в небе вспыхивают два рассыпчатых зеленых огня (А. Первенцев)*.

Перед союзами *и, да* (в значении *и*), *или, либо* запятая не ставится, если части сложносочиненного предложения:

1) имеют общий второстепенный член: *На определение суда о приостановлении производства по делу может быть подана частная жалоба или принесен протест;*

2) имеют общее придаточное предложение: *Если кто-то из судей лишен возможности продолжать участие в заседании, он заменяется другим судьей и разбирательство дела начинается вновь;*

3) являются назывными предложениями: *Мир и процветание; Тишина, темнота, одиночество и этот странный шум (К. Симонов);*

4) являются вопросительными, побудительными, восклицательными предложениями: *В котором часу вы вернулись домой и кто был тогда в квартире?;*

5) поясняют общее для них третье предложение, предшествующее им и связанное с ними бессоюзной связью: *Следователь хорошо осознавал: преступление совершено при весьма странных обстоятельствах и необходимо собрать большой объем информации по данному уголовному делу;*

6) имеют общее вводное слово, вводное словосочетание или предложение: *Напротив, он идет тайком и никто его не замечает;*

7) являются неопределенно-личными предложениями при предполагаемом одном производителе действия: *Подсудимых тоже куда-то выводили и только что ввели назад (Л. Толстой);*

8) являются безличными предложениями, которые имеют синонимические слова в составных сказуемых: *Необходимо собраться всем в лекционном зале № 4 и следует иметь при себе удостоверяющие личность документы.*

Запятая ставится между частями сложносочиненного предложения, имеющими общий второстепенный член или общее придаточное предложение, если эти части соединены повторяющимся союзом: *По улицам двигались тяжелые грузовики, и мчались легковые машины, и торопливо шли пешеходы.*

Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях

Сложноподчиненным называется предложение, синтаксически неравноправные части которого (главная и подчиненная) связаны между собой с помощью подчинительных союзов (*что, чтобы, как*) или союзных слов (*который, где, какой, чей*).

1. Придаточное предложение отделяется от главного запятой или выделяется запятыми с обеих сторон, если находится внутри главного: *Нет сомнения, что исторически-догматическая сторона в преподавании уголовного процесса везде должна занимать подобающее ей по праву место (А. Кони); Хищение золотых фаларов из музея, поскольку они представляют собой столь большую ценность и оцениваются не менее чем в 500 тысяч рублей, правильно квалифицировано как хищение государственного имущества в особо крупных размерах статьей 93¹ Уголовного кодекса (Ю. Костанов).*

2. В случае употребления между главной частью и придаточной сложного подчинительного союза (**потому что, ввиду того что, благодаря тому что, вследствие того что, в силу того что, после того как, в то время как, с тех пор как** и т. п.), запятая ставится один раз: перед союзом, если придаточное предложение следует за главным, и после всего придаточного предложения, если оно находится перед главным: *Так, по крайней мере, казалось, потому что им (судьям и присяжным. — Т. В.) приходилось выслушивать неистовые изобличения оратора (П. Сергеич).* В других случаях сложный союз может распадаться на две части в зависимости от смысла. Тогда первая часть войдет в состав главного предложения в качестве соотносительного слова, а вторая будет выполнять роль союза. При таких условиях запятая ставится только перед второй частью сложного союза: *Очевидно, счастливый чувствует себя хорошо только потому, что несчастные несут свое бремя молча и без этого молчания счастье было бы невозможно (А. Чехов).* Сложные союзы **тогда как, словно как, даже если, лишь когда** не делятся на части.

3. Если перед подчинительным союзом или относительным словом стоит отрицание **не** либо повторяющийся дальше сочинительный союз **и, или, либо** и т. п., то придаточное предложение не отделяется от главного запятой: *Важно не что он сказал, а как он это сказал.*

4. Не являются придаточными предложениями и не отделяются поэтому запятой неразложимые выражения **во что бы то ни стало, как ни в чем не бывало, кто во что горазд, что есть мочи** и т. п.: *Закричал что есть мочи; Нужно выполнить порученное задание во что бы то ни стало.*

5. Придаточное предложение, состоящее из одного только относительного слова, запятой не отделяется, например: *Он обиделся, но не сказал почему.*

6. В предложениях с несколькими придаточными запятые ставятся между главной и придаточными частями перед союзами или союзными словами: *Раз плохо лежит, мы должны указать тем, от кого это зависит, чтобы лежало хорошо* (Ю. Костанов).

7. Знаки препинания не ставятся между однородными придаточными предложениями, если они соединены неповторяющимися союзами *и, да* (в значении *и*), *или, либо*: *Адвокат выслушал и сказал, что посмотрит дело и если все так, как говорит Нехлюдов, то он без всякого вознаграждения возьмется за защиту* (Л. Толстой).

Задания

Задание 1. Напишите, вставляя пропущенные буквы. Объясните их правописание или напишите рядом проверочные слова.

Сост...влять пр...т...кол, соб...рать доказательства, им...тировать самоубийство, соч...тать принудительные и восп...тательные меры, привл... кать к ответственности, пров...дить следственный эксп...р...мент, к...раться законом, р...вняться в строю, ид...нт...фицировать личность, ст...рать отпечатки пальцев, изобл...чать в...новного, к...мп...нсировать моральный ущерб, обв...нять в бездействии, вз...мать налог, ум...лять зн...чение содеянного, пор...ждать пороки, ум...лять о помощи, прил... гать к пр...т...колу, обр...тить вн...мание, вы...вить признаки преступления, огл...шать приг...вор.

Задание 2. Запишите слова, вставляя пропущенные буквы. Подберите проверочное слово.

Образец: враг — враги.

Ажиота..., арбитра..., насле...ство, изморо...ь, изво...чик, про...ьба, подъез..., фла...шток, плеби...цит, муля..., патронта..., сле...ственный, туinea...ствовать, нало..., воро...ство, уши..., лизин..., дер...кий, желе...ка, наез... .

Задание 3. Перепишите словосочетания. Вставьте пропущенные буквы, где это необходимо.

Совес...ливый человек, корыс...ный поступок, чудес...ное превращение, учас...ливое отношение, страс...ный поклонник, комендан...ский час, президен...ский указ, гиган...ский скачок, интеллиген...ский подход, влас...ные структуры, доблес...ный сотрудник, опас...ный преступник, праз...ничный день, облас...ная администрация, окрес...ный пейзаж, гнус...ный поступок, ярос...ная атака, кос...ные взгляды, кос...ный мозг, словес...ый портрет, туристическое аген...ство.

Задание 4. Напишите, вставляя пропущенные гласные и согласные буквы (если это необходимо). Проверьте себя по орфографическому словарю.

Ап...ел...яция, гал...ерея, гум...анизм, дискус...ия, инт...л...игенция, ком...ентарий, пес...имизм, проф...ес...ия, мил...ион, тер...итория, аф...ект, ан...ул...ировать, ан...логия, ант...гонизм, бр...ш...ра, дилем...а, инц...дент, пр...ц...дент, при...р...тет, пр...рог...тива, легитим...ный, пр...в...редливый, кил...ер, кор...упция, ор...гинал, тер...ас...а, р...кет, р...йтинг, эм...грант, им...игрант, р...зыскной, воен...ачальник, воен...обязан...ый.

Задание 5. Напишите текст. Поставьте ударение во всех словах, отметьте орфограммы на правописание гласных и согласных в корне слова.

Прилагая к исполнению своих обязанностей соединенную силу трудолюбия и самой строгой добросовестности, он дал возможность гласному суду в Петербурге, в первые годы его существования, явить пример вполне устного суда и притом по самым сложным делам. Память и внимание Арсеньева, в связи с его отношением к обязанностям защитника, обеспечивали вполне верность такого изложения и им и его противником по судебному состязанию. Быстрота в производстве дела, исключавшая излишнюю утомляемость присяжных, и взаимное уважение сторон от этого только выигрывали, а существо дела становилось ярче и нагляднее (А. Ф. Кони).

Задание 6. Внимательно проанализируйте образование и правописание каждого слова с пропущенными буквами. Напишите, вставляя пропущенные буквы.

Каждая из сторон не только считала свою точку зрения единстве...о возможной, но и любую иную рассматривала едва ли не как посягательство на истину. Но вот законче...о судебное следствие. Все доказательства рассмотре...ы, исследова...ы, провере...ы. Не осталось ничего невыясне...ого. В действие должен вступить точный, беспристрастный, вывере...ый анализ (Я. С. Киселев).

Задача защиты по да...ому делу трудна и ответств...а. Защита не согласна с предлож...ой обвинением юридической квалификацией соверш...ого преступления. Мы выслушали показания многочисл...ых свидетелей. Сухое и лаконичное изложение событий в обвинительном заключении дополнилось живыми и непосредстве...ыми впечатлениями очевидцев (О. В. Дервиз).

Задание 7. Определите, какие выделенные слова являются существительными, какие — производными предлогами. Напишите в соответствии с правилами.

Не являются превышением пределов необходимой обороны действия обороняющегося лица, если это лицо *(в)следстви...* неожиданности посягательства не могло объективно оценить степень и характер опасности нападения. Окончательное наказание *(в)виде* лишения свободы не может превышать более чем наполовину максимальный срок наказания *(в)виде* лишения свободы, предусмотренный за наиболее тяжкое из совершенных преступлений. Срок содержания под стражей может быть продлен *(в)виду* особой сложности дела. *(По)окончани...* судебного следствия суд заслушивает прокурора и защитника, которые высказывают свои соображения по вопросам, разрешаемым в приговоре суда. Муж не вправе без согласия жены возбуждать дело о расторжении брака *(во)время* беременности жены или *(в)течени...* одного года после рождения ребенка.

Задание 8. Определите, какой частью речи являются выделенные слова. Напишите текст, раскрывая скобки.

Наказание в виде лишения свободы не может быть назначено несовершеннолетнему осужденному, совершившему в возрасте до шестнадцати лет преступление небольшой или средней тяжести впервые, а *так(же)* остальным несовершеннолетним осужденным, совершившим преступления небольшой тяжести впервые. *То(же)* деяние, совершенное из хулиганских побуждений, — наказывается обязательными работами на срок от ста двадцати до ста восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок от шести месяцев до одного года, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Вотин заявляет, что ударил Комбагира по голове ракетницей *за(то)*, что тот ранил ножом Ряженова. После этого Вотин подошел к лежавшему на земле Валерию Комбагиру, *что(бы)* добить его (Н. С. Елагин).

Ошибочно было бы думать, что существует прямая пропорция между возрастом и умением разбираться в людях, между возрастом и способностью распознать ложь и лицемерие, во *что(бы)* они ни рядились (Я. С. Киселев).

Задание 9. Напишите частицу *не* слитно или раздельно. Приготовьтесь объяснить ее правописание.

Лица, упорно (не) желающие приобщаться к честной трудовой жизни; назначение наказаний, (не) связанных с лишением свободы; лица без гражданства, (не) проживающие постоянно в РФ; преступления, (не) представляющие большой общественной опасности; (не) отбытый срок наказания; лица, (не) имеющие судимости; (не) отмененное постановление прокурора о прекращении уголовного дела; (не) обоснованное решение; случаи, (не) терпящие отлагательства; лицо, (не) содержащееся под стражей; суд вправе подвергнуть (не) явившегося подсудимого приводу; допрошенные судом свидетели не могут общаться с (не) допрошенными свидетелями; свидетели допрашиваются порознь и в отсутствие еще (не) допрошенных свидетелей; свидетель, (не) достигший 16 лет; лицо остается (не) выясненным; событие преступления (не) установлено; суд (не) связан доводами кассационной жалобы; кассационный протест (не) принесен; обстоятельства остались (не) выясненными; приговор (не) подписан составом суда; наказание, (не) соответствующее тяжести преступления; приговор, (не) подлежащий кассационному обжалованию.

Задание 10. Подумайте, где следует поставить запятые между однородными членами предложения. Напишите предложения, поставьте знаки препинания, докажите правильность их постановки.

Умышленное уничтожение или повреждение государственного или общественного имущества, совершенное путем поджога или иным общеопасным способом или повлекшее человеческие жертвы или причинившее крупный ущерб или иные тяжкие последствия а также умышленное уничтожение или существенное повреждение лесных массивов путем поджога наказывается лишением свободы. Недопущение ограничения или устранения конкуренции путем установления или поддержания монопольно высоких или монопольно низких цен раздела рынка ограничения доступа на рынок устранения с него других субъектов экономической деятельности установления или поддержания единых цен, если эти деяния повлекли причинение крупного ущерба наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев либо арестом на срок от четырех до шести месяцев либо лишением свободы на срок до двух лет.

Задание 11. Внимательно прочитайте высказывания. Найдите однородные члены предложения, проверьте правильность постановки запятых между ними. Напишите, расставляя правильно знаки препинания.

Много бед и испытаний пришлось претерпеть России за ее больше чем тысячелетнее существование. Печенег терзали ее, половцы, татары поляки. Дванадцать языков обрушилось на нее, взяли Москву. Все вытерпела все преодолела Россия только крепла, и росла от испытаний. Но теперь теперь... старушка украла старый чайник ценою в пятьдесят копеек. Этого Россия уж, конечно, не выдержит, от этого она погибнет безвозвратно (Ф. Н. Плевако).

Задание 12. В примерах из судебных речей найдите второстепенные члены предложения, требующие обособления. Выделите их на письме, объясните причины обособления.

Мне прокурору поддерживающему обвинение от имени государства остается полностью разделить гневное и суровое осуждение преступников высказанное представителями общественности (М. Ф. Хаткевич). Овчинников возвращался с работы в 5–6 часов ложился спать и просыпался среди ночи. Естественно, что выспавшись он уже ночью спать не мог (А. П. Бороданков). Лещук объявила знакомым, что секрет излечения всех болезней она унаследовала от покойного профессора Пестушкевича владельца частных лечебниц в Варшаве, Кракове и Познани (В. Г. Даев). Поэт и художник работают в тиши замкнутые в своем рабочем уединении (Ф. Н. Плевако). Он требовал графической экспертизы утверждая, что подпись его во многих документах поддельна. Оказавшись в зависимости от Деминой Жукова не задумываясь выполняла ее просьбы (М. Б. Черняк).

Задание 13. Определите, в каких конструкциях *несомненно, возможно, к сожалению, правда, наконец* являются членами предложения, в каких — вводными словами. Напишите, поставьте знаки препинания. Помните о других случаях постановки знаков препинания.

Все это несомненно вызвало ненужную нервозность в работе следователя. К сожалению по такому пути пойти нельзя. Правда Еременко утверждает, что Владимир Далмацкий взял его за левую руку. Была еще одна возможность: прыгнуть на ходу поезда под откос, но это почти верная смерть и предательство беззащитного Владимира. Наконец можно было как будто прорваться внутрь вагона (Н. П. Кан).

В суде возможно Туркина была бы и рада рассказать правду, но сказав правду она понесет ответственность за возведение ложного обвинения. Нужно исправить то зло, которое причинила Туркина. А это возможно сделать только оправдательным приговором (Я. С. Киселев). Правда не все то, что рассказывал здесь Левитский, рассказано им и на предварительном следствии (Ф. Н. Плевако).

Задание 14. Напишите предложения, расставляя знаки препинания. Обоснуйте правильность их постановки.

Нельзя недооценивать общепредупредительного значения раскрытия преступлений поскольку сам факт раскрытия действует как предостерегающий сигнал для неустойчивых граждан которым об этом стало известно. Процесс раскрытия преступлений «по горячим следам» протекает в специфических условиях которые накладывают особый отпечаток на деятельность органов внутренних дел. Очень важно понимать что означает раскрыть преступление кто его раскрывает и в процессе какой деятельности. Достаточно отметить что словосочетание «раскрытие преступления» давно и прочно вошло в терминологию правоохранительной деятельности и юридический язык. Можно отметить что слово «раскрытие» в различных толковых словарях представлено практически одинаково: раскрыть — обнаружить или сделать известным что-либо тайное, неизвестное (А. Н. Москаленко).

Задание 15. Поставьте, где нужно, запятые между двумя союзами в сложных предложениях. Объясните постановку запятых.

Уфимцев утверждает, *что поскольку* сверхурочные работы фактически проводились и оплачивались из «черной» кассы, то материального ущерба государству не причинено (А. Г. Задеря). Подсудимый Лапшин показал, *что когда* они перелезли через ограду, откуда-то появились двое неизвестных мужчин (О. В. Дервиз). Ему казалось, *что если* он будет откровенен, если скажет всю правду, то она подумает, что он считает ее не заслуживающей быть его женой. Она начинает говорить так только наедине с ним, но это становится привычкой, *и если* при посторонних нечаянно прорвется это неосторожное «ты», то оно имеет многозначительное значение (Ф. Н. Плевако). Багрянцева составляла расчетные платежные ведомости, а Лесина по ним выплачивала зарплату; *и когда* возникало какое-либо недоразумение (а они ведь неизбежны), то Надежда Сергеевна и Ева Михайловна... дружно их устраняли (Я. С. Киселев).

Задание 16. Проверьте, правильно ли расставлены знаки препинания в сложных предложениях. Напишите, исправляя ошибки в постановке запятых, поставьте недостающие запятые.

При назначении наказания при рецидиве, опасном рецидиве или особо опасном рецидиве преступлений учитываются характер и степень общественной опасности ранее совершенных преступлений, обстоятельства в силу, которых исправительное воздействие предыдущего наказания оказалось недостаточным а также характер и степень обще-

ственной опасности вновь совершенных преступлений. При любом виде рецидива преступлений если судом установлены смягчающие обстоятельства, предусмотренные статьей 61 настоящего Кодекса срок наказания, может быть назначен менее одной третьей части максимального срока наиболее строгого вида наказания, предусмотренного за совершенное преступление, но в пределах санкции соответствующей статьи Особенной части настоящего Кодекса а при наличии исключительных обстоятельств, предусмотренных статьей 64 настоящего Кодекса может быть назначено более мягкое наказание, чем предусмотрено за данное преступление.

ГЛАВА IV. ОСОБЕННОСТИ УПОТРЕБЛЕНИЯ СРЕДСТВ РУССКОГО ЯЗЫКА В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

§1. Лексические средства русского языка в текстах документов

Основная единица языка — слово. Под словом подразумевают звук или комплекс звуков, имеющий значение и употребляющийся в речи как некое самостоятельное целое. Каждое слово имеет форму и содержание. Форма слова — его звуковая (а на письме — буквенная) оболочка. Внутренняя сторона слова, содержание — это его смысл, его значение. Значение слова — это его соотнесенность, связь с определенными явлениями действительности. Лексическое значение слова — это то, что обозначается отдельным самостоятельным словом. Главная функция слова в языке — назывная или номинативная (лат. *nomen* — имя, название). Слова служат прежде всего названиями предметов, явлений, действий, признаков, отношений и т. д. Слово может называть не только конкретный, осязаемый (видимый, слышимый) предмет (*судья, протокол, обвиняемый*), но и абстрактное понятие (*преступность, принцип, правопорядок, правосознание*). Лексика русского национального языка — это все слова, употребляемые русскими на всей территории России, или словарный состав русского языка во всей его полноте.

Одно из основных положений языкознания: язык появляется, развивается, существует в обществе. Таким образом, подчеркивается общественный характер языка. Общество оказывает существенное влияние на процессы, происходящие в языке, в том числе на развитие семантики. Например, прилагательное *красный* в процессе употребления испытывает на себе воздействие на различных этапах развития общественно-экономической системы в связи с изменениями, которые происходят в жизни людей. Можно проследить эволюцию слова *красный*. Исторически первое значение этого слова — *красивый*¹. Позже появились зна-

¹ Шанский Н. М. Краткий этимологический словарь русского языка. М., 1975. С. 219.

чения, в которых слово *красный* наиболее часто употребляется в настоящее время: 1. *Имеющий окраску одного из основных цветов спектра, идущего перед оранжевым; цвета крови*; 2. *Относящийся к революционной деятельности, революционный; связанный с советским строем, с Красной Армией*².

В лексической системе русского языка имеется немало слов, которые обозначают только один объект. Такие слова являются однозначными. Тем не менее абсолютное большинство слов многозначны. Многозначность возникает путем развития на базе первичного значения новых значений — вторичных. Любое слово рождается в языке в одном значении, а потом в процессе употребления у него развиваются новые значения. Многозначность подразумевает наличие у одного слова нескольких значений, которые отражают разные стороны одного и того же предмета либо разные предметы и процессы окружающей действительности. Первое значение слова называется прямым. Другие значения принято называть переносными, поскольку они связаны с наименованием предмета, признака, процесса опосредованно. Однозначные слова имеют, как правило, только прямые значения. Многозначные слова обычно содержат прямые и переносные значения.

Между единицами, образующими словарный состав языка, обнаруживаются определенные отношения: 1) омонимические, при которых имеет место тождество в плане выражения (в звуковом составе и графическом облике) и различие, несовпадение в значениях; 2) синонимические, при которых отмечается тождество или сходство значений и полное различие в плане выражения; 3) антонимические, при которых различие в плане выражения предполагает противоположные, полярные значения (табл. 12).

Таблица 12. Системные отношения в языке

Тип отношений	Соотношение по значению	Соотношение по звучанию	Примеры
Омонимия	Несовмещение	Тождество	<i>Брак 1 — брак 2</i>
Синонимия	Тождество или сходство	Различие	<i>Храбрый, мужественный, смелый</i>
Антонимия	Противоположность	Различие	<i>Истец — ответчик, оправдан — наказан</i>

² *Словарь русского языка: в 4 т. / под ред. А. П. Евгеньевой. Т. 2. С. 122.*

Всестороннее изучение значительного лексического материала, системных отношений, существующих в языке, других аспектов жизни слова имеет непосредственное отношение к лексическим нормам.

Употребление иностранных заимствований

Заимствования, как и исконно русские слова, обладают лексическими, грамматическими особенностями, о которых нужно иметь четкое представление, поскольку природа данных свойств зависит от языка-источника, а также определяется историей жизни иностранного слова в русском языке. Так, слово *характер* в настоящее время имеет два значения: 1. Совокупность психических, духовных свойств человека, обнаруживающихся в его поведении. *Сильный, волевой, твердый характер*. 2. Отличительное свойство, особенность, качество чего-нибудь. *Затяжной характер болезни*³.

В Петровскую эпоху слово *характер* было распространено главным образом в деловом языке в значении «качество, достоинство, ранг» при указании должности, ранга послов (министров). Наряду со словом *характер* (карактер) в то время в качестве близких по значению используются слова *квалитет, достоинство*, образующие показательный круг синонимов. Например, в документах и печатных изданиях начала XVIII в. встречаются следующие высказывания: «Офицеры, которые, бесчестя свой *характер*, хотели удержать нечто из того, что долженствовало быть дано их солдатам» (Тредиаковский В. К. «Известие о двух возмущениях, случившихся в Константинополе», 1738 г.); «...Того ради мы ему на отпуске аудиенцию с подобающим *характеру* его почтением дати... повелели» (Письмо Петра I датскому королю Фредерику IV 22 января 1710 г.); «Граф Т. имянован от королевы ехать к Венскому двору в квалитете чрезвычайного ее посланника. А граф Б. имеет ехать к Французскому двору с таким же *характером*» («Ведомости», 1719 г., № 3).

Некоторые заимствования приобретают в русском языке иные значения, по сравнению с имевшимися у них в языке-источнике, или дополнительные оттенки в семантике. Например, слово *ликвидация*, имеющее в русском языке значения: 1) *прекращение деятельности чего-нибудь*; 2) *уничтожение кого-чего-нибудь*⁴, — заимствовано в XVIII в. из латинского языка, в котором *liquidatio* появилось от *liquidus* — *жидкий, слабый*,

³ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка. М., 1995. С. 848.

⁴ Словарь иностранных слов. М., 1964. С. 365.

образованного от *liquere* — *таять, ослабевать*⁵. Слово *лояльный* заимствовано во второй половине XIX в. из английского языка и в русском языке означает: 1) *держась в пределах законности, иногда только внешне, формально*; 2) *нейтрально относящийся к кому-либо, к чему-либо*⁶. Английское же *loyal* — *лояльный* восходит к *loyal* — *верный*, которое произошло от французского *loyal*, образованного от латинского *legalis* — *законный, правильный (lex — закон)*⁷.

Иностранные слова претерпевают в процессе их использования в русском языке не только семантические, но и грамматические преобразования. В начале своего проникновения в русский язык слово *бюро* (конторка, стол для письменных занятий и хранения бумаг, с ящиками и обычно с крышкой) воспринимается и, соответственно, употребляется двояко: как склоняемое и как несклоняемое существительное. В романе Н. В. Гоголя «Мертвые души» находим отражение принятого в то время подхода к употреблению описываемой иноязычной лексемы: «... На **бюре**, выложенном перламутною мозаикой; ... и все это клал на **бюро** или на окошко;... и понес их в **бюро**; подошедши к **бюро**». Слово *пальто* первоначально в русском языке также употреблялось как склоняемое. Сейчас слова *бюро*, *пальто* являются несклоняемыми и относятся к среднему роду. Существуют слова-исключения. Например, слово *кофе* — мужского рода. Объясняется это тем, что, когда слово было заимствовано, оно имело форму *кофий* или *кофей*, т. е. форму мужского рода, а затем закрепилось в форме *кофе* и стало несклоняемым, при этом соотносительность с мужским родом за ним сохранилась.

Значительная часть иноязычных слов относится к книжной речи, т. е. может употребляться в условиях официального общения в сфере деловых отношений, при написании научных работ и составлении текстов документов. В обиходно-бытовой речи такие слова неуместны. В ситуациях делового общения употребление заимствований должно быть коммуникативно оправданным, целесообразным. Если можно подобрать близкие или полностью совпадающие по значению русские слова, предпочтение должно быть отдано именно им. Не следует избегать иностранных слов только потому, что они являются инородными, чуждыми нам. Однако если русское слово может более точно передать информацию, если соответствует стилю высказывания и условиям общения, его надо включать в речь в первую очередь.

⁵ Шанский Н. М. Указ. соч. С. 240.

⁶ Словарь иностранных слов. С. 374.

⁷ Шанский Н. М. Указ. соч. С. 248.

Особенностью деятельности сотрудника правоохранительных органов является ее законодательная основа. Общение, в том числе в письменной форме, также основывается на положениях законов, нормативных правовых актов. Так, в п. 6 ст. 2 Федерального закона «О государственном языке Российской Федерации» говорится, что «при использовании русского языка как государственного языка Российской Федерации не допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке». Таким образом, основное требование в отношении употребления заимствований в деловой речи определено нормой литературного языка, положениями названного выше Федерального закона и заключается в преимущественном употреблении русских слов и выражений как наиболее понятных для граждан нашей страны. Иноязычное по происхождению слово или выражение может быть использовано, если нет русского эквивалента, т. е. средства языка, тождественного заимствованию по значению и стилистической окраске.

Ошибки в употреблении лексических средств русского языка

Напомним, что правила употребления слов и словосочетаний в точном соответствии с их значениями, закрепленными в русском литературном языке, называются **лексическими нормами**. Под лексическими нормами, или нормами словоупотребления, также понимаются нормы, определяющие правильность выбора слова из ряда единиц, близких ему по значению или по форме, а также употребление лексической единицы в тех значениях, которые она имеет в литературном языке и которые зафиксированы в словарях.

Незнание или неточное знание значения слова становятся причиной нарушения лексических норм. Нарушение лексических норм ведет к серьезным речевым ошибкам, к возможности двоякого толкования высказываний. Далее разберем наиболее распространенные в деловой речи, в процессуальных документах ошибки, возникающие в связи с нарушением лексических норм.

Речевые ошибки, связанные с незнанием значения слова

1. **Нарушение лексической сочетаемости.** При выборе и употреблении слова в тексте следует учитывать не только значение, которое присуще лексической единице в литературном языке, но и ее способность соединяться с другими словами. Такая способность может быть

неограниченной или, напротив, предельно ограниченной. К факторам, оказывающим влияние на характер лексической сочетаемости, относятся: семантика слов, их стилистическая принадлежность, эмоционально-экспрессивная окраска, грамматические свойства и др. Примером лексической несочетаемости может служить употребление в предложении словосочетания *оказать внимание* вместо правильного *уделить внимание*: *Большое внимание будет оказано благоустройству города.*

2. Неразличение паронимов. Паронимы — слова, близкие по звучанию, но полностью или частично отличающиеся по значению. Например, неправильно употреблено слово *расписка* в следующей конструкции: *Я, Сериков Константин Юрьевич, проживающий по адресу: г. Энск, ул. Пушкина, д. 15, кв. 60, даю настоящую расписку следователю Кернову В. А. в том, что до окончания расследования уголовного дела обязуюсь не отлучаться с места жительства* (в соответствии со смыслом конструкции должно быть употреблено слово *подписка*). Затруднения вызывают при употреблении многозначные глаголы *представить* и *предоставить*. В соответствии с наиболее важными для деловой речи значениями данных глаголов возможны словосочетания *представить к награде*, *представить к очередному званию* (ходатайствовать о чем-либо), *представить отчет* (предъявить, доставить, сообщить)⁸ и *предоставить отпуск* (дать какое-то право, возможность)⁹. В зависимости от контекста правильными будут словосочетания *представить доказательства* (т. е. предъявить, показать) и *предоставить доказательства* (т. е. дать возможность выполнять с предметами какие-либо операции).

3. Неточный выбор синонимов. Синонимы позволяют более полно, детально описать ситуацию, выразить мысль. Однако следует помнить, что большая часть синонимов имеют оттенки в семантике, а также различную функционально-стилистическую окраску. Например, стилистически нейтральны, а значит, не имеют ограничений по сфере употребления синонимичные слова *сказать*, *рассказать*, *сообщить*; просторечным является глагол *обсказать*; разговорным — *расписать* (пространно, красочно рассказать). Глагол *показать* в значении *дать показания* употребляется в тексте документа, когда определен правовой статус участника судопроизводства: подозреваемый, свидетель. Употребление синонима без учета оттенков в семантике или стилистической окраски ведет к речевой ошибке. В предложении *В настоящее время*

⁸ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 571.

⁹ Там же. С. 570.

в криминалистике создано **массовое** количество инновационных форм, позволяющих совершенствовать процесс раскрытия преступлений неправильно употреблено слово *массовое*, вместо широкого, универсального по значению синонима *большое*. Первый синоним имеет семантические оттенки, определяющие включение его в конструкции рядом со словами, называющими действия людей, ср.: *массовые выступления, массовое движение «зеленых», массовое производство*¹⁰. Со словом *количество* в значении *величина, число*¹¹ оправданным является употребление прилагательного *большое*.

4. **Плеоназм** (от гр. *pleonasmus* — излишество) смысловая избыточность, возникающая вследствие употребления в словосочетании или предложении слов, частично или полностью совпадающих по значению (например, *в 19 часов вечера, совместное соглашение, своя автобиография, коллеги по службе, в мае месяце, свободная вакансия, преискурант цен, предельный лимит*). Поскольку данная ошибка создается вследствие избыточности содержательного плана, то исправляется плеоназм путем исключения лишнего слова из словосочетания или предложения. В отношении ранее приведенных плеонастических словосочетаний правильными вариантами будут соответственно: *в 19 часов, соглашение, автобиография, коллеги, в мае, вакансия, преискурант, лимит*.

Следует учитывать, что некоторые плеонастические словосочетания закрепились в языке (*экспонат выставки*). Нормативными стали сочетания *реальная действительность, практический опыт, информационное сообщение*. Выражение *монументальный памятник* ранее, с учетом прямого, исходного значения прилагательного *монументальный*, расценивалось как избыточное. Однако в дальнейшем, уже в XIX в., у слова *монументальный* на базе прямого значения появилось переносное: *поражающий своими размерами, величественностью*. Употребление в этом значении прилагательного *монументальный* в соединении со словом *памятник* не создает плеонастичности высказывания. Немало случаев, когда плеонастическое на первый взгляд определение в действительности уточняет, конкретизирует обозначаемое понятие.

К подобного рода словосочетаниям относится *период времени*. В учебной и научной литературе оно трактуется неоднозначно. Ранее данное выражение определялось как избыточное, так как первое значение слова *период*, греческого по происхождению, — *промежуток време-*

¹⁰ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 337.

¹¹ Там же. С. 277.

ни. Однако у слова постепенно появились новые значения (*мат.* группа повторяющихся цифр в периодической десятичной дроби; *лингв.* большое сложное предложение, при чтении распадающееся по интонации на две или более части, и др.), которые своим существованием обуславливают целесообразность уточняющего дополнения при употреблении в первом значении слова *период (времени)*¹². Назовем другие словосочетания, вначале избыточные, а затем закрепившиеся в качестве нормативных в русском языке: *реальная действительность* (ср.: *виртуальная действительность*), *частная собственность* (ср.: *государственная собственность, муниципальная собственность*), *народная демократия* (ср.: *рабовладельческая демократия*), *экспонаты выставки, букинистическая книга, практика работы*.

5. **Тавтология** (*гр.* tautologia, от tauto — то же самое и logos — слово) — употребление однокоренных слов в одном словосочетании или предложении: *Последовательное решение следующих задач; Вопрос выделен в отдельную тематику; Более 20 дисциплин, которые преподают преподаватели кафедры*. Частным случаем тавтологии является тождество — употребление одного и того же слова в одном предложении: *В комплекс вошли: гостиница, социальная фирма и страховая фирма*. Правильно: *В комплекс вошли: гостиница, социальная служба и страховая компания*. Необходимо отметить, что в отличие от плеоназма при тавтологии ошибка носит структурно-формальный характер, содержательная сторона находится в данном случае на втором плане. Поэтому тавтология исправляется путем замены одного из однокоренных слов на неоднокоренной синоним. Вместо *Следует учитывать следующие факторы* возможна конструкция *Необходимо учитывать следующие факторы*.

6. **Неправильное использование многозначных слов.** Как отмечалось выше, большинство слов являются многозначными. В связи с этим необходимо помнить, что словесное окружение должно соответствовать значению, в котором лексема употребляется. Если предложение построено без учета таких требований, возникает двусмысленность высказывания. Например, в предложении *Подсудимый прослушал приговор* из контекста неясно, в каком значении употреблено слово *прослушать*: *внимательно выслушать то, что говорят, либо, напротив, не воспринять, не услышать*¹³. Возникновение условий для двоякого толкования высказываний недопустимо в юридических текстах.

¹² Розенталь Д. Э., Голуб И. Б. Секреты стилистики. М., 1999. С. 20.

¹³ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 610.

7. **Нецелесообразное употребление заимствований.** Применение иностранных слов должно быть целесообразным, т. е. вызываться необходимостью. Если предстоит сделать выбор между синонимами, один из которых — русское слово, а другой — заимствованное, надо, прежде всего, определить, существенной ли для выражаемой мысли является семантическая разница между ними. Если иностранный синоним имеет оттенки значения, которые важны для текста и отсутствуют у исконно русского слова, выбор в пользу заимствованного варианта оправдан. Рассмотрим пример. Слова *удобный* и *комфортабельный* являются синонимами. Второе слово при этом более точно передает оттенки смысла — *удобный в бытовом отношении, благоустроенный*. Поэтому при реализации в предложении данного значения целесообразно будет употребить слово *комфортабельный*. Однако в любом случае, независимо от смысла высказывания следует отдать предпочтение словам *продлен* (*продлить, продление*) вместо *пролонгирован* (*пролонгировать, пролонгация*), *представить* вместо *репрезентовать*: *Возможна пролонгация договора* (вместо слова *пролонгация* следует употребить *продление*).

Фразеология деловой речи

Ошибки в употреблении фразеологизмов в деловой документации

Термин *фразеология* происходит от *phrasis* (греч.) — *выражение; logos* (греч.) — *учение*, т. е. дословно — *наука о выражениях, оборотах речи*. На терминологическом уровне *фразеология* понимается в трех значениях: 1) раздел науки о языке, который изучает фразеологизмы; 2) совокупность фразеологических единиц; 3) приемы выражения, свойственные какому-либо периоду времени, писателю; образец, тип речи¹⁴.

Интересно, что некоторые фразеологизмы образовались от малоизвестных современным носителям русского языка поговорок и пословиц, сокращенных в процессе многократного использования, например: *чудеса в решете* (современный вариант) — *чудеса в решете: дыр много, а вылезть (выскочить) некуда* (первоначальный вариант — пословица); *от ворот — поворот* (известный вариант) — *от чужих ворот не стыдно сделать поворот* (полный вариант — поговорка); *пьяному море по колено* (известный вариант) — *пьяному море по колено, а лужа по уши, а проспится — свиньи боится* (полный вариант поговорки). Некоторые фразеологизмы появились не на основе поговорок или пословиц, а имеют еще более древнее начало — заклинания. Например, фразеологизм

¹⁴ Фомина М. И. Современный русский язык. Лексикология. М., 1983. С. 241.

как с гуся вода непосредственно связан с исконно русским заклинанием: *Лейся беда, как с гуся вода*. Активно применяемое курсантами, слушателями пожелание (фразеологизм) успешной сдачи экзамена (зачета) «Ни пуха ни пера!» первоначально использовалось для пожелания удачи охотникам, которые отправлялись на промысел. Высказывание формулируется, по русским традициям, от обратного, отрицательно, чтобы не «сглазить», что может случиться, если пожелаешь удачи прямо¹⁵.

Можно сказать, что фразеология — область специфических языковых средств. Каждый стиль избирательно подходит к таким языковым средствам, использует фразеологические обороты, которые отвечают требованиям, особенностям стиля, определенным тематическим и стилистическим условиям.

Фразеология деловой речи — совокупность фразеологических оборотов, присущих официально-деловому стилю, употребляемых преимущественно в сфере деловой документации. Под **фразеологическим оборотом (фразеологизмом)** понимается сочетание двух или более слов, выражающее понятие о чем-либо и соотносительное со словом по значению и грамматическим признакам. Выделяют следующие признаки фразеологизма как единицы языка:

1) структурный — фразеологизм не может быть образован одним словом, состоит из двух или более слов-компонентов: *плыть против течения* — действовать самостоятельно, наперекор установившимся традициям, образцам¹⁶; *махнуть рукой* — испытывая досаду на что-либо или на кого-либо, чувство неудовлетворенности чем-либо, перестать делать или обращать внимание на кого-либо, на что-либо¹⁷; *сломать голову* — очень быстро, стремительно¹⁸;

2) семантический — фразеологизм обозначает единое понятие, не выводимое из суммы значений слов-компонентов, его образующих: *к чертовой бабушке* — прочь, долой¹⁹; *видавший виды* — опытный;

3) грамматический — фразеологизм соотносителен со словом по своим семантическим и грамматическим свойствам: *белая ворона* — резко выделяющийся, не похожий на других своими поступками, внешними признаками человек (соотносится с существительными и принад-

¹⁵ *Фразеологический словарь русского литературного языка* : в 2 т. / сост. А. И. Федоров. М., 1997. Т. 2. С. 171.

¹⁶ Там же. С. 95.

¹⁷ Там же. Т. 1. С. 369.

¹⁸ Там же. Т. 2. С. 251.

¹⁹ Там же. Т. 1. С. 21.

лежит классу предметных фразеологизмов, является морфологически изменяемым)²⁰; *как раз* — в это время (соотносится с наречием и принадлежит классу качественно-обстоятельственных фразеологизмов, является морфологически неизменяемым)²¹.

В настоящее время сложилось несколько классификаций фразеологизмов в русском языке. Обратимся к наиболее известной — исторической классификации, в соответствии с которой разграничиваются следующие группы фразеологизмов:

1) фразеологические сращения (идиомы) — единицы, значение которых нельзя вывести, опираясь на значение слов-компонентов, входящих в их состав: *попасть впросак* — оказаться в неприятной ситуации, в неловком положении, *бить баклуши* — бездельничать;

2) фразеологические единства — в значении целого ощущается присутствие отдельных элементов значений слов-компонентов фразеологического оборота: *по карману* — доступно, в соответствии с имеющейся суммой денег, с доходом; *с булавочную головку* — маленький;

3) фразеологические сочетания — единицы, в составе которых одно слово-компонент употребляется в прямом значении, а второе синтаксически закреплено и употребляется в переносном значении: *закадычный друг* — лучший, самый близкий друг (тот, с которым пили, «запивали за кадык»); *заклятый враг* — ненавистный, злейший враг.

Употребление фразеологизмов в деловой речи имеет особенности:

1) использование межстилевой фразеологии и стилистически нейтральных единиц, лишенных выразительности, эмоциональной окраски: *оставляет желать лучшего*; *быть (находиться) на уровне чего-либо*; *узкое место*; *приходить к мысли (к выводу, к решению)*; *дать указания*; *нанести ущерб*; *занимать должность*;

2) частое использование различных составных наименований: *железная дорога*; *материальная помощь*; *стартовая площадка*;

3) употребление ограниченного набора речевых формул, стандартных оборотов речи: *в связи с указанием (распоряжением, требованием)*; *в соответствии с достигнутой договоренностью (соглашением)*;

4) свойственное языку деловых бумаг употребление так называемых расщепленных сказуемых — глагольно-именных оборотов типа: *оказать (оказывать) помощь*; *совершить наезд*.

²⁰ Чепасова А. М. Семантико-грамматические классы русских фразеологизмов : учеб. пособие. Челябинск, 2006. С. 7.

²¹ Варлакова Т. В. Многочленные омонимические фразеологические ряды в структурном и семантическом аспектах : дис. ... канд. филол. наук. Омск, 2002. С. 88.

Причины преимущественного использования глагольно-именных оборотов в деловой речи:

1) не все словосочетания типа *провести опрос* или *вести следствие* имеют соответствующее по значению слово-глагол, которым можно такое словосочетание заменить. Нельзя заменить глаголами выражения: *установить порядок*; *провести мероприятие* и др.;

2) в таких сочетаниях «глагол + существительное» широко используются термины, точно квалифицирующие то или иное явление: выражение *совершить наезд* неравнозначно глаголу *наехать*, так как слово *наезд* — термин, официальное (юридическое) наименование определенного вида дорожных происшествий;

3) в сочетании «глагол + существительное» могут вводиться различные определения, конкретизирующие неправомерную ситуацию, обстоятельства расследуемого дела: *совершить непреднамеренный наезд*; *оказать техническую (медицинскую, первую) помощь*. Подобные конструкции невозможно заменить словосочетаниями *вынужденно наехать*, *технически помочь*.

Употребление фразеологизмов в речи подчиняется традиционно сложившимся правилам. Если нормы нарушаются в результате незнания особенностей употребления фразеологизма, возникает ошибка. Наиболее распространенные ошибки в употреблении фразеологических оборотов:

1) употребление глаголов, которые могут сочетаться с ограниченным кругом слов, в словосочетаниях с другими словами: можно написать или сказать *одержать победу*, *одержать верх*, но не *одержать успех*, можно *достичь успеха*; правильно *допустить грубость*, *допустить ошибку*, но не *допускать дефекты*;

2) искажение состава фразеологизма вследствие замещения слов-компонентов другими словами-синонимами. Неправильно: *Предложения финансового отдела оказались ниже **любой** критики* (следует — *всякой*); *За достижение намеченных целей мы должны бороться всеми **нашими ресурсами*** (следует — *силами*);

3) соединение части одного фразеологизма с частью другого, близкого по значению. Неправильно: *Большое значение стали играть компьютерные технологии*; или *Следует сказать о роли, которую имеет в настоящее время правовое государство* (в русском языке существуют два фразеологизма, которые нужно употреблять правильно — *иметь значение*, *играть роль*);

4) изменение принятой для того или иного фразеологизма формы слов-компонентов, входящих в его состав: *оплатить за услуги* (правиль-

но — *оплатить (что?) услуги*); выполнить намеченное *с полной мерой* (правильно — *в полной мере*).

В случаях, когда возникают сомнения в правильности выбора и употребления в соответствии со значением слова или фразеологизма, необходимо обращаться к словарям и справочникам.

Лингвистические словари

Теорией и практикой составления словарей занимается отрасль языкознания — **лексикография** (от гр. *lexikos* — словесный, *grapho* — пишу).

Все словари делятся на энциклопедические и лингвистические. Такое деление объясняется следующими различиями:

1) различия в составе словников, т. е. в алфавитных списках слов, объясняемых в том и в другом словаре. В словнике энциклопедического словаря — существительные нарицательные и собственные, в словнике лингвистических словарей — слова разных частей речи: существительные (только нарицательные), прилагательные, глаголы и т. д.;

2) другие различия обусловлены содержательными характеристиками и целями: энциклопедические составляются, чтобы сообщить сведения о мире вещей и явлений; в лингвистических словарях содержится информация о словах.

Типы словарей:

1) двуязычные — создаются для перевода, особенно активно используются при изучении иностранных языков;

2) одноязычные словари:

— орфографические — содержат сведения о правильном написании слов;

— орфоэпические — сведения о правильном произношении и ударении;

— этимологические и исторические — дают сведения о происхождении слова, показывают его путь в языке, все изменения, которые с ним происходят;

— словари иностранных слов — посвящены описанию иноязычной лексики;

— фразеологические — содержат толкование значений фразеологических оборотов;

— толковые словари — главное назначение этих словарей — описать значение слов; истолковать их.

Составление словарей — сложная, кропотливая работа. Кроме языковедческих знаний о слове, его значениях и употреблении, грамматических и фонетических характеристик, лингвисту надо владеть техникой составления словарей, разбираться в структуре словаря. Как правило, в словаре содержатся следующие части: 1) словник, т. е. набор слов (или других единиц), которым в словаре дается характеристика; 2) толкование значений; 3) стилистические, грамматические и фонетические пометы и пояснения к словам и их значениям; 4) иллюстративный материал (примеры употребления). При этом последовательное описание значения или значений слова, его грамматических характеристик, сопровождаемое стилистическими пометами (*разг.* — разговорное, *книжн.* — книжное, *спец.* — специальное) и примерами употребления слов в речи называется словарной статьей. Объяснение значения слова называется толкованием. Толкование имеет вид словосочетания или предложения, в котором данное слово объясняется с помощью других, более простых по смыслу.

Важным элементом в словарных статьях толковых словарей является иллюстративный материал: объяснение значения слова сопровождается цитатой из художественной литературы, пословицами и поговорками или короткими предложениями, словосочетаниями, составленными авторами словаря.

§3. Морфологические средства русского языка в документации

Трудности в употреблении имен существительных в деловой речи

В документации наиболее частотны имена существительные, так как постоянно возникает необходимость в наименовании учреждений, лиц, предметов деятельности людей, их действий, которые обозначаются преимущественно отглагольными существительными. Именной характер деловой речи вообще и юридической речи в частности создается благодаря распространенной в них замене глагольного сказуемого глагольно-именным сочетанием, повторением одних и тех же наименований, что обусловлено стремлением к точности, отказом от употребления местоимений. Таким образом, имя существительное преобладает в официально-деловом стиле.

В официально-деловом стиле тексты носят долженствующе-предписующий характер, содержание текстов, как правило, требует наименования множества деталей, что определяет широкое использование имен существительных: *незаконные приобретение, передача, сбыт,*

хранение, перевозка или ношение огнестрельного оружия (за исключением гладкоствольного), его основных частей, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств... При этом глагольные конструкции оказываются неуместными и действия обозначаются отглагольными существительными: *При наличии достаточных доказательств, дающих основание для предъявления обвинения в совершении преступления, следователь выносит мотивированное постановление о привлечении лица в качестве обвиняемого и т. д.* (ср.: ...для того, чтобы предъявить обвинение; ...выносит... постановление о том, чтобы привлечь лицо в качестве обвиняемого). Широко используемая в официально-деловой речи рубрикация позволяет при одном глаголе давать целый ряд именных словосочетаний. Обратим внимание на ряд особенностей в употреблении имен существительных в деловой речи.

1. Принято для обозначения должностного лица (вне зависимости от того, лицо какого пола называют) использовать существительное мужского рода: *прокурор Воробьева И. А., генеральный директор Евдовцева Е. Ф., инспектор Кулакова В. В.*

2. Несклоняемые имена существительные, обозначающие должность, профессию, звание, по традиции связываемые с мужским трудом (*атташе, рефери*), относятся к мужскому роду.

3. Род несклоняемых географических наименований определяется по роду соответствующего родового существительного: *Карáчи (м. р.)* — родовое слово *город*; *Уэмбли (м. р.)* — *стадион*; *Миссури (ж. р.)* — *река*; *Онтарио (ср. р.)* — *озеро*.

4. Возникновение ошибок в выборе формы И. п. мн. ч. существительных мужского рода обусловлено прежде всего вариативностью норм в области морфологии. Формы множественного числа некоторых существительных могут быть представлены параллельными вариантами, которые различаются стилистически. При этом книжным формам (с окончанием *-ы* или *-и*) противопоставлены формы разговорные (*договоры* — *договора*, *цехи* — *цеха*), профессиональные (*прожекторы* — *прожектора*, *редакторы* — *редактора*, *секторы* — *сектора*), просторечные (*инженеры* — *инженера*, *лекторы* — *лектора*). Равноправными стали формы *инструкторы* — *инструктора*, *пекари* — *пекаря*, *слесари* — *слесаря*, *токари* — *токаря*.

5. Трудности в употреблении имен существительных могут быть обусловлены существованием вариантов при согласовании приложений с именами собственными, к которым они относятся: *в городе Москве, но в городе Мытищи, на реке Москве и на Москва-реке.*

Обычно не согласуются редко употребляющиеся названия, чтобы точно их передать и избежать возможной двусмысленности: *С официальным визитом Омск посетил мэр греческого города Волос.*

В настоящее время в деловых текстах отдается предпочтение употреблению начальной формы географических названий, без согласования с родовым наименованием: *Заявление составлено и заверено нотариусом... в городе Новосибирск 30 сентября 2017 года.*

Названия городов на -о не согласуются с родовым наименованием в случаях, когда имеются сходные в звуковом отношении названия мужского рода: *в городе Одинцово, в городе Иваново.*

6. Названия сел, деревень, хуторов обычно согласуются с родовыми наименованиями: *родился в селе Степанчикове.* Отсутствие согласования наблюдается при использовании тех названий, род, число которых не совпадают с грамматическим родом и числом слов *деревня, село* и т. д.: *у деревни Махонино, за селом Кулики.*

7. Названия зарубежных республик обычно согласуются со словом *республика*, если имеют форму женского рода, и не согласуются, если имеют форму мужского рода: *Экономические связи развиваются между Российской Федерацией и Республикой Индией. В Республику Вьетнам направлена российская делегация.*

8. Названия зарубежных административно-территориальных единиц не согласуются с родовыми наименованиями: *в штате Вашингтон.*

9. Названия озер, заливов, островов, гор и т. п., как правило, не согласуются с родовыми наименованиями: *на озере Ильмень.* Названия, имеющие форму полного прилагательного, согласуются: *у горы Магнитной.*

10. Названия рек, как правило, согласуются с родовым наименованием: *на реке Оке.* Малоизвестные названия рек, особенно иноязычные по происхождению, обычно не согласуются с родовым наименованием: *на реке Рось, бассейн реки Аргунь.*

11. Производится согласование названий улиц, имеющих форму женского рода. Отсутствует согласование названий улиц, имеющих форму мужского рода или представляющих собой составное наименование: *на улице Сретенке, на улице Балчуг, по улице 3-я Рабочая, на углу улицы Петровки.*

Аббревиация в русском языке, причины ее появления.

Правила сокращения слов в текстах служебных документов

Один из самых активных способов словообразования в современном русском языке — сокращение слов. В результате сокращения полу-

чаются *аббревиатуры* (от *ит.* *abbreviatura*)²². Такие образования могут состоять из слогов (*стройтрест*), начальных звуков (*нэп*) или начальных букв (*МВД, МВФ*) слов исходного словосочетания. Основные причины появления сложносокращенных слов и их использования: 1) стремление к экономии времени, языковых средств; возможность отказаться от громоздких словосочетаний; 2) необходимость исключить словесные повторы. Аббревиатуры следует использовать в тексте документа в соответствии с определенными требованиями. Составитель документа должен включать в текст только общепринятые сокращения или используемые в конкретной отрасли, ведомстве. Кроме того, сложносокращенные слова вызывают затруднения при определении морфологической формы. Род сложносокращенных несклоняемых существительных зависит, как правило, от рода опорного слова исходного словосочетания: *ЮНЕСКО* — *ж. р.* (*Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки, культуры*), *ВТЭК* — *ж. р.* (*врачебно-трудовая экспертная комиссия*), *ОКПО* — *м. р.* (*Общероссийский классификатор предприятий и организаций*). Данное положение действует в отношении буквенных аббревиатур, поскольку они являются несклоняемыми.

Некоторые аббревиатуры в процессе употребления максимально сближаются с обычными словами с точки зрения оформления (пишутся строчными буквами), с точки зрения произношения (произносятся по звукам, склоняются). Поэтому если раньше род звуковых аббревиатур рекомендовалось устанавливать по правилу, описанному выше, в настоящее время родовая принадлежность чаще определяется по аналогии с обычным словом (аббревиатуры, оканчивающиеся на согласный, похожи на слова мужского рода, оканчивающиеся на *о* — на слова среднего рода: *известный в городе вуз юридического профиля, окончание вуза, Кировский ЗАГС, Центральное роно*). Таким образом, можно сказать, что установление рода аббревиатур происходит постепенно, по мере их освоения, через этап колебаний в роде.

От собственно аббревиатур надо отличать графические сокращения — условные письменные обозначения, которые не произносятся и потому не являются словами. В русской деловой письменной речи стандартизированы такие графические сокращения: почтовые сокращения: обл., р-н, г., с. (село — при названии), д. (деревня), пос. (поселок); условные обозначения величин и единиц измерения — м, мм, га; млн, млрд, тыс., р. (руб.) — 2000 руб., 80 коп., но 2000 р. 80 к.; ч (час), мин (минута).

²² *Словарь иностранных слов*. М., 1964. С. 9.

Создание аббревиатурных наименований — один из активных способов сокращения многословных названий, особенно названий учреждений, организаций (общественных, государственных), высших и средних образовательных учреждений и т. п. При этом полученные краткие наименования могут оказаться немотивированными и неудобными при произношении. Таким стало, например, новое образование ГИБДД, пришедшее на смену всем известному и благозвучному ГАИ.

С процессами стандартизации деловой речи связана унификация сокращений. Сокращению подвергаются, как правило, наиболее часто употребляющиеся единицы языка: термины, наименования организаций, названия известных правовых актов, сводов законов, текстовые обозначения и т. д.

Все сокращения слов и наименований в документах должны быть общепринятыми, понятными. Следует помнить, что чрезмерное употребление сокращенных наименований ведет к снижению официального тона документа. Для оправданного выбора сокращений необходимо пользоваться словарями сокращений.

В текстах документов не должно быть различных форм сокращений названий лиц, должностей, учреждений, географических наименований, терминов и т. п. Недопустимы в официальном тексте авторские сокращения.

В тексте документа могут быть использованы номенклатурные сокращения, обозначающие юридический статус предприятий: ОАО — *открытое акционерное общество*; ЗАО — *закрытое акционерное общество*; ООО — *общество с ограниченной ответственностью*; ГП — *государственное предприятие*; МП — *муниципальное предприятие*²³; ИП — *индивидуальное предприятие*; СП — *совместное предприятие*; НПО — *научно-производственное объединение*; ОО — *оперативный отдел*²⁴.

Сформулируем некоторые наиболее важные принципы сокращения слов при подготовке текста документа.

1. Нельзя сокращать на гласную, если она не начальная в слове, а также на *ь*. Так, слово *процессуальный* может быть сокращено: *процессуальн.*, но не «*про.*», «*проце.*», «*процессуаль.*». В соответствии с данным правилом, например, первая часть слова *оперативно-боевая* (группа) сокращается на гласной, поскольку она начальная: *ОБГ — оперативно-боевая группа*. Ср. также: *остров — о.*

²³ Скляревская Г. Н. Словарь сокращений современного русского языка. М., 2006. С. 227.

²⁴ Там же. С. 259, 345.

2. При стечении двух одинаковых согласных сокращение следует делать после первой согласной, например: *настен. календарь, грам. ошибка* (а не «настенн.», «грамм.»). При стечении двух различных или нескольких согласных сокращение следует делать после последней согласной, например: *народн. творчество* (а не «народ.»), *русск. язык* (а не «рус.»), *искусств. шелк* (а не «искус.», или «искусс.», или «искуссст.»).

3. Сокращенное слово должно иметь форму, которая позволяет при восстановлении понимать языковую единицу однозначно. Например, вместо слова *обязательство* нельзя написать *обяз.* или *об-о*, так как данный вариант можно расшифровать по-разному: *обязанности, обстоятельство* и т. п. Правильное сокращение указанного выше слова: *обяз-во*.

4. Сокращение слова (словосочетания) должно быть понятно всем, кто работает над документом. Поэтому при первом употреблении сокращения в тексте документа должно быть представлено исходное словосочетание, а затем — сокращенный вариант. Например: *Обеспечение безопасности дорожного движения (ОБДД)*; затем в тексте употребляется *ОБДД*.

5. Основное слово, называющее предмет, обстоятельство или явление, которому посвящен текст документа, сокращать нельзя. Например, если в документе идет речь о *благодарности (объявить благодарность)* — данное слово не подлежит сокращению.

6. Если сокращение имеет варианты оформления, в пределах одного текста оно должно быть унифицировано. Например, нельзя обозначать слово *микрорайон* в тексте одного документа: то *микр.*, то *м-н*, то комбинацией *микр-н*.

Склонение имен и фамилий

1. Мужские иностранные имена, оканчивающиеся на согласный (при употреблении с фамилией или отдельно от нее), склоняются: *Стивен Спилберг — к Стивену Спилбергу; Джек Лондон — о Джеке Лондоне*.

Исключением являются двойные французские имена, в которых склоняется второй компонент имени: *Жан Поль Бельмондо — Жан Полем Бельмондо; Жан Клод Вандам — с Жан Клодом Вандамом*.

2. Мужские иностранные имена, оканчивающиеся на гласный, не склоняются: *о Паоло Перголезе, с Хосе Каррерасом, у Джанни Родари*.

3. Русские и иноязычные по происхождению фамилии, оканчивающиеся на согласный, склоняются, если относятся к мужчине, и не склоняются, если относятся к женщине: *Николаю Казачуку, но Арине Казачук; к Владимиру Равиковичу, но к Ирине Равикович*.

Не склоняются фамилии, полностью совпадающие по звуковому составу с названиями животных, неодушевленных предметов, природных явлений: *благодарность Борису Яковлевичу Лев, о Юрии Ремень*.

4. Русские фамилии на *-ых/-их, -аго/-яго, -ово* не склоняются: *Петровых, Гладких, Ильиных, работа инженера Петряго, родовое гнездо Дурново*.

5. Иноязычные фамилии, оканчивающиеся на гласный, не склоняются: *роман Пауло Коэльо, платье от Армани, опера Джузеппе Верди*.

6. Иноязычные фамилии, оканчивающиеся на безударный гласный *-а / -я*, склоняются: *сонеты Франческо Петрарки (Петрарка), полотна Гои (Гоия), песни Булата Окуджавы (Окуджава)*.

Не склоняются фамилии на *-иа / -ия* (*стихи Гарсиа, исследования Лурия*), финские, эстонские, тувинские фамилии (*о Вильяме Срьяла, с Кустаа Влкун, с Олегом Даржаа*). В настоящее время наблюдается также тенденция употребления в начальной форме японских фамилий

7. Славянские фамилии, имеющие на конце *-а / -я* (в безударном положении и под ударением), склоняются: *Сковорода — Сковороды, Майборода — Майбороды*.

8. Украинские фамилии на *-о* не склоняются: *от Казаченко, к Павленко*.

9. В двойных фамилиях склоняются обе части, если они могут употребляться в качестве самостоятельных фамилий и соответствуют ранее рассмотренным правилам: *постановка Немировича-Данченко, воспоминания Мрочковской-Балашовой, портрет Арефова-Багаева, альбом Гончаровой-Фризенгоф*.

10. В двойных именах и фамилиях типа *Ахмад-Шах, Закир-Хан, Бадма-Халгаев* первая часть остается неизменной: *переговоры с Ахмад-Шахом Масудом, показания несовершеннолетнего обвиняемого Бадма-Халгаева Рустама Набиевича*.

11. Славянские по происхождению имена на *-о* типа *Данило* склоняются в соответствии со склонением существительных мужского — среднего рода, например: *диплом Данила*. Параллельные формы таких имен, оканчивающиеся на *-а* (*Данило — Данила, Михайло — Михайла*), склоняются по типу существительных женского рода с окончанием *-а*: *диплом Данилы, вручается Даниле, говорить с Данилой*.

Фамилии иноязычного происхождения, относящиеся к двум или нескольким лицам, могут употребляться как в форме множественного числа, так и в форме единственного.

1. Фамилия употребляется в форме множественного числа, если перед ней находятся два мужских имени или нарицательные существитель-

ные, являющиеся разными наименованиями родственников — мужчин: *Эрих и Томас Берги, Виктор и Юрий Шенберовичи, отец и сын Шнайдеры*.

2. Фамилия ставится в форме единственного числа, если при ней есть два женских имени: *Любовь и Надежда Кресс*.

3. Фамилия также употребляется в форме единственного числа, если сопровождается мужским и женским именами; двумя нарицательными существительными, указывающими на разный пол; находится при словах *супруги, братья, сестры, семья*: *Александр и Эсланда Гобсон, господин и госпожа Найзер, супруги Шлегель, братья Покрасс, сестры Кох, семья Парпен*. Однако фамилия, как правило, употребляется в форме множественного числа с сочетаниями *муж и жена, брат и сестра*: *муж и жена Манстремы, брат и сестра Ньюбинги*.

4. В сочетаниях русских по происхождению фамилий с именами числительными могут быть представлены следующие формы: *два Николаева, оба Николаева, двое Николаевых, оба брата Николаевы, два друга Николаевы; обе Обуховские*. По этому же правилу употребляются сочетания числительных с иноязычными фамилиями: *оба Пруста, два брата Гофманы*.

Определение родовой принадлежности несклоняемых имен существительных иноязычного происхождения

Определение рода несклоняемых существительных иноязычного происхождения вызывает особые трудности. Поэтому сформулируем основные положения, разъясняющие сложившийся в современном языкознании подход.

1. К мужскому роду относятся несклоняемые одушевленные существительные: *забавный пони, ловкий шимпанзе, пестрый какаду, серый кенгуру, большой фламинго*. Однако если контекст указывает на самку, несклоняемые существительные могут быть употреблены и как единицы женского рода: *Кенгуру отчаянно защищала детеныша*.

2. Неодушевленные несклоняемые существительные относятся к среднему роду: *железнодорожное депо, шерстяное кашне, интересное кино, «зеленоглазое» такси*.

3. Общему правилу не подчиняются многие существительные, которые осознаются как слова мужского рода вследствие тесной семантической связи с синонимами или с родовым наименованием мужского рода: *арго* (жаргон), *антраша* (прыжок), *банджо* (инструмент), *бенгали* (язык), *пенальти* (влияние русского синонимического сочетания *одиннадцатиметровый штрафной удар*), *сирокко* (ветер), *евро* (доллар), *эмбарго* (запрет), *га* (ср.: *один га*, влияние слова *гектар*), *сулугуни* (сыр),

шимми (родовое понятие *танец*), *эю* (старинная французская монета; влияние языка-источника). К женскому роду относятся слова: *авеню* (русский синоним *улица*), *кольраби* (капуста), *салями* (колбаса), *колибри*, *иваси* (сорт сельди), *цеце* (муха) и др.

Как показывают исследования, при определении рода несклоняемых иноязычных слов опираются на родовые понятия или синонимы в тех случаях, когда заимствованное слово недостаточно освоено родным языком. Возможны варианты употребления, когда слова используются в формах двух родов: *авто* (ср. р. и м. р.), *арго* (ср. р. и м. р.), *бренди* (ср. р. и м. р.), *виски* (ср. р. и м. р.), *колибри*, *киви-киви* (м. р. и ж. р., влияние родового понятия *птица*), *колли* (м. р. и ж. р., влияние родового понятия *собака*).

4. При употреблении несклоняемых иноязычных существительных, обозначающих лиц, форма рода соответствует полу: *милая леди*, *веселый кабальеро*, *юная мисс*.

5. В качестве двуродовых выступают слова *визави*, *протеже*, *инкогнито*: *Мой (моя) визави оказался (оказалась) интересным собеседником (интересной собеседницей)*. *Способный (способная) протеже*. Слово *инкогнито* в некоторых словарях дается как относящееся к мужскому, женскому и среднему роду. *Инкогнито* относится к среднему роду, если имеет значение «пребывание под вымышленным именем»: *Раскрыть свое инкогнито*²⁵.

6. Слова, называющие лиц по профессии, званию, роду занятий, по традиции относятся к мужскому роду: *остроумный конферансье*, *старый рантье*, *военный атташе*.

7. Род несклоняемых существительных, которые являются географическими наименованиями (названиями городов, рек, озер, островов, гор и т. д.), определяется по грамматическому роду нарицательного существительного, выступающего в роли родового понятия (т. е. по роду слов *город*, *река*, *озеро* и т. д.), например: *солнечный Тбилиси* (город), *широкая Миссисипи* (река), *полноводное Онтарио* (озеро), *живописный Капри* (остров). Отступления от правила объясняются влиянием аналогии, употреблением слова в другом значении (*Карачи* — город и *Карачи* — озеро, *Чили* — страна и *Чили* — государство), тенденцией относить к среднему роду иноязычные несклоняемые слова на *-о* и т. д., например: *пятиглавый Бештау* (влияние названия соседней горы Машук), *северное Борнео* (влияние конечного *о*), *второе Баку* (название места добычи нефти, а не города), *новые Сочи* (ложная аналогия со словами в форме множественного числа типа *Киж*).

²⁵ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 242.

8. По родовому наименованию определяется также грамматический род несклоняемых названий органов печати, спортивных клубов, общественных организаций и т. д., например: *либеральная «Ньюс кро- никл»*; *подробное изложение доклада опубликовала «Таймс»* (название газеты), но: *В дискуссию активно включился «Тайм»* (название журнала).

Имена существительные общего рода

Помимо существительных, которые относятся к трем основным родам, выделяют слова общего рода. К таким словам относятся одушевленные существительные, обозначающие лиц (или животных), согласуемые в женском или в мужском роде в зависимости от описываемой ситуации. Слова общего рода: *вышибала, заневаля, коллега, лакомка, мазила, марионетка, недоучка, писака, старшина, судья, тряпка, тупица, убийца, умница, задира, капризуля, недоучка, подстрекала, зубрила, калека, пройдоха, пьяница, сирота: Подозреваемый в детстве был любознательным непоседой. — Ковалева вела себя как неугомонная непоседа.*

Отметим, что слова *тамада, повеса* мужского рода, а *жертва* — женского рода, хотя они и похожи на существительные общего рода: *Кириллов оказался последней жертвой серийного убийцы.*

Отдельно следует подчеркнуть, что семантическое (по смыслу) согласование со словом — названием профессии «судья» возможно в произведениях художественной литературы: *Маленькую рыжую судью любил только Ветров (Д. Симонова).* В текстах документов также возможен вариант согласования в женском роде, если указывается фамилия судьи — женщины. В таком контексте фамилия является главным словом: *Судья зачитал приговор. — Судья Пермякова Н. В. зачитала приговор.* В таком случае слова общего рода сближаются со словами мужского морфологического рода типа *директор, майор*, которые также могут обозначать лиц женского пола. Для наименований должностей и званий возможно согласование в женском роде при наличии фамилии: *Майор Непомнящая Л. В. не явилась на построение.*

Образование форм имен существительных именительного падежа множественного числа

1. В современном языке продуктивно образование форм на *-á(-я)* типа *колокоlá, закрома́*. В одних случаях подобные формы закрепились в литературном языке (например, многие односложные слова типа *бег — бега́* и слова, имеющие в единственном числе ударение на первом слоге, типа *вечер — вечера́*); в других случаях наблюдается параллельное их

употребление с формами на *-ы(-и)*, но со стилистическим разграничением (ср. книжную форму *коррэкторы* и разговорную *корректорá*); наконец, в третьих случаях формы на *-á(-я)* выходят за пределы литературной нормы (например: *лекторá*). Из форм на *-á(-я)* в деловой речи часто встречаются следующие: *адресá, вексельá, вензельá, директорá, докторá, катерá, кительá, номерá, округá, ордерá, паспортá, профессораá, фельдшерá, штемпельá*.

2. К стилистически разграничиваемым случаям относятся такие: *договоры* (книжн.) — *договорá* (прост., в отдельных источниках в настоящее время дается как разговорный вариант); *инспэкторы* (книжн.) — *инспекторá* (разг.); *инстрúкторы* (книжн.) — *инструкторá* (прост.); *отпуски* (устар.) — *отпускá*; *редáкторы* (книжн.) — *редакторá* (проф.); *сэкторы* — *секторá*; *цехи* — *цехá*. Как указывалось выше, форма на *-ы(-и)* свойственна книжной, преимущественно письменной речи, а форма на *-а(-я)* — устно-разговорной, профессиональной, иногда с оттенком устарелости. Ряд слов в словарях и справочниках даются с пометой: *боцмана, веса, промысла, рапорта, ротора, сеттера, хода* (судовые) (спец.); *дизеля, кожаха* (техн.); *лоцмана* (морск.); *мичмана* (проф.). Некоторые варианты имеют помету (разг.): *ветра, диспетчера, договора, инструктора, свитера, трюфеля, шофера*.

3. В отдельных случаях наблюдается смысловое различие между обеими формами, например: *кондукторá* (работники транспорта) — *кондукторы* (приспособления в технике); *кóрпусы* (туловища) — *корпусá* (здания, войсковые соединения); *лáгери* (общественно-политические группировки) — *лагеря́* (военные, туристские и т. п.); *óбразы* (художественно-литературные) — *образá* (иконы); *óрдеры* (в архитектуре) — *ордерá* (документы); *пóясы* (географические) — *поясá* (части одежды); *прóпуски* (недосмотры) — *пропускá* (документы); *тóрмозы* (препятствия) — *тормозá* (в технике); *учи́тели* (идейные руководители) — *учителья́* (преподаватели). Смысловое различие проводится также между существительными, образующими множественное число при помощи окончания *-а(-я)*, и существительными с окончанием *-ы(-и)*, употребляющимися только во множественном числе, например: *прóводы* (при отъезде) — *проводá* (электрические); *счeты* (прибор; взаимные отношения) — *счета́* (документы).

Образование форм имен существительных родительного падежа множественного числа

1. Многие имена существительные мужского рода с производной основой на твердый согласный (кроме шипящих) имеют в родительном

падеже множественного числа форму без окончания (так называемое нулевое окончание). К таким существительным относятся:

а) названия предметов, употребляющихся обычно парами: (*пара*) *ботинок, валенок, сапог* (но: *сапогов-скороходов*), *чулок* (но: *носков*); (*без*) *погон, эполет*;

б) названия некоторых национальностей, главным образом с основой на *н* и *р*: (*жить среди*) *англичан, армян, балкар, башкир, болгар, бурят, грузин, лезгин, туркмен, турок*; но: *калмыков, киргизов, монголов, таджиков, хакасов, хорватов, якутов*;

в) названия воинских групп, прежних родов войск и т. п.: (*отряд*) *партизан, солдат*; (*отряд*) *гренадер, гусар, драгун*; но: *минеров, саперов*;

г) некоторые названия единиц измерения, обычно употребляющиеся с именами числительными: (*количество*) *ампер, ватт, вольт, аршин, герц, гран, эрстед*; имеют вариантные формы, разграничивающиеся стилистически: *ангстремов — ангстрем, микронов — микрон, омов — ом, рентгенов — рентген; граммов — грамм, килограммов — килограмм, каратов — карат*.

2. Окончание *-ов* сохраняется в формах: *гектаров; апельсинов, баклажанов, мандаринов, помидоров, томатов, рельсов*.

3. Нормативными являются формы родительного падежа: *вафель, домен, кочерёг, кровель, оглобель, розог, свадеб, сплетен, усадеб; долей, кеглей, пригоршней, саклей, свечей* (но: *игра не стоит свеч*), *цапель, нянь, простынь* (допустимо *простыней*).

4. Стилистическими вариантами являются литературные *захолустий, побережий, снадобий* и разговорно-просторечные *захолустьев, побережьев, снадобьев*.

5. К нормативным формам в настоящее время относятся: *верховьев, низовьев, устьев, плеч, яблук; блюдец, зеркалаец; одеялец, полотенец, шупалец, заморозков, подонков; нападок, потемок, сумерек; будней, яслей*.

6. В русском языке для многих слов доступны далеко не все формы. Родительный падеж множественного числа слова *шаурма* грамматически возможен (*пять шаурм*), но нежелателен; предпочтительно использовать составную конструкцию. Корректно: *пять порций шаурмы*. То же относится к слову *хурма*, например: *семь плодов хурмы*.

Особенности употребления имен прилагательных в деловой речи

Отличительным признаком является преобладание относительных прилагательных в официально-деловом стиле. Так, обращение к относительным прилагательным в законодательных документах обусловлено

необходимостью частого выражения в них отношений между лицами и государством, лицами и предметами и т. д. Постоянно используются такие прилагательные, как *государственный, общественный, частный, производственный, коммерческий, финансовый, хозяйственный* и др. Немало прилагательных выполняют роль терминов, а также входят в состав устойчивых словосочетаний — терминов и собственных имен (около 30%). Например: *Содружество Независимых Государств, Государственная Дума, федеральные войска*.

Показательно, что в официально-деловом стиле наиболее употребительны краткие прилагательные со значением долженствования или предписания, например: *Каждый гражданин обязан... Письменные сделки должны быть подписаны лицами, их совершившими... Вызов экспертов обязателен...* В деловых документах прилагательные указанной группы составляют 75% от всех кратких форм. Однако было бы неверно исключать из состава прилагательных, используемых в деловой речи, общеупотребительные лексемы, которые, как правило, представлены в любом тексте: *сопряжено с огромными трудностями, требует больших усилий, трудоемкая работа*. В официально-деловой речи прилагательные, выступающие в информативной функции в составе терминов, не употребляются в переносном значении и не допускают синонимических замен.

Употребление полной и краткой форм имен прилагательных

1. В отдельных случаях краткие формы прилагательных могут выражать временные или относительные, связанные лишь с данной ситуацией, признаки, в то же время полные прилагательные — более общие и даже абсолютные. Таким образом, краткие прилагательные более употребительны в книжно-письменных стилях, в частности в официально-деловом. Например, неправильно: *Случаи взаимодействия... редкие (редки); Выводы комиссии обоснованные и справедливые (следует: обоснованны и справедливы); Решение об увольнении Сурова незаконное (следует: незаконно)*.

Употребление кратких форм прилагательных делает речь более четкой, категоричной.

2. Неправомерным является употребление именительного падежа полных форм прилагательных, управляющего зависимым существительным: *Данное решение обязательное (следует: обязательно) для исполнения; Этот работник компетентный (следует: компетентен) в вопросах организации делопроизводства*.

3. Как явное просторечие воспринимается сочетание полной и краткой форм прилагательных, которыми выражены однородные члены предложения: *Решение продуманное и объективно* (следует: *продуманно и объективно*).

4. Стилистически различаются формы кратких прилагательных на *-ен-* и *-енен-*: *безнравственен — безнравствен; естествен — естественен; искусствен — искусственен*. Форма на *-ен-* закреплена в нейтральных стилях речи, формы на *-енен-* придают тексту подчеркнуто книжную окраску.

5. Возможен выбор между краткой формой и полной формой в творительном падеже: *стал богат — стал богатым; сделался известен — сделался известным*. Преобладает второй вариант. При глаголе-связке *быть* чаще встречается конструкция с краткой формой.

6. При вежливом обращении на *Вы* возможна краткая форма (*Вы добры, Вы настойчивы*) или полная, согласованная в роде с реальным полом лица, к которому обращена речь (*Вы добрая, Вы такой настойчивый*). Форма *Вы добрые* в обращении к одному лицу звучит как явное просторечие.

7. У одних прилагательных в краткой форме появляется беглый гласный между конечным согласным корня и суффикса, у других — беглый гласный отсутствует:

- а) *кислый — кисел; светлый — светел;*
- б) *круглый — кругл; мокрый — мокр.*

Возможны дублетные формы: *острый — остр, остер; полный — полон, полн* (книжн., устар.).

Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных

Имена прилагательные обладают тремя степенями сравнения.

Положительная степень (начальная форма прилагательного): *интенсивный*.

Сравнительная степень: простая (синтетическая) форма *интенсивнее*; составная (аналитическая) форма: *более интенсивный*.

Превосходная степень: простая (синтетическая) форма *интенсивнейший*; составная (аналитическая) форма: *самый интенсивный* (нейтр.), *наиболее интенсивный* (относится к научной речи).

Вариантные формы степеней сравнения прилагательных нередко различаются стилистически. Составные формы сравнительной степени становятся более распространенными, особенно в деловой речи. Это объясняется следующими причинами:

1) составные формы со словами *более, менее* возможно образовать почти от всех качественных прилагательных, в то время как простые формы могут быть образованы не всегда (не образуются они, например, от прилагательных, обозначающих абсолютные признаки: *зрячий, мертвый, слепой* и др.; от относительных прилагательных в качественном значении: *трагическое положение; железная воля* и т. д.);

2) составные формы воспринимаются как семантически нейтральные (они свойственны книжной речи), а многие простые формы имеют отчетливую разговорную (и просторечную) окраску: *Сосна выше березы; но: Показатели роста преступности в 2016 году более высокие, чем в 2015 году;*

3) в конструкциях с предлогом аналитические формы сравнительной степени оказываются единственно приемлемыми: *в более трудных случаях, с менее удачным результатом, от более осведомленного лица* и др.

Укажем на ошибки в образовании и употреблении составных форм степеней сравнения имен прилагательных:

1) сочетание слов *более, менее* с простой формой сравнительной степени типа *более продуктивнее, менее серьезнее;*

2) самой распространенной ошибкой при употреблении имен прилагательных является неправильное образование превосходной степени сравнения. В этом случае соединяют простую форму превосходной степени и элемент сложной — слово *более* (*более лучший, более худший*); возникает плеонастическое словосочетание, которое подлежит стилистической правке;

3) неоправданны плеонастические сочетания типа: *рассказать несколько подробнее* (в самой форме *подробнее* уже заключено значение *несколько, немного*).

Согласование определений, выраженных прилагательными

1. Вариантные формы определений возможны при существительных общего рода (т. е. при словах, которые могут обозначать как лицо мужского пола, так и лицо женского пола) — *ужасный зануда / ужасная зануда; способный протезе / способная протезе.*

2. Определение внутри количественно-именного словосочетания, в состав которого входят числительные *два, три, четыре*, употребляется в форме Р. п. мн. ч. при существительных м. р. и ср. р., в форме И. п. мн. ч. при существительных ж. р.

С сущ. м. и ср. р.	С сущ. ж. р.
<i>два новых дома</i>	<i>четыре большие комнаты</i>
<i>три анонимных письма</i>	<i>три косвенные улики</i>

3. Определение, относящееся к субстантивированному прилагательному ж. р. в составе количественно-именного словосочетания с числительными *два, три, четыре*, может иметь параллельные формы Р. п. мн. ч. и И. п. мн. ч.: *в районе открыты две новых столовых — в районе открыты две новые столовые* (употребляются на равных правах). В словосочетаниях с предложным управлением также возможны варианты согласования, при этом первый из названных ранее вариантов является предпочтительным: *по две новых столовых — по две новые столовые*.

Образование и употребление глаголов в деловой речи

В разных стилях глаголу отводится неодинаковая роль. В официально-деловом стиле, который отличается наиболее ярко выраженным именным характером речи, употребление глагольных форм сводится до минимума (средняя частота употребления глаголов на каждую тысячу слов равна 60).

Предписующий характер официально-делового стиля, преобладание в нем констатирующего, описательного типов речи над повествованием, рассуждением определяют его статичность, вытеснение глагольных форм отлагательными существительными.

Среди семантических групп глаголов, представленных в этом стиле, главная роль отводится словам со значением:

- 1) долженствования: *следует, надлежит, вменяется, обязуется*;
- 2) отвлеченным глаголам, указывающим на бытие, наличие: *является, имеется*, например:

Лица, находившиеся на постоянном воспитании и содержании, обязаны доставлять содержание лицам, фактически их воспитавшим, если последние являются нетрудоспособными и нуждающимися в помощи и не могут получить содержания от своих детей или супругов.

Образование и употребление некоторых форм времени и наклонения глагола

Официально-деловой стиль характеризуется предпочтением форм настоящего времени глагола, которые выражают долженствование: *Ущерб определяется сотрудниками страховой компании.*

В документах юридического характера последовательно употребляется настоящее предписания, реже встречаются глаголы со значением временного действия: *Договор страхования заключается с лицом, которому средство транспорта принадлежит на праве личной собственности.*

В официально-деловом стиле используется и будущее время глагола, которое выступает в двух значениях: в значении будущего должен-

ствования: *Это позволит решить; Границы будут теми, какими они существовали...* и в значении будущего условного: *Страховая сумма выплачивается, если в течение года со дня несчастного случая наступит постоянная утрата нетрудоспособности.*

В официально-деловом стиле, для которого характерно повелительное наклонение (признание, требование, побуждение и т. д.), не используются «чистые» повелительные формы (ни в одном приказе не встретите: *наградите орденом, поблагодарите сотрудников, уплатите штраф, возместите убытки*). Для выражения соответствующего значения принято употреблять иные языковые средства, например инфинитивные конструкции: *наградить, возместить, оштрафовать* (чаще *наложить штраф*).

Остановимся подробнее на особенностях образования и употребления некоторых форм времени и наклонения глагола.

1. В современном литературном языке более употребительны формы без суффикса *-ну-*: *воздвиг, достиг, иссяк, достигла, достигли*, из форм *ослабеть* и *ослабнуть* первая свойственна книжно-письменным стилям.

2. Параллельные формы некоторых глаголов могут различаться смысловыми оттенками. Например, глагол *двигает* обычно употребляется в значении «перемещает; делает движения» и выражает разнонаправленное движение. Его вариантная форма *движет* имеет более отвлеченное значение: «направляет, заставляет, руководит». Смещение этих форм недопустимо.

3. Без суффикса *-и-* образуется форма повелительного наклонения глагола *уведомить* — *уведомь, уведомьте* (форма *уведомите* омонимична форме 2-го лица мн.ч., ее использование не всегда удобно).

Образование и употребление видовых форм глагола

В официально-деловом стиле (при общем предпочтении форм несовершенного вида) наблюдаются резкие расхождения в частотности видовых форм в различных жанрах. Так, в уставах, правовых актах, нотах, заявлениях, сводах законов, представляющих собой изложение общих правил и норм общественной жизни, стиль носит более отвлеченный характер, что создает условия для использования форм несовершенного вида: *Дееспособность — это свойство, обозначающее способность лица самостоятельно, своими действиями приобретать права и создавать обязанности.*

В приказах, протоколах, постановлениях, актах, договорах — жанрах более конкретного содержания — могут преобладать глаголы совершенного вида, поскольку они указывают на должностное действие, приказание, разрешение произвести то или иное действие и т. д.: *рассмотреть,*

предписать, сообщить, предупредить, проверить, передать, обеспечить, улучшить, устранить, утвердить и др.

В официально-деловом стиле также есть глаголы, которые выступают только в форме несовершенного вида: *предоставляется (право), (жалобы) подаются*. Часто повторяются одни и те же глаголы из состава двувидовых, выступающие, однако, в значении несовершенного вида: *рекомендовать, организовать, контролировать, соответствовать*.

Отметим наиболее характерные особенности образования и употребления видовых форм глагола в деловой речи.

1. Глаголам совершенного вида типа *заготовить, ознакомить, узаконить* могут соответствовать глаголы несовершенного вида с суффиксом *-ива- /-ыва-*, которые стилистически нейтральны и более употребительны в книжно-письменных стилях: *заготавливать / заготовлять, ознакомливать / ознакомлять, узаконивать / узаконять (устар.)*. Формы без суффикса *-ива- / -ыва-* воспринимаются как разговорные.

2. При образовании глаголов несовершенного вида с суффиксом *-ива- / -ыва-* нередко образуются параллельные формы с чередующимися корневыми гласными *о/а*: *обусловливать — обуславливать, сосредоточивать — сосредотачивать* и т. п. При наличии подобных вариантов формы с *а* более свойственны разговорному употреблению, формы с *о* — книжно-письменным стилям. Наиболее распространенные случаи можно представить обобщенно следующим образом:

а) образуются параллельные формы с чередованием корневого *о/а*: *обусловить* (сов. в.) — *обусловливать* (книж.) / *обуславливать* (разг.) (несов. в.);

б) корневая *о* сохраняется: *узаконить* — *узаконивать*;

в) корневая *о* переходит в *а*: *оспорить* — *оспаривать*.

3. Не допускается образование глаголов несовершенного вида с суффиксом *-ива- / -ыва-* от двувидовых глаголов типа *адресовать, использовать* (формы *адресовывать, использовать* — просторечные). Не следует употреблять также форму *организовывать*, хотя она и отмечается толковыми словарями русского литературного языка (в современном употреблении глагол *организовать* имеет значение как совершенного, так и несовершенного вида).

4. В деловой речи получили широкое распространение глаголы совершенного вида, образованные при помощи приставки *за-*, типа *зактировать, завизировать*. Их употребление в пределах официально-делового стиля не является нарушением норм литературного языка.

Стилистические характеристики категорий лица и числа

В официально-деловом стиле формы лица и числа глаголов сведены до минимума, что объясняется именным типом речи деловых документов и господствующим в них «безличным» стилем изложения, исключая указание на конкретное лицо.

Форма 1-го лица ед. ч. употребляется лишь в особых клишированных оборотах некоторых видов деловых бумаг, например в заявлении: *прошу рассмотреть*; в доверенности: *доверяю получить*, а также в резолюциях: *разрешаю; не возражаю*. Формы 2-го лица ед. ч. и мн. ч. практически не употребляются, что обусловлено господствующей «безличной» формой речи. Глаголы 3-го лица употребляются чаще. Это объясняется содержанием официально-деловых текстов: в них регулируются отношения между лицами, организациями, устанавливаются их права и обязанности. Поэтому в документах, закрепляющих эти отношения, называются лица и предметы, а глаголы согласуются с их наименованиями в 3-м лице: *окончательные расчеты производятся; поставщик обязуется*. Причем в официально-деловом стиле форма 3-го лица глагола часто указывает не на субъект действия, а приобретает страдательное значение: *выплата страховой суммы производится по истечении срока; договор признается недействительным*.

Страдательным конструкциям отдается предпочтение, т. е. для них в высшей степени показательно обобщенное указание на действие как на факт без конкретизации времени его проведения и уточнения субъекта, но при выдвигании на первый план самого действия и его объекта.

В официально-деловом стиле страдательные глаголы усиливают акцент на самом действии как на необходимом, неизбежном, в чем отражается предписующий характер стиля: *штраф взимается в размере; взыскание налагается*.

В деловых документах, требующих особой точности, страдательные конструкции обычно включают указание на производителя действия в творительном падеже: *следственными органами установлено; убытки возмещаются организациями*. Но часто указание на субъект действия опускается, если в толковании текста не возникает двусмысленности: *окончательные расчеты производятся на станции назначения; выполнение планов перевозок учитывается в учетной карточке*.

В некоторых конструкциях в деловой речи используются формы причастий и деепричастий, не употребляемые в современном русском литературном языке. Предложения типа *Лицам, желающим подать жалобу на управляющую компанию, следует обратиться в жилищную*

комиссию должны быть обязательно исправлены. При этом производится замена причастного оборота придаточной частью сложноподчиненного предложения, а неправильно образованных причастий — глаголами: *Лицам, которые пожелают подать жалобу..., следует...*

Неправильны деепричастия совершенного вида с суффиксом -в типа: *лидировав*, образованные от глаголов несовершенного вида (*лидировать, проектировать*).

Образование некоторых личных форм

1. Глаголы *победить, убедить, очутиться, ощутить, чудить, дудеть, пылесосить* и некоторые другие, принадлежащие к так называемым недостаточным глаголам (т. е. глаголам, ограниченным в обращении или употреблении личной формы), не образуют формы 1-го лица ед. ч. настоящего и будущего времени. Если необходимо употребить эти глаголы в указанной форме, используется описательная конструкция: *сумею победить, хочу (стремлюсь) убедить, могу очутиться, попытаюсь ощутить, не буду чудить, воспользуюсь пылесосом*.

2. Глаголы *выздороветь, опостылеть, опротиветь* образуют личную форму по типу I спряжения: *выздоровею, выздоровеешь, выздоровеют; опостылею, опостылеешь, опостылеют; опротивею, опротивеешь, опротивеют*.

3. Глагол *читать* в 3-м лице мн. ч. имеет параллельные формы *чтят — чтут*: *Курсанты чтят память о погибших сотрудниках ОВД. — Пожилых людей чтут, прислушиваются к их мнению*.

4. Некоторые глаголы (так называемые избилующие) образуют двойные формы настоящего времени: *полоскать — полоскает — полощет*. Первые формы: *полоскает, плескает, капает, кудахтает, колыхает, мурлыкает, махает, рыскает* и другие — относятся к разговорной речи. Вторые формы: *полощет, плещет, каплет, кудахчет, колышет, мурлычет, машет, рыщет* и другие — общеупотребительны.

В некоторых параллельных формах отмечаются и смысловые различия. *Двигает* имеет значение *перемещать, толкая или таща*, например: *Курсант двигает мебель в кабинете*. Форма *движет* наряду с указанным значением имеет несколько других, в том числе два переносных: *приводить в движение, в действие; (перен.) содействовать развитию чего-нибудь; (перен.) быть причиной чьих-нибудь поступков*²⁶, например: *Сотрудником полиции движет чувство сострадания к бездомным*

²⁶ Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Указ. соч. С. 149.

детям. Глагол *капать* в формах *капает*, *каплет* имеет значение «падать каплями»: *пот капает со лба*; *дождь каплет*. Форма *каплет* не употребляется в значении «наливает или проливает каплями»: *медсестра каплет лекарство в мензурку*²⁷.

5. Особо следует отметить преобладание глагольно-именных словосочетаний над личными формами глаголов в юридических текстах. Такое соотношение объясняется необходимостью обращения ко многим деталям и обстоятельствам дела при составлении документации. Уточнение, введение слов-конкретизаторов возможно только при употреблении глагольно-именных словосочетаний. Личные формы глаголов допускают присоединение уточняющего признака действия, приобретая окраску разговорной речи: *совершить (непреднамеренный) наезд* (ср.: *наехать непреднамеренно*); *оказать материальную (первую медицинскую) помощь* (ср.: *помочь материально*); во втором случае замещение невозможно.

Приведем ряд глагольно-именных словосочетаний, наиболее распространенных в деловых текстах: *дать указание*, *объявить благодарность*, *наложить взыскание*, *оказать поддержку*, *нести дежурство*, *вести строительство*, *нанести ранение*, *осуществлять руководство*, *произвести обыск*.

Остановимся на ошибках, связанных с употреблением причастий, некоторых форм глаголов.

1. Происходит подмена временных значений причастий, например: *Председатель собрания, выступающий с заключительным словом, ответил на все заданные ему вопросы* (вместо *выступавший*).

2. Ошибочно используются формы причастий на *-щий* от глаголов совершенного вида (со значением будущего времени), например: *Фирмы, пытающиеся оформить банкротство* (вместо *которые попытаются оформить банкротство*).

3. Неудачно используются возвратные формы (на *-ся*), которые могут иметь различные значения (страдательное, возвратное и др.), например: *Деловые письма, отправляющиеся в различные организации* (вместо *отправляемые*); *труп не фотографировался* (вместо *не фотографировали*; или *фотография трупа не сделана*; или *фотографирование трупа не производилось*).

Особенности употребления числительных в деловой речи

Имя числительное как часть речи, которая указывает на количество предметов и порядок расположения при счете, предназначено выражать

²⁷ Там же. С. 259.

точную, беспристрастную информацию, поэтому находит широкое применение в деловой речи, в документации. В официально-деловом стиле точная информация, связанная с привлечением значительного количества чисел, часто получает как цифровое, так и словесное выражение. Однако преобладает цифровой способ обозначения числа, количества, прописью числительные оформляются в финансово-отчетной документации либо в имеющей элементы или значимость таких документов (например, в доверенности). В деловой речи отражаются статистические данные, сведения об увеличении, уменьшении налогов, показатели борьбы с преступностью и т. п.

В современном русском языке используются разные способы обозначения количества, что ведет к возникновению вариантов, прежде всего сочетаний с количественными и собирательными числительными: *два сына — двое сыновей*.

Собирательные числительные имеют ограниченную сочетаемость с существительными, обозначающими считающиеся предметы, и чаще употребляются в устной разговорной речи. Количественные числительные не имеют ограничений, обусловленных сферой употребления. Рассмотрим случаи стилистически оправданного употребления собирательных числительных.

1. Собирательные числительные сочетаются с существительными, называющими лиц мужского пола, со словом *лицо* в значении «человек», с существительными общего рода, обозначающими лиц мужского пола: *двое студентов, трое сирот*. Нарушением литературной нормы является сочетание собирательных числительных с существительными женского рода: *трое студенток*, а также общего рода, обозначающими лиц женского пола (в этом случае возможны лишь сочетания типа *две сироты, три калеки*).

2. Существительные мужского рода, оканчивающиеся на *-а*, сочетаются только с собирательными числительными: *Двое мужчин вышли нам навстречу и потребовали отдать им деньги и документы*.

3. С названиями взрослых животных (в отличие от названий детенышей) соединимы только количественные числительные: *В ночь с 14 на 15 сентября 2017 г. у фермера Никитина Л. М. неизвестный увел двух лошадей*.

4. Недопустимы сочетания названий должностей и званий с собирательными числительными (неправильно: *трое министров, пятеро академиков, четверо лейтенантов*).

5. Собирательные числительные употребляются в словосочетаниях с субстантивированными прилагательными, причастиями: *семеро*

смелых, двое военнослужащих, с личными местоимениями: Их было двое: один из группировки 5-го микрорайона, второй — из Порт-Артура.

Собирательные числительные в косвенных падежах используются также при субстантивации числительных и в сочетании с личными местоимениями: *Пригласите двоих в кабинет; С нами троими уже беседовали.*

6. Возможны параллельные формы при употреблении собирательных числительных в словосочетаниях с существительными, называющими парные предметы. В этом случае собирательные числительные указывают на количество пар: *двое сапог*. Однако из двух синонимических словосочетаний *двое перчаток — две пары перчаток* второе предпочтительнее для деловой речи.

7. Собирательные числительные *двое, трое, четверо* используются в количественно-именных словосочетаниях с существительными, не имеющими формы единственного числа: *сутки, часы, щипцы, сани*. Сказанное относится и к количественно-именным словосочетаниям в именительном-винительном падеже: *двое суток, четверо саней*. Однако при склонении количественно-именных словосочетаний собирательные числительные уступают свое место количественным: *двух суток, четырех саней, двумя сутками*. Формы типа *двоих суток, двоими сутками* являются неправильными. Потребность в них возникает лишь в исключительных случаях, например, чтобы разграничить сочетания *двое часов* и *два часа*, при склонении первого используется собирательное числительное: *у двоих часов поврежден механизм, но: около двух часов длилась операция.*

8. Начиная с числительного *пять* в количественно-именных сочетаниях должны быть использованы только количественные числительные, поскольку они легко сочетаются с любыми существительными. Данный подход объясняется тем, что именительный-винительный падеж числительного управляет формой родительного падежа множественного числа существительного: *пять столов, шесть суток, восемь саней, десять щипцов*.

9. При написании числительных цифрами иногда возникают ошибочные словосочетания типа *23 суток*. Такие словосочетания нельзя прочитать, так как двузначных собирательных числительных в русском языке нет (нельзя сказать *двадцать трое*, а слово *сутки* не сочетается с количественным числительным: *двадцать три суток*). Описанное употребление числительных недопустимо. Можно заменить существительное *сутки* другим: *23 дня* или ввести в словосочетание предлог *в течение*, который предполагает употребление количественно-именного словосочетания в родительном падеже с количественным числительным в форме *трех*, согласуемой с существительным *сутки*: *в течение двадцати трех суток*.

Существуют трудности в употреблении числительных других лексико-грамматических разрядов.

1. В составных порядковых числительных с первыми словами *тысяча, две тысячи* склоняется только последнее слово. Однако нередко можно услышать: *в двухтысячном пятнадцатом году* вместо *в две тысячи пятнадцатом году*; *к двум тысячам семнадцатому году* вместо *к две тысячи семнадцатому году*.

2. Слова *оба, обе* (которые традиционно рассматриваются в качестве числительных) разграничиваются в зависимости от родовой принадлежности существительных, с ними соединяемых: с существительными женского рода сочетаются формы *обеих, обеим, обеими*.

3. При употреблении составных числительных с одушевленными существительными в форме винительного падежа литературной норме соответствует конструкция *зарегистрировать двадцать три депутата*, конструкция *разместить в гостинице двадцать трех человек* имеет разговорный характер.

4. При числительных, называющих дробные или смешанные числа, существительное имеет форму единственного числа родительного падежа и не изменяется при склонении количественно-именного сочетания: *одна десятая секунды, пять и три десятых секунды; от одной десятой секунды, к семи десятым секунды, с тремя десятыми секунды* и т. д. Неверным является употребление форм существительного в таких, например, словосочетаниях: *на 23,8 процентов; за 35,6 секунд*. Правильно: *на 23,8 процента; за 35,6 секунды*.

5. В сочетании со словом *полтора (полторы)* существительное употребляется в форме единственного числа родительного падежа, если числительное стоит в именительном-винительном падеже: *полтора часа, полторы минуты*. В остальных падежах числительное должно согласоваться с существительным, получающим форму множественного числа: *к полутора объемам, с полутора объемами, о полутора объемах*. Числительное *полтора* имеет данную форму в именительном-винительном падеже. В косвенных падежах употребляется в форме *полтора*: *около полтора единиц автотранспорта*.

6. Некоторые числительные в косвенных падежах могут не только согласоваться с существительными, но и управлять ими, выступая в функции самостоятельного счетного слова. Поэтому в речи встречаются такие, например, сочетания: *с двумястами банкнот (наряду с двумястами банкнотами), с тремястами вылетов (вылетами), поселок с тремя тысячами жителей (жителями)*. Из представленных вариантов первые допустимы

в деловой речи, если включают в состав слова *тысяча, миллион, миллиард*; другие (с элементом *сто*) имеют разговорную окраску.

7. В словосочетаниях, называющих даты, числительное управляет существительным, которое поэтому не должно изменяться при склонении словосочетания: *подвести итоги к 1 февраля, поздравить с Девятым мая* и т. д. Высказывания типа *датировано двадцать третьим сентябрем две тысячи пятнадцатым годом* оцениваются как нарушающие литературную норму.

Особенности использования местоимений в деловой документации

Функционально-стилевая специализация местоимений проявляется в том, что у многих стилистически нейтральных местоимений наметилась тенденция к большей частотности употребления в какой-либо конкретной сфере общения. Кроме того, в официально-деловом стиле вместо слов *этот, такой, некоторый* чаще используются подвергшиеся прономинализации прилагательные и причастия *данный, указанный, вышеуказанный, вышепоименованный, следующий, нижеследующий, определенный, известный: мы, нижеподписавшиеся*.

1. Местоимения *который, каков* особенно активно используются в деловой речи, в юридических текстах, поскольку в них часто применяются сложные синтаксические конструкции, в структуре которых важнейшую роль играют союзные слова, представленные ранее названными местоимениями и местоименными наречиями *где, когда, куда*. В связи с этим возможны ошибки, возникающие из-за нарушения правил соотнесенности местоимения и существительного: *Учитывая, что после выписки дочери из упомянутой квартиры, которая была произведена матерью в нарушение ее интересов, она не приобрела другого постоянного жилья, следует признать, что местом жительства Баскаковой А. Ю. продолжала оставаться кв. 23 в д. 10 по проспекту имени Кирова г. Энска*. Союзное слово *который* по правилам русского языка относится к последнему существительному главного предложения, что важно при составлении текста документа.

2. Местоимения 1-го и 2-го лица единственного и множественного числа закреплены за конкретными видами процессуальной и служебной документации: *я* (автобиография, доверенность, постановление о признании потерпевшим: *настоящее постановление мне объявлено; при согласии дать показания я предупрежден о том; я вправе знакомиться с теми материалами уголовного дела*), *мы, ты* (в протоколах допроса при детальном воспроизведении высказываний), *вы* (в ответах на жалобы: *в случае несогласия с принятым решением Вы вправе обжаловать его*).

3. Способность местоимений замещать предшествующие слова может стать причиной неясности высказывания: *Если агентству известно сомнительное психическое состояние гражданина, они делают запрос* (местоимение должно быть соотнесено с существительным *агентство*, т. е. употреблено в форме ср. р. ед. ч. — *оно* (*агентство*) *делает запрос*). Нередко вследствие неправильного употребления местоимения искажается смысл высказывания, например: *Доводы Коломиец Натальи Сергеевны, содержащиеся в его исковом заявлении, о том, что она является добросовестным приобретателем квартиры, суд находит убедительными и взыскивает в ее пользу рыночную стоимость квартиры.*

4. В отдельных случаях неправильно выбирается грамматическая форма местоимения, которое должно быть согласовано с замещаемым существительным: *Когда в подразделение приходит новое пополнение, мы убеждаемся, насколько различен уровень их служебно-боевой подготовки* (между существительным *пополнение* и относящимся к нему местоимением *их* отсутствует согласование).

5. В деловой документации не рекомендуется употребление возвратно-притяжательного местоимения *свой*, возвратного *себя*. Возвратно-притяжательное местоимение порождает двусмысленность, если в предложении два реальных субъекта действия (например: *врач и медицинская сестра*): *Врач попросил медицинскую сестру взять в лабораторию свой анализ крови (его анализ или ее?).*

Употребление указанных местоимений в тексте нередко создает речевую избыточность: *Перед своей смертью преступник покаялся; Подозреваемый не зарегистрирован по месту своего жительства* (уточнение *своей*, *своего* излишне, когда речь идет об одном субъекте действия). Также требуют устранения плеоназма подобные вышеприведенным конструкции: *Коллеги сердечно поздравили Сергея Николаевича Аверьянова с его юбилеем* (местоимение следует исключить).

Таким образом, небольшая группа слов, выступающих в русском языке в роли местоимений, может стать причиной весьма значимых речевых ошибок. Для того чтобы избежать указанных нарушений языковых норм, составителю документа требуется уделять серьезное внимание деловому тексту.

Особенности употребления предлогов в деловой документации

1. Правильным, соответствующим нормам литературного языка считается сочетание предлога «с» с наименованиями регионов, названиями рек, гор: *с Урала, с Енисея, с Дальнего Востока, но: из Калмыкии, из Киргизии,*

из Казахстана, из Китая. Соответствующей действующим литературным нормам является форма с Украины. С 1993 г. по требованию Правительства Украины в русском языке нормативными следовало признать варианты *в Украину, в Украине*. Таким способом украинские чиновники стремились устранить связь с историей, с языковой традицией в данном нормативном явлении. Однако правила русского языка объективны по своей природе и не могут измениться в угоду сиюминутным политическим предпочтениям. В данном случае языковая норма объясняется историей появления слова *Украина* путем слияния в одно образование сочетания *у окраины, у края (государства)*. Соответственно можно сказать только *с окраины*, но не *из окраины*, и образованное от данного слова наименование *Украина* по языковой традиции сочетается с предлогом *с*.

2. В некоторых случаях неоправданным является употребление предложных конструкций вместо беспредложных: *показатели по использованию* (вместо *показатели использования*); *оперировать с собранными данными* (вместо *оперировать собранными данными*). Наоборот, в некоторых случаях необоснованно вместо предложной конструкции употребляют беспредложную: *При подготовке машины учитывалась также потребность ее дозаправки* (вместо *в ее дозаправке*).

3. Отмечается неправильный выбор предлога или неуместное его использование в текстах документов: *Свидетели подтвердили о том, что...* (правильно: *Свидетели подтвердили то, что...* или *Свидетели подтвердили, что...*; *Дирекция указала о том, что...* (надо: *указала на то, что...*). *Фирма-поставщик настаивает о том, чтобы...* (надо: *настаивает на том, чтобы...*).

4. В деловом тексте часто без должных оснований используется предлог *по*. Например: *Инструктаж проведен по той же теме* (вместо *на ту же тему*); *Составлен график по проведению дополнительной доставки товаров* (вместо *график проведения*); *Предприятие добилось большого успеха по снижению себестоимости своей продукции* (вместо *успеха в снижении*).

5. В юридической речи, в ситуациях делового общения возможно употребление конструкций, неразличение которых ведет к возникновению ошибок: *соответствие чего-либо чему-либо* (*соответствие закона Конституции*), *привести что-либо в соответствие с чем-либо* (*привести закон в соответствие с Конституцией*) и *в соответствии с чем-либо* (*поступать в соответствии с законом*). Например, правильно употреблена одна из рассматриваемых конструкций в предложении: *Привести структуру и численность спецподразделений в соответствие с задачами, определяемыми ведомством*.

6. Для деловой документации характерно употребление производных предлогов *благодаря, вопреки, ввиду, вследствие, за счет* и других, которые подчиняются определенным правилам. Следует подчеркнуть, например, что предлоги *благодаря, согласно* требуют рядом с собой слов в форме дательного падежа: *Согласно заключению судебно-медицинской экспертизы № 6404 установить причину смерти Смагулова Ж. Е. не представляется возможным.*

Предлог *благодаря* употребляется, если в предложении говорится о причинах, вызывающих желательные последствия: *Благодаря проведенным преобразованиям были достигнуты намеченные цели.* Неприемлемой представляется следующая конструкция: *Благодаря совершенному преступлению...*

Предлог *ввиду* отражает причинно-следственные связи и указывает, в отличие от предлога *вследствие*, на то, что предвидится, что будет происходить: *Ввиду отъезда подозреваемого; но Вследствие совершения непреднамеренного наезда на пешехода.*

Предлог *вследствие* указывает на причину как на осуществленное действие, свершившееся событие, происшествие: *Вследствие смерти потерпевшего...*

Предлог *за счет* имеет причинное значение, которое связано с улучшением, преобразованием в чем-то одном, состоявшемся вследствие отказа от чего-либо, сокращения или исключения чего-либо: *Лекционный зал № 4 расширен за счет находившегося рядом свободного помещения.*

§3. Синтаксические особенности деловой документации

В языковой системе на уровне синтаксиса выделяют такие единицы, как словосочетание, предложение. Слова соединяются в словосочетание с помощью подчинительной связи, обусловленной грамматическими или лексико-грамматическими свойствами слова. Существует три типа грамматической связи, различающиеся по степени спаянности компонентов и по способам выражения грамматической зависимости: *согласование, управление и примыкание.*

Согласование — это такая подчинительная связь, при которой главное слово требует, чтобы зависимое слово было поставлено в тех же грамматических формах, что и главное слово. Например: *высокие горы, долгая зима, шумное веселье.*

Управление — подчинительная связь, при которой лексико-грамматические свойства главного слова требуют определенной формы

зависимого компонента. Например: *читать* (что?) *книгу* (В. п.); *читать* (кому?) *сыну* (Д. п.); *стать* (кем?) *врачом* (Т. п.). Управление возникает при глаголе, а также при отглагольных существительных, сохраняющих семантику действия, процессуальности, например: *выявление* (чего?) *особенностей* (Р. п.); *отправка* (чего?) *деловых писем* (Р. п.). При управлении выбор зависимого слова определяется не только грамматическими формами главного слова, но и его лексическим значением.

Примыкание — это такая подчинительная связь, при которой к главному слову присоединяется неизменяемое слово: наречие, неизменяемое прилагательное, инфинитив, деепричастие, выступающее в функции наречия, и т. п. Например: *летать высоко*, *цвет бордо*, *начать выступать*, *сидеть скорчившись*.

Выявление типа грамматической связи в словосочетании помогает определить главное слово и зависимое; установить часть речи, к которой относится слово, его форму. В конечном счете такая работа позволяет правильно установить смысловые связи в словосочетании и предложении, без чего невозможен синтаксический разбор, а также обоснованная расстановка знаков препинания.

Особенности выражения подлежащего

1. Наиболее часто в юридической речи, в деловых текстах подлежащее выражено существительным или субстантивированным прилагательным, причастием, числительным. Отчасти данный подход обусловлен тем, что ряд терминов представляют собой именно субстантивированные прилагательные и причастия: *пострадавший*, *потерпевший*, *обвиняемый*, *подозреваемый*, *задержанный*, *недееспособный*, *совершеннолетний* и т. д.

2. Ограниченно употребляются в качестве подлежащего местоимения: *Мы, нижеподписавшиеся, родители несовершеннолетнего обвиняемого Торопкова Алексея Петровича...*

Порядок расположения членов предложения

Важную роль в документах играет четкость синтаксической организации текстов. Нарушения синтаксических норм русского литературного языка не столь частотны, как грамматические ошибки, однако именно такие ошибки в значительной степени затрудняют восприятие текста.

Нарушение порядка слов, неправильно выбранные формы при координации подлежащего и сказуемого, при согласовании определения с определяемым словом; ошибки, связанные с употреблением причастных и деепричастных оборотов, и ряд других недочетов часто делают

высказывание не отвечающим основному требованию, предъявляемому к языку деловых бумаг: текст документа должен выражать мысль точно, не допуская инотолкования.

Нередко следствием нарушения порядка слов в предложении является разрыв причастного оборота или его отрыв от определяемого слова. Чаще всего это вызывает ошибки в согласовании причастий.

Причастный оборот может находиться как перед определяемым словом, так и после него: *прошедшие переподготовку сотрудники ОВД; сотрудники ОВД, прошедшие переподготовку*. Нарушением синтаксической нормы является отрыв причастного оборота от определяемого слова. Следствием такого отрыва являются неправильно выбранные по отношению к определяемому слову формы падежа или числа причастия.

Нарушение порядка слов часто порождает двусмысленность, неоднозначность при восприятии информации. Нельзя отрывать определение от определяемого слова, придаточное предложение, являющееся присловным распространителем, от слова, которое оно распространяет²⁸.

Порядок слов в предложении в официально-деловом стиле отличается строгостью. Свойственный строю русского предложения так называемый прямой порядок слов заключается в предшествовании подлежащего по отношению к сказуемому (*товар отпускается*); определения — по отношению к определяемому слову (*общественные отношения*); управляющего слова — по отношению к управляемому дополнению и обстоятельству (*установить оклады, выдать форменное обмундирование, направить в МВД*). Каждый член предложения занимает свойственное ему место, определяемое структурой и типом предложения, способом синтаксического выражения конкретного члена предложения, местом среди других слов, которые непосредственно с ним связаны.

В безличных предложениях и пассивных конструкциях вместо подлежащего первую позицию занимает, как правило, второстепенный член предложения: *По счету принято двести пятьдесят единиц спецтехники*.

Формально-логический тип текстовой организации проявляется в рубрикации простого предложения, т. е. в графическом членении текста на составные части. Нередко рубрикацией отделяются друг от друга однородные члены предложения, осложняемые в большинстве случаев

²⁸ Колтунова М. В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет : учебное пособие для вузов. М., 2000. С. 185.

причастными и деепричастными оборотами, придаточными предложениями, вводными словами²⁹.

Согласование сказуемого с подлежащим

Серьезную проблему при согласовании составляет выбор формы числа сказуемого, когда подлежащее указывает на множество предметов, но имеет форму единственного числа.

1. При подлежащем с количественным числительным, оканчивающимся на *один*, сказуемое ставится в форму единственного числа: *В 2017 году на предприятие был принят 21 специалист.*

2. При подлежащем, имеющем в своем составе числительные *два, три, четыре* и более, сказуемое может иметь как форму единственного, так и множественного числа. Варианты различаются смысловыми оттенками. Если необходимо сделать акцент на количестве участников, следует выбрать форму единственного числа сказуемого: *На собрании присутствовало двадцать семь человек.* Подчеркивая активный характер действий субъектов, составитель текста должен поставить сказуемое в форме множественного числа: *С докладами выступили двадцать два делегата.*

3. Единственное число подчеркивает внутреннюю нерасчлененность нескольких объектов, поэтому наиболее уместно использовать данную форму, если речь идет о неодушевленных предметах, а также при обозначении большого их количества: *При обыске было обнаружено пять записных книжек. Реализовано шестьсот тонн горюче-смазочных материалов.*³⁰

4. Подлежащее, в состав которого входят слова *большинство, меньшинство, множество, несколько, количество, число, ряд, часть, много, немало*, может согласоваться со сказуемым как в форме единственного числа, так и в форме множественного числа. Разберем наиболее распространенные случаи:

а) если слова с собирательным значением не имеют при себе зависимых слов, сказуемое ставится в форме единственного числа: *Большинство высказалось «против»;*

б) если в составе подлежащего слово с собирательным значением имеет при себе управляемые слова в форме Р. п. ед. ч., которые обознача-

²⁹ Красикова А. Н. Деловой русский язык : учебно-практическое пособие. М., 2001. С. 80.

³⁰ Лопатин В. В., Лопатина Л. Е. Слитно, раздельно или через дефис? Орфографический словарь. М., 2007. С. 91.

ют совокупность лиц, или управляемые слова в форме Р. п. мн. ч., которые обозначают неодушевленные предметы, согласование производится в форме единственного числа: *Большинство интеллигенции страны охвачено демократическими настроениями. Часть группы выполнила задание. Ряд поправок к закону был принят;*

в) если в составе подлежащего слово с собирательным значением имеет при себе управляемые слова в форме Р. п. мн. ч., которые обозначают лиц, согласование производится в форме множественного числа: *Большинство курсантов, слушателей и студентов показали по результатам тестирования высокий уровень качества знаний.*

Следует отметить, что форма множественного числа при согласовании подлежащего и сказуемого предпочтительнее, если главные члены предложения оторваны друг от друга, при подлежащем имеется несколько зависимых слов, а также если при подлежащем есть причастный оборот или придаточное определительное: *Большинство участников совещания в своих выступлениях в ходе обсуждения проекта нового локального нормативного акта выразили согласие с его основными принципами. Немало преподавателей, курсантов и слушателей нашей академии принимают участие в общероссийских спортивных соревнованиях. Значительная часть учебников и учебных пособий, которые поступили в библиотеку вуза, отпечатаны в типографии Омской академии МВД России.*

5. При подлежащем *кто* сказуемое ставится только в форме единственного числа. С описываемыми конструкциями связана одна из наиболее распространенных ошибок. Следует запомнить, что даже если речь идет о нескольких лицах, то согласование главных членов производится не по смыслу, а в соответствии с грамматическими правилами: *Те, кто принимает участие в проведении предвыборной кампании, получают возможность выступить по телевидению. На презентацию приглашены те, кто оформил предварительные заявки.*

Простое предложение в деловой речи

1. Для официально-деловой речи характерны конструкции, в которых субъект действия подразумевается, но грамматически не выражен, например: *Прошу срочно подготовить необходимые документы; Приказываю провести оперативное совещание в 9 часов.* Личные конструкции содержат элемент активности, проявления воли действующего лица, уверенности в совершении действия, тогда как в безличных предложениях делается акцент на самом действии, на его важности.

2. В деловой речи используются неопределенно-личные предложения типа *Просят не курить; Требуют соблюдать тишину* и безличные предложения типа *Курить воспрещается; Проведение следственных действий определяется УПК РФ*. Предложения второго типа встречаются также в научной речи, например: *Рекомендуется провести исследование текстов процессуальных документов*.

3. Близкие по смыслу конструкции могут быть представлены действительным, страдательным и безличным оборотами, например: *сотрудник применил табельное оружие — табельное оружие было применено сотрудником*. Различие между ними заключается в следующем: в первой конструкции подчеркивается производитель действия (*сотрудник*), во второй — объект действия, поскольку он выражен как грамматическое подлежащее, т. е. главный член предложения (*табельное оружие*). При использовании безличной конструкции акцент смещается на само действие и его результат. При этом страдательный оборот, подобно безличному, выражает мысль менее категорично, в более мягкой форме; ср.: *я дал указание — мною дано указание*. Именно предложения второго типа (со сказуемым, выраженным краткой формой страдательного причастия) чаще употребляются в деловой речи, например: *Настоящая справка выдана управляющей компанией «Левобережье-2»*.

Особенности использования однородных членов предложения в официально-деловом стиле

В письменной речи часто употребляются однородные члены предложения, которые выступают как важнейшее средство подробного описания предметов, их свойств, а также различных явлений, процессов и т. п. Особая полнота и точность перечисления однородных понятий — обязательное требование к языку законов, постановлений в официально-деловом стиле: *Размер штрафа определяется судом с учетом тяжести совершенного преступления и имущественного положения осужденного и его семьи, а также с учетом возможности получения осужденным заработной платы или иного дохода*.

Рассмотрим ошибки, которые возникают при неправильном построении простых предложений с однородными членами.

1. К логическим ошибкам ведет соединение в качестве однородных членов несопоставимых понятий: *Принятыми мерами, а также старшиной полиции Бочило И. В. преступник задержан*. Следует исправить: *В результате принятых мер старшиной полиции Бочило И. В. преступник задержан*.

2. Логические ошибки возникают также при употреблении родовых и видовых понятий в качестве однородных членов: *На совещание приглашены сотрудники полиции и следователи* (нужно убрать видовое понятие *следователи*, так как указанное понятие входит в родовое *сотрудники полиции*). *Часто жертвами преступников становятся школьники и подростки* (в данном случае видовое понятие *школьники* является лишним).

3. Грубой ошибкой является грамматически разнотипное выражение однородных членов предложения в качестве рубрик. Например, при рубрикации недопустимы такие формулировки: *Помощник руководителя группы обязан:*

— **оказывать** помощь руководителю в проведении подготовительных мероприятий;

— **участие** в профилактике правонарушений.

В последней рубрике следовало написать: *принимать участие*.

4. При противопоставлении однородных членов, выраженных существительным в единственном числе, с использованием противительных союзов (*а, но*), союзов *не только, но и; не столько, сколько* сказуемое должно быть употреблено в форме ед. ч.: *В данном случае действуют (правильно: действует) не инструкция, а постановление*.

5. Если перед однородными подлежащими повторяются слова *весь, каждый, любой, никакой*, сказуемое следует употреблять в форме единственного числа: *Каждое нарушение общественного порядка, каждое проявление агрессии по отношению к представителям национальных меньшинств должны быть взяты* (правильно: *должно быть взято*) *на контроль*.

Особенности употребления в документации сложного предложения

Предложения, состоящие из двух или нескольких частей, каждая из которых имеет собственную грамматическую основу (подлежащее и сказуемое или один из главных членов предложения), называют сложными. Части могут соединяться с помощью союзов или только интонационно.

В деловой речи, в процессуальных документах широко представлены сложные предложения прежде всего с подчинительной связью. Наиболее распространенными являются предложения с придаточными времени, условия, цели. Во многих речевых ситуациях предпочтительным становится именно употребление сложной конструкции, а не конструкции с причастным или деепричастным оборотом. Такой подход позволяет избежать нанизывания косвенных падежей, включить в текст глагол, придать содержанию ясность и динамику: *В учебные заведения*

МВД РФ, осуществляющие подготовку сотрудников милиции, могут приниматься лица, не достигшие 18 лет, имеющие среднее образование. В учебные заведения МВД РФ, осуществляющие подготовку сотрудников милиции, могут приниматься лица, не достигшие 18 лет, которые имеют среднее образование. В первом случае два причастных оборота следуют друг за другом и затрудняют понимание текста. Во втором сочетании придаточного определительного с союзным словом «которые» и причастного оборота придает предложению необходимое грамматическое разнообразие, делает содержание более ясным.

При построении сложных предложений могут возникать трудности. Часто, к примеру, в деловых текстах встречаются чрезмерно длинные предложения, включающие в себя цепь придаточных³¹. Предлагаем рекомендации, которые помогут избежать указанных недостатков в письменной речи:

1) оптимальной для деловой речи считается конструкция, состоящая из двух частей;

2) недопустимым является соединение в одном предложении в качестве однородных членов причастных или деепричастных оборотов и придаточного предложения. Неправильно: *Комиссии предстоит выявить проблемы, возникшие в ходе работы, и какие меры можно принять для их устранения.* Правильно: *Комиссии предстоит выявить проблемы, возникшие в ходе работы, и определить, какие меры можно принять для их устранения.*

Ошибки в построении сложных конструкций

1. Разнотипность частей сложного предложения, которая может проявляться следующим образом: а) в качестве однородных конструкций представлено придаточное предложение и член простого предложения: *На совещании были обсуждены пути улучшения условий жизни осужденных в колонии и нет ли возможности снизить затраты на проводимые преобразования;* б) в качестве однородных конструкций выступают двусоставное предложение и односоставное номинативное: *В докладе были сформулированы два положения: 1) в России все большее значение приобретает борьба с коррупцией; 2) роль в решении данной проблемы правоохранительных органов.*

³¹ Варлакова Т. В. Правовые и языковые основы толкования ч. 1 ст. 49 Федерального закона № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Научный вестник Омской академии МВД России. 2016. № 1. С. 57.

2. Нарушение координации между подлежащим и сказуемым главного предложения в связи с тем, что внутри него находится придаточная конструкция и составитель текста выбирает ошибочно форму сказуемого в соответствии с формой союзного слова: *Главное, чему следует уделять особое внимание, — организационным вопросам подготовки и проведения мероприятия.* (Правильно: *Главное, чему следует уделять особое внимание, — организационные вопросы подготовки и проведения мероприятия.*)

3. Различный порядок слов в соподчиненных придаточных предложениях: *К числу достижений подразделения следует отнести то, что успешно проводится работа по профилактике правонарушений, количество преступлений, раскрытых «по горячим следам», увеличивается.*

4. Замена одного союзного слова или союза другим, который не подходит по контексту: *Создалась обстановка, когда мало что благоприятствовало улучшению работы* (союзное слово *когда* присоединяет придаточное времени, что не соответствует смыслу высказывания; следует написать: *Создалась обстановка, которая мало благоприятствовала улучшению работы*).

5. Неправильный выбор союза, например: *Спрос на товар повышается лишь тогда, если активно ведется его реклама* (вместо *если* нужен союз *когда*, соотносительный со словом *тогда* в главном предложении).

6. Постановка рядом двух однозначных союзов (*но* *однако*, *что* *будто* *бы*, *несмотря на... тем не менее* и т. п.): *Потерпевший уточнил, что будто бы нападавший вынул из кармана нож.*

7. Повторение частицы *бы* в придаточном предложении, в котором сказуемое выражено условно-сослагательным наклонением, например: *Если бы эти рекомендации были бы использованы, фирма сохранила бы свое финансовое положение на прежнем уровне* (второе *бы* здесь лишнее). Повторение одних и тех же союзов или союзных слов при последовательном подчинении придаточных предложений: *Развитие дочерних фирм идет так быстро, что можно надеяться, что они скоро станут конкурентоспособными.*

Параллельные синтаксические конструкции

Параллельные синтаксические конструкции — это взаимозаменяемые, синонимичные синтаксические единицы. В качестве таких конструкций выступают причастный оборот и придаточное определительное; деепричастный оборот и придаточное обстоятельственное, конструкции с отглагольным существительным. Кроме того, причастный

и деепричастный обороты при необходимости могут быть заменены на словосочетание или простое предложение.

Совершенно оправданно наиболее частотными в деловой речи являются причастные обороты, которые кратко, строго выражают мысль, описывают события. Однако при употреблении подряд в одном предложении нескольких последовательно подчиненных причастных оборотов целесообразно произвести замену одного из них (обычно второго из трех по счету) на придаточное определительное: *Лица, совершившие преступления, предусмотренные... в сроки, установленные....* Данную конструкцию можно перестроить следующим образом: *Лица, совершившие преступления, которые предусмотрены... в сроки, установленные....*

Следует помнить, что деепричастный оборот всегда обозначает добавочное действие субъекта. Поэтому деепричастный оборот не может употребляться, если действие, выраженное сказуемым, и действие, выраженное деепричастием, относятся к разным лицам либо если в безличном предложении есть логическое подлежащее, выраженное косвенным падежом. Например: *Рассмотрев материалы дела, суд принял решение.* В данном предложении главное действие (*принял решение*) и добавочное (*рассмотрев материалы дела*) выполняются одним и тем же субъектом действия, выраженным подлежащим *суд*. По указанной выше причине не допускается использование деепричастия в пассивных (страдательных) конструкциях, т. е. в тех предложениях, где подлежащее указывает не на реальный субъект (он обычно выражен дополнением в творительном падеже), а на объект действия.

§4. Служебные документы: типология, композиционные и языковые особенности

Официально-деловая письменная речь в любой языковой культуре, в том числе русской, призвана служить осуществлению основных функций права. Правовые отношения требуют документального закрепления, так как только записанная регламентированная информация приобретает юридическую силу.

Слово *документ* происходит от латинского слова *documentum*, что означает *доказательство, свидетельство*. В русский язык слово *документ* вошло в Петровскую эпоху: документами называли деловые бумаги, имевшие правовую значимость. В дальнейшем у слова *документ* развились два новых значения: 1) узкое, бытовое: паспорт, удостоверение; 2) переносное, расширительное: все то, что может свидетельствовать о чем-либо, подтверждать что-либо (произведение искусства — документ эпохи и т. п.).

Единые международные требования, предъявляемые к служебной информации, — это объективность, актуальность, аргументированность, полнота.

В социальном плане любой официальный документ одновременно выполняет несколько функций.

Общие функции документа:

- информативная (документ создается для сохранения информации);
- социальная (документ определяется той или иной социальной потребностью и, следовательно, является социально значимым);
- коммуникативная (документ выступает в качестве средства связи между учреждениями или учреждениями и частными лицами);
- культурная (документ закрепляет и передает культурные традиции).

Специальные функции документа:

- управленческая (документ представляет собой инструмент управления);
- правовая (документ закрепляет правовые нормы);
- функция исторического источника (документ выступает в качестве источника исторических сведений о развитии общества).

Функции определяют требования к документу:

- 1) соблюдение норм официально-делового этикета;
- 2) лаконичность и информативность содержания — например, письмо не должно превышать объема 1–2 страниц, одновременно документ должен быть достаточно информативен. Недостаточность информации может вынуждать к дополнительным запросам, избыточность — привести к затруднению восприятия сути документа;

3) объективность информации предполагает, что деловое письмо отражает реальное состояние дел и дает непредвзятую оценку событий;

4) структурированность изложения, или композиция, — это последовательность расположения составных частей документа (аспектов). Модель аспекта состоит из двух частей: первая часть содержит информацию об имевших место фактах, событиях (ссылка, мотивация, история вопроса); вторая часть называет предполагаемые, желательные события (просьбы, предложения, требования);

5) унификация, т. е. становление единообразия состава и форм управленческих документов, и стандартизация — форма юридического закрепления унификации. В рамках унификации и стандартизации создана Единая государственная система документации, изданы ГОСТы, развивается система, связанная с электронными видами коммуникации.

В сфере культуры официально-деловой речи действуют текстовые и языковые нормы. **Текстовые** нормы регулируют закономерности построения определенных типов и частей текста, **языковые** — закономерности отбора языкового материала для передачи конкретных обстоятельств дела. Имеется в виду выбор лексики и лексических формул для адекватной передачи существа дела и грамматических средств — главным образом синтаксических конструкций, составляющих синтаксической структуры делового текста.

Документы должны составляться и оформляться на основе правил, изложенных в Единой государственной системе делопроизводства (ЕГСД). Вид документа должен соответствовать определенной ситуации и компетенции учреждения. Форма документов разных видов унифицирована.

Документ состоит из отдельных элементов, которые называют **реквизитами** (лат. *требуемое, необходимое*). Набор реквизитов зависит от вида и назначения документа. Форма документа (схема, отражающая семантико-информационную структуру текста) предоставляет в распоряжение составителя определенный набор реквизитов и определенную их композицию (последовательность и порядок их размещения в тексте документа). Наиболее частотные, общие для ряда документов реквизиты: 1) адресат документа; 2) адресант документа; 3) заглавие (жанр) документа; 4) заглавие к содержанию текста документа; 5) список приложений к документу; 6) подпись; 7) дата (табл. 13).

Таблица 13. Наиболее распространенные реквизиты и требования к их оформлению

Перечень реквизитов	Комментарий
Адресант	Наименование отправителя документа
Адресат	Наименование учреждения в форме именительного падежа (что?); указание должности лица в форме дательного падежа (кому?); инициалы, фамилия в форме дательного падежа (кому?)
Дата	Записывается арабскими цифрами из 6 знаков: число, месяц, год (например: 10.11.2017)
Наименование документа	Пишется посередине строки с прописной буквы, после наименования документа точка не ставится (за исключением одного из вариантов оформления заявления)
Подпись	Должна иметь расшифровку (указываются фамилия, инициалы)

Именно реквизиты обеспечивают юридическую силу документа.

Юридическая сила документа — это свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством, компетенцией издавшего его органа и установленным порядком оформления. Таким образом, *юридическая сила* документа предполагает наличие трех условий (составляющих):

- соблюдение при подготовке документа действующих норм законодательства;
- издание документа в пределах компетенции;
- соблюдение действующих правил составления и оформления документов.

Все документы **классифицируются** по различным **основаниям**:

- по видам деятельности (или назначению): организационно-распорядительные (управленческие), учебно-методические, плановые, финансово-расчетные и др.;

- по способу фиксации информации: письменные (рукописные, машинописные, типографские, напечатанные на компьютере), графические и фото-, фоно-, кинодокументы;

- по месту составления: используемые для решения внешних и внутренних вопросов; внешняя документация, в свою очередь, делится на входящую и исходящую корреспонденцию;

- по содержанию: простые (посвященные одному вопросу) и сложные (охватывающие ряд вопросов);

- по форме: индивидуальные (когда содержание каждого документа имеет свои особенности), трафаретные имеют заранее напечатанный текст с пробелами (когда часть документа отпечатана, а часть заполнена) и типовые (созданные для группы однородных предприятий, организаций);

- по критерию первичности происхождения: первичные (содержат исходную информацию) и вторичные (содержат обобщенную, суммированную информацию первичных документов);

- по срокам исполнения: срочные (требующие исполнения в определенный срок) и несрочные (для которых срок исполнения не установлен);

- по степени гласности (по фактору доступности): документы открытые (несекретные) и документы с ограниченным доступом (бывают разной степени секретности: особой важности, совершенно секретные, секретные, для служебного пользования, с грифом «конфиденциально»);

- по степени подлинности: подлинники (подлинные), копии, выписки, дубликаты.

Основной функцией документа является фиксирование сведений, событий, фактов, прав, обязательств и сопутствующих обстоятельств³². Функциональное назначение каждого документа связано прежде всего с процессом закрепления информации. В рамках уголовного судопроизводства в зависимости от функционального назначения документы делятся на процессуальные и служебные. **Процессуальный документ** — это представленная на материальном носителе в письменной форме информация, которая регламентирует порядок проведения следственных действий, фиксирует их результаты, а также решения по вопросам расследуемого дела.

К процессуальным документам, составляемым в ходе уголовного судопроизводства, законодатель предъявляет определенные требования. Так, процессуальные документы должны:

- 1) полностью соответствовать требованиям, которые предъявляются к их содержанию и форме нормами права, регламентирующими составление того или иного документа;
- 2) опираться на установленные законом основания их составления;
- 3) содержать развернутое изложение мотивов их принятия соответствующими органами и должностными лицами, ведущими уголовное судопроизводство.

Несоблюдение требований, предъявляемых УПК РФ к оформлению процессуальных документов, влечет за собой нарушение принципов законности, мотивированности и обоснованности. Последствием таких нарушений является отмена вынесенных процессуальных решений.

Процессуальные документы, составляемые следователем (дознавателем) и прокурором на стадии предварительного следствия, подразделяются на четыре вида:

- 1) протоколы;
- 2) постановления;
- 3) обвинительные заключения;
- 4) другие процессуальные документы.

Наряду с процессуальными документами по уголовному делу составляются и направляются в соответствующие органы служебные документы. К **служебным** относятся документы, непосредственно касающиеся личности подозреваемого, обвиняемого, другие документы, необходимые для расследования конкретного уголовного дела.

³² Третьякова Н. С. Отражение практики применения уголовного закона в материалах уголовных дел: лингвистический аспект // Проблемы правоприменения в современной России : сб. мат-лов науч.-практ. конф. Омск, 2011. С. 152–155.

Служебными документами являются:

- 1) запрос об истребовании характеристики;
- 2) запрос об истребовании копии приговора;
- 3) отношение о вызове специалиста для участия в производстве следственного действия;
- 4) письмо-требование (о назначении защитника);
- 5) иные документы.

Анализ действующего законодательства и судебной практики позволяет отметить следующие особенности процессуальных документов:

- 1) процессуальные документы составляются на основании положений УПК РФ, регламентирующих проведение следственных и иных действий при рассмотрении уголовного дела;
- 2) процессуальные документы должны соответствовать положениям УПК РФ;
- 3) для применения того или иного процессуального документа имеет значение судебная практика, так как она выявляет нарушения в составлении такой документации, на основе судебной практики даются рекомендации, разъяснения по оформлению и применению актов следствия и дознания.

К административно-процессуальным документам относятся:

- 1) протокол;
- 2) постановление;
- 3) определение;
- 4) другие процессуальные документы.

Наряду с процессуальными документами по рассматриваемому делу составляются и направляются в соответствующие органы служебные документы. К служебным относятся документы, непосредственно касающиеся личности правонарушителя, другие документы, необходимые для рассмотрения конкретного дела по административному правонарушению.

Служебными документами являются:

- 1) рапорт;
- 2) запрос;
- 3) письмо-требование;
- 4) иные документы.

К административно-процессуальным и служебным документам, составляемым в ходе рассмотрения дела, предъявляются определенные **требования**:

- 1) протоколы, постановления, определения, служебная документация должны быть правильно оформлены с точки зрения норм права, предусмотренных КоАП РФ, а также с точки зрения языковых норм;

2) наличие различного рода документов в деле об административном правонарушении должно быть обусловлено осуществлением процессуальных действий, предусмотренных КоАП РФ. Так, процессуальными действиями обусловлены: протокол о применении к лицу мер обеспечения производства по делу; заключение эксперта; сведения, необходимые для разрешения дела, истребованные сотрудниками органов внутренних дел в соответствии со ст. 26.10 КоАП РФ;

3) нарушения, допущенные при составлении административно-процессуальных документов (составление документа лицом, в компетенцию которого не входит такая деятельность; неполнота информации и др.), ведут к их недействительности, что в свою очередь влечет наступление нежелательных и непоправимых последствий, в частности невозможность привлечения виновных лиц к административной ответственности, отмену принятого постановления по делу.

Основой текстов законов, процессуальных документов является юридическая терминология. **Юридический термин** — это слово (или словосочетание), которое употреблено в законодательстве и является обобщенным наименованием юридического понятия³³. **Признаками юридического термина** авторы учебников и учебных пособий называют: 1) однозначность; 2) отсутствие эмоционально-экспрессивной окраски; 3) строгую логическую очерченность семантических границ. К специфическим свойствам термина относятся также системность и наличие дефиниции, четкая сфера применения и стилистическая нейтральность³⁴.

Способы образования юридических терминов. Для обозначения понятий в нормативных правовых текстах используются следующие способы: 1) словообразование, т. е. создание терминов с помощью существующих в языке словообразовательных элементов (*недонесение, расследование*); 2) переосмысление, т. е. перенос наименования для обозначения понятия в связи с возникающими ассоциациями (*избирательный блок, поворот судебного решения*); 3) объединение в словосочетание, т. е. передача понятия посредством сочетания двух или более слов (*уголовная ответственность, условно-досрочное освобождение*); 4) заимствование, т. е. закрепление терминологических наименований иноязычного происхождения (*дактилоскопия, виктимология*).

³³ *Язык закона* / под ред. А. С. Пиголкина. М., 1990. С. 65.

³⁴ *Варлакова Т. В.* Юридическая терминология как объект изучения и основа профессионально-речевой компетенции выпускников вуза МВД // Психопедагогика в правоохранительных органах. 2008. № 1. С. 55–57.

Классификация юридических терминов. Существует деление на общеправовые термины, которые функционируют во всех отраслях законодательства (*государственный орган, должностное лицо, компетенция, правомочия* и др.); межотраслевые, используемые в нескольких отраслях законодательства (*материальная ответственность, значительный ущерб, проступок* и др.); отраслевые, которые обслуживают конкретную отрасль законодательства (*сделка, давность совершения преступления* и др.).³⁵ Как частный случай данной классификации можно рассматривать деление на виды по признаку функционального назначения юридических терминов, используемых в научных текстах: 1) общенаучные, отличительным признаком которых является их употребление в одном и том же значении в разных терминологических системах, например: *понятие, система, совокупность, форма, структура, вид, объект* и др.; семантика таких терминов конкретизируется в сочетаниях с узкоспециальными терминами: *понятие квалификации преступлений, виды конкуренции норм, реальная совокупность, структура общественного отношения*; 2) профильные, т. е. употребляемые в более узкой сфере родственных дисциплин; такие термины функционируют в одном и том же значении в двух или нескольких отраслях права, например: *закон, статья, давность, кодекс* и др.; 3) узкоспециальные, функционирующие в одной отдельной отрасли права; к терминам уголовного права, например, относятся: *кража, грабеж, бандитизм, исправительные работы, взятка* и др.³⁶

В соответствии с наиболее известной классификацией юридических терминов, существовавшей уже в дореволюционном правоведении, различаются термины: 1) общеупотребительные; 2) специальные юридические; 3) специальные технические. В первую группу входят обычные, широко распространенные наименования предметов, качеств, признаков, действий, явлений, которые в равной мере используются в бытовой речи, в художественной и научной литературе, в деловых документах, в законодательстве (*заявление, заседание, дело, правило, порядок, действие* и др.). Специальные юридические термины создаются законодателем для обозначения особых понятий в юриспруденции, если в общелитературном языке нет для этого подходящего слова (*преступление, суд, закон, дознание* и др.). К специальным техническим относятся термины, закрепленные за какой-либо определенной областью

³⁵ Язык закона. С. 70.

³⁶ Усынина Е. Е. Научный юридический текст. Челябинск, 1999. С. 42.

науки, техники, искусства, а также профессионализмы, употребляемые в нормативных актах и имеющие то же значение, которое присуще им в соответствующей отрасли знаний (*поствакцинальные осложнения, фонограмма, трансплантация, аффинаж* и др.).

Традиционным для юридической науки является деление на термины точного значения и термины, выражающие оценочные понятия. Первые, обозначая понятие, отражают объективные связи действительности. В правоприменительной практике использование такого рода терминов основано на констатации соответствия признаков обозначаемых терминологическими наименованиями понятий и определенного факта, события, обстоятельств дела (*мобилизация, хранение, угон, государственная служба* и др.). Содержание терминов, обозначающих оценочные понятия, определяется в зависимости от конкретных обстоятельств рассматриваемого дела (*исключительный случай, достаточные данные, особая сложность дела, тяжелое заболевание* и др.). «Оценочными являются относительно определенные понятия, используемые законодателем при невозможности детального урегулирования ряда схожих обстоятельств и служащие для обозначения абстрактных правовых явлений, содержание которых имеет незамкнутую структуру»³⁷. Так как смысловая структура оценочного понятия всегда остается открытой, его содержание может быть установлено лишь посредством самостоятельной оценки конкретной правоприменительной ситуации со стороны лица, применяющего закон.

Особое внимание необходимо уделить употреблению юридических терминов в административно-процессуальных документах. В процессуальных документах, составляемых по факту совершения административного правонарушения, в некоторых случаях отмечается использование терминов, не соответствующих требованиям действующего законодательства:

- *нарушителем* называют лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении;
- словосочетание *наложение взыскания* употребляют вместо термина *назначение административного наказания*;
- *спиртными напитками* обозначают *алкогольную и спиртосодержащую продукцию*;
- используют словосочетание *пьяный вид* вместо термина *состояние опьянения*;

³⁷ Безруков С. С. Оценочные понятия и термины в уголовно-процессуальном законодательстве России. Омск, 2003. С. 26.

- включают в текст документа словосочетание *нецензурная брань* вместо правильного варианта *нецензурные (непристойные) выражения*;
- используют словосочетание *порча чужого имущества* вместо термина *уничтожение или повреждение чужого имущества*;
- пишут словосочетание *административный проступок* вместо термина *административное правонарушение*;
- словосочетание *акт изъятия* употребляют вместо юридического термина *протокол изъятия вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение в качестве доказательств*.

Имея в виду в целом деловое письменное общение, в том числе в сфере юриспруденции, следует сказать о существовании около 60 видов управленческих документов. Документы делятся на несколько больших **групп** по своему функциональному значению: 1) личные; 2) директивные и распорядительные; 3) административно-организационные; 4) информационно-справочные; 5) деловые письма; 6) финансовые и учетные документы.

Каждый документ имеет определенную **текстовую форму**. Различаются пять **типов записи текстов**: 1) *линейная* запись — традиционная запись связной речи (автобиография, заявление, доверенность и др.); 2) *трафарет* — традиционная линейная запись с пробелами, которые заполняются переменной информацией (справки, контракты, договоры и др.); 3) *таблица* — совокупность данных, представленных в цифровой или словесной форме и заключенных в графы (финансовые ведомости и др.); 4) *анкета* — перечень заранее подготовленных вопросов (личный листок по учету кадров и др.); 5) *тексты-аналоги* (приказы, решения, постановления и др.).

К личным документам относятся **заявление, доверенность, автобиография, резюме, характеристика** и др.

Характеристика содержит данные о рождении сотрудника (работника, курсанта, слушателя), его родителей, образовании, трудовой (учебной) деятельности, деловых и личностных качествах, достижениях в различных сферах, отношениях с коллегами по службе, поведении в быту, увлечениях. Основной принцип создания текста характеристики заключается в следующем: сначала дается описание положительных качеств, затем, если необходимо, составитель переходит к отражению отрицательных деловых и личностных свойств сотрудника (работника). Служебная характеристика — официальный документ, который содержит отзыв о служебной, научной, иных сферах деятельности сотрудника (работника), оценку его деловых, психологических и моральных качеств.

Служебная характеристика составляется в произвольной форме от третьего лица. Готовит данный документ, как правило, руководитель структурного подразделения, в котором служит характеризуемый сотрудник, а утверждает — руководитель учреждения, его подпись заверяется печатью учреждения. В тексте служебной характеристики выделяют три части: 1. Анкетные данные (имя, отчество, фамилия сотрудника, дата рождения; занимаемая должность, дата назначения на должность, специальное звание, ученая степень и звание (если они имеются)). Дополнительно сообщаются сведения о полученном образовании (какие учебные заведения, где и когда окончил), о продолжительности службы (работы) в данном учреждении, о послужном списке (какие должности занимал). 2. Оценка уровня профессионального мастерства, деловых и личностных качеств. 3. Заключительная часть служебной характеристики содержит вывод, в котором указывается назначение характеристики.

В учреждениях МВД РФ характеристика сотрудника в основном дается в виде служебной аттестации.

Отметим языковые особенности характеристики (служебной аттестации):

— для описания личных и деловых качеств сотрудника (работника) используются языковые единицы, свойственные повествовательному функционально-смысловому типу речи, например, *проявил, характеризуется, относится*;

— стиль изложения в документе — нейтральный, недопустимо использование эмоционально-экспрессивных средств языка;

— характеристика должна ясно, точно отражать качества сотрудника (работника), отличаться логической четкостью и грамматической правильностью текста; при этом краткое описание личностных и деловых черт характеризуемого должно создавать о нем максимально полное представление;

— в тексте характеристики недопустимо использование элементов разговорной речи, профессионализмов, жаргонизмов; а также иностранных слов и терминов, если в литературном языке существуют равнозначные им исконно русские лексические единицы; собственных сокращений слов, выражений; нежелательно употребление общепринятых сокращений: *и т. д., др.*;

— нежелательным в характеристике, как и в целом в официально-деловом стиле, является использование личных местоимений.

Приведем примеры уместных в характеристике конструкций:
За время работы Перешеев А. Н. проявил себя как высококвалифициро-

ванный сотрудник, специалист в области налоговых преступлений, хорошо знающий законодательство о налогообложении.

К исполнению должностных обязанностей относится добросовестно и ответственно. Дисциплинирован. При решении сложных вопросов проявляет самостоятельность и оперативность. Демонстрирует стабильность в выполнении распоряжений руководства.

Обладает организаторскими способностями, пользуется авторитетом у коллег и сотрудников смежных подразделений. Требователен к себе и подчиненным.

Умеет находить нестандартные подходы к решению задач, стоящих перед подразделением; серьезно, вдумчиво подходит к выполняемым поручениям.

Содержательной особенностью характеристики сотрудника (работника) является максимальная объективность. Следует дать реальное, действительное, а не желаемое или идеальное представление о сотруднике (работнике). Если в процессе служебной (трудовой) деятельности сотрудника (работника) выявлены недостатки, они должны быть отражены в характеристике. Исследования показывают, что в качестве объективной рассматривается характеристика, в которой соотношение отрицательных и положительных качеств составляет 1:5, т. е. недостатки должны составлять 20% от всех описываемых качеств. В случае изменения соотношения в сторону увеличения негативных качеств характеристика становится отрицательной и, напротив, вызывает сомнения в объективности, если положительных становится больше.

При описании недостатков сотрудника (работника) (в той же последовательности, что и положительных качеств), необходимо быть корректным и избегать открыто выражаемых негативных оценок. Отрицательные качества рекомендуется соотносить с достоинствами или преуменьшать их значимость путем вынесения на первый план более важных положительных качеств, например: *Слабая дисциплинированность, проявляющаяся в незначительных опозданиях на работу, компенсируется большой ответственностью, настойчивостью в решении поставленных задач, высоким качеством подготовленных документов. Для выполнения должностных поручений по собственной инициативе остается на службе после окончания рабочего дня.*

В конце характеристики указывается, для каких целей составлен данный документ. Если известно конкретное предназначение характеристики, в ней приводятся соответствующие сведения, например: *Характеристика выдана для предъявления в районный суд Кировского ад-*

министративного округа г. Энска. Если характеристика составлена для предъявления в разные учреждения, возможна следующая запись: *Характеристика выдана для предъявления по месту требования.*

Если дата составления характеристики не указывалась в заголовочной части, ее можно указать в этом информационном блоке, например:

Настоящая характеристика составлена 14 января 2017 года и выдана для предъявления по месту требования.

Другой личный официальный документ, **заявление**, содержит просьбу лица и адресован организации или должностному лицу учреждения. Ключевое слово в тексте данного документа — *просить*. В содержании заявления при необходимости могут быть представлены даты, изложены факты. Заявление состоит из двух частей: просьбы и мотивировки просьбы. В заявлении используют конструкции: *прошу разрешить; в связи с тем, что; на основании того, что...*

(1-й вариант оформления)

Декану факультета права и экономики
Энского государственного университета

С. А. Петрову
студента 1 курса Иванова Н. Я.

заявление.

(2-й вариант оформления)

Декану факультета права и экономики
Энского государственного университета

С. А. Петрову
от студента 1 курса Иванова Н. Я.

Заявление

Прошу разрешить мне досрочную сдачу экзаменов в связи с запланированной командировкой в Германию для участия в студенческом съезде, посвященном проблемам правоприменения.

10.12.2017

(Подпись И. И. Иванова)

Н. Я. Иванов

Рапорт определяется как разновидность, вариант заявления. *Рапорт* — установленный уставами в воинских частях Вооруженных сил и Военно-морского флота, милитаризованных структурах органов исполнительной власти (МВД, ФСБ и др.) устный или письменный доклад

особой формы при обращении к начальникам (командирам) в процессе служебной деятельности. Рапорт, приложенный к протоколу об административном правонарушении, является служебным документом. При передаче в суд рапорт попадает в разряд «иные документы» и может служить доказательством (п. 2 ст. 26.2 и ст. 26.7 КоАП). Приведем примеры текстов рапортов.

Начальнику
Энской академии МВД России
генерал-майору полиции

О. В. Кулакову

Рапорт

Прошу предоставить мне очередной каникулярный отпуск с 1 августа по 30 августа 2017 года в связи с успешной сдачей летней экзаменационной сессии.

Отпуск буду проводить по адресу: г. Энск, ул. И. Мирошевича, д. 33, кв. 39.

Курсант 2ПСП курса
рядовой полиции

(подпись)

Дудин М. О.

30 июля 2017 г.

Начальнику ЛОВДТ
полковнику полиции
А. В. Сорокину

РАПОРТ

Докладываю, что 07.11.2017 года в 15 часов 30 минут на территории железнодорожной станции «Барнаул» мной и старшим сержантом полиции Березкиным С.В. был замечен неизвестный мужчина, одетый в кожаную куртку черного цвета и синюю спортивную шапку с надписью «Спорт», черные брюки, черные сапоги, который в присутствии граждан около билетной кассы, находящейся в здании железнодорожного вокзала, пил пиво из бутылки емкостью 0,5 литра с надписью на этикетке «Ворсин», чем нарушил общественный порядок. Подойдя к мужчине, я представился сотрудником полиции и объяснил ему, что он своими действиями совершает правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. 1

ст. 20.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и потребовал прекратить распитие пива. После чего я попросил у него документы, удостоверяющие личность, которых у него при себе не оказалось, а данные о себе он сказать отказался. Для разбирательства и оформления соответствующих документов данный гражданин был нами задержан и доставлен в дежурную часть ЛОВДТ.

Полицейский 5 роты ППС полиции ЛОВДТ

старший сержант полиции

(подпись)

А. В. Петров

Один из наиболее распространенных личных официальных документов — **доверенность**. Это документ, с помощью которого одно лицо предоставляет другому лицу полномочия предпринять за него какое-либо действие. Ключевое слово текста данного документа — *доверяю*. Схема составляемой доверенности может быть представлена следующим образом: *кто, кому, что*. Обязательным элементом структуры доверенности и, следовательно, реквизитом, без которого документ утрачивает юридическую силу, является подпись заверителя.

Доверенность

Я, студент 2-го курса факультета права и экономики Энского государственного университета Сериков Тимофей Иванович, доверяю получить мою стипендию за октябрь текущего года студенту 2-го курса факультета права и экономики указанного выше университета Васильеву Николаю Сергеевичу, паспорт серия 0000 № 000000, выдан 21.12.2011 г. ОУФМС России по Энской области в ЦАО г. Энска.

17.10.2017

(подпись)

Т. И. Сериков

Подпись Т. И. Серикова удостоверяю

Зав. канцелярией

Энского государственного университета

Ю. Н. Титаренко

При поступлении на работу часто используются такие личные официальные документы, как резюме и автобиография. Слово **автобиография** по происхождению греческое и состоит из трех элементов: *autos* — сам, *bios* — жизнь, *grapho* — пишу. Автобиография пишется

от 1-го лица и содержит такие сведения: факты биографии, работы, учебы. Как официальный документ автобиография имеет следующую структуру: а) наименование документа; б) текст биографии (в нем приводятся точные даты и описание событий); в) подпись автора (под текстом справа); г) дата написания (под текстом слева). В тексте биографии пишущий указывает свою фамилию, имя, отчество; число, месяц, год и место рождения; сообщает об образовании, трудовой и общественной деятельности (примерный текст автобиографии представлен в приложении).

Резюме содержит те же сведения, что и автобиография. Однако его задача — наиболее привлекательно подать информацию о кандидате на вакантное место в соответствии с требованиями к специалисту. В резюме приводится дополнительная информация о навыках и возможностях, указываются личные и профессиональные качества кандидата на вакансию. Грамотно составленное резюме привлекает внимание и интерес работодателя и не вызывает негативного отношения к соискателю. Существует пять основных требований к стилю написания резюме: краткость, конкретность, честность, избирательность (отбирается только важная информация), актуальность (не участвовал, а делал). Приведем пример резюме:

Иовлева Ирина Сергеевна

Личная информация:

Дата рождения: 01.04.1982

Проживание: г. Энск, ул. Партизанская, д. 4, кв. 15.

Моб. тел.: 8 917 599-99-99

E-mail: iis@mail.ru

Желаемая должность:

Специалист по подбору персонала.

Оклад от 35000 рублей на испытательный срок, далее от 45000 рублей.

Образование:

09.1999 – 12.2005

Московский гуманитарный институт.

Факультет: кадровое дело и рекрутинг.

Специальность: делопроизводство и подбор персонала.

Профессиональный опыт:

02.2007 – по настоящее время

Кадровое агентство «Ваша команда»

Должность: специалист по поиску и подбору персонала.

Обязанности: подбор персонала в сфере бухгалтерии и юриспруденции; размещение вакансий в Интернете на популярных сайтах по трудоустройству, а также самостоятельный активный поиск персонала; составление образцов, примеров резюме для работодателя, полное ведение заявки до закрытия вакансии и последующая необходимая адаптация кандидата, принятого на работу в новой компании.

07.2005 – 01.2007

Рекрутинговое агентство «Феникс»

Должность: менеджер по подбору персонала.

Обязанности: подбор сотрудников, проведение собеседований, анкетирование и последующее заполнение образцов резюме для отправки клиентам агентства; переговоры с клиентами-заказчиками, уточнение деталей по каждой кандидатуре соискателя, обсуждение спорных моментов.

03.2005 – 07.2005

Агентство по трудоустройству «Образец резюме»

Должность: помощник менеджера по работе с соискателями.

Обязанности: проведение первичных консультаций с соискателями; заполнение анкеты и составление образца резюме по данным, предоставленным клиентом; составление образцов резюме в электронном виде по просьбе соискателя, составление разных вариантов резюме для трудоустройства, а также заполнение бланков резюме на английском языке.

Профессиональные навыки: опытный пользователь (Word, Excel, Internet, Outlook), большой опыт в составлении образцов резюме под определенную вакансию, размещение примеров резюме в Интернете на ведущих сайтах по трудоустройству, проведение собеседований с соискателями.

Дополнительные сведения: владение иностранным (английским) языком на базовом уровне.

Обратимся к другому типу служебных документов — **административно-организационным, или организационно-правовым, организационным**. Такие документы реализуют нормы административного права и являются правовой основой деятельности организации; содержат положения, обязательные для исполнения. К данному типу документов относятся устав организации, положение

об организации, учредительный договор, положения о структурных подразделениях, коллегиальных и совещательных органах; регламент; структура и штатная численность; штатное расписание; инструкции по определенным направлениям деятельности; должностные инструкции работников; правила внутреннего трудового распорядка (положение о персонале); отчеты, контракты, планы. Первыми и основными организационно-правовыми документами являются учредительные документы: устав или положение об организации, учредительный договор.

В качестве особо распространенных среди вышеперечисленных можно отметить контракт (договор) — соглашение двух сторон, направленное на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей. **Договор** заключается между отдельными гражданами, между гражданами и организациями, между организациями. Основные части контракта — предмет контракта (купля-продажа, предоставление работы или услуг), условия и сроки оплаты, порядок расчетов, ответственность сторон, сроки, адреса сторон.

Организационные документы оформляются на общем бланке организации или на стандартном листе бумаги с нанесением всех необходимых реквизитов. Датой организационных документов является дата утверждения.

Организационные документы утверждаются руководителем организации или ее структурного подразделения либо вышестоящей организацией. Утверждение осуществляется либо проставлением грифа утверждения на самом документе, либо изданием другого документа.

Следует отметить языковые особенности данного типа документов. Заголовок к тексту в организационных документах должен согласовываться с наименованием вида документа, например:

- положение (о чем?) об отделе кадров;
- структура и штатная численность (чего?) аппарата министерства;
- инструкция (о чем?) о ведении бухгалтерского учета;
- должностная инструкция (кого?) инспектора учебного отдела.

Композиционными особенностями организационных документов являются сложная структура текста, наличие нескольких частей, четкое членение. Так, констатирующей частью текста организационных документов является раздел «Общие положения», в котором указываются основания разработки, основное назначение организационного документа, сфера его распространения, ответственность за нарушение установленных правил и технологий.

Основной текст организационных документов делится на главы, пункты и подпункты. Главы должны иметь названия. Главы нумеруются римскими цифрами. Нумерация пунктов и подпунктов производится арабскими цифрами.

Организационные документы проходят установленный в организации порядок согласования. Согласование осуществляется со всеми заинтересованными подразделениями и должностными лицами, с юридической службой, проверяющей соответствие данного организационного документа действующему законодательству.

С точки зрения срока действия организационно-правовые документы относятся к бессрочным и действуют до их отмены или до замены новыми.

Среди особенностей организационно-правовых документов также необходимо назвать возможность вносить в них изменения и дополнения в тех случаях, когда отсутствует необходимость переработки всего документа.

Общие положения, определяющие наименования видов организационных документов и порядок их оформления, приведены в Гражданском кодексе РФ (Часть I, гл. 4).

К следующему типу документов — **распорядительным** — относятся приказ, распоряжение, постановление, инструкция. Текст распорядительного документа должен иметь заголовок. Заголовок начинается с предлога **о (об)** с большой буквы — *О назначении... Об обеспечении противопожарной безопасности... О мероприятиях по разработке проекта...* Текст состоит из двух частей — **констатирующей** и **распорядительной**. **Констатирующая** часть — это введение в существо вопроса. В ней перечисляются факты, события. Она необязательна, если не надо давать разъяснения. **Распорядительная** часть излагается в повелительной форме, это решение руководителя. Данная часть начинается со слов — *решает, постановляет, приказываю, предлагаю*.

Охарактеризуем наиболее распространенные виды распорядительных документов. Приказ — правовой акт, издаваемый руководителем организации, предприятия, учреждения, действующим на основе единоначалия. Приказы издаются для решения основных и оперативных задач. В связи с этим различают приказы по основной деятельности и изданные «во исполнение»³⁸. Приказ по основной деятельности

³⁸ Составление и оформление служебных документов / под ред. проф. Т. В. Кузнецовой. М., 1999. С. 53–54.

предприятия или организации является нормативным документом (локальным нормативным актом), обязательным для исполнения всеми работниками. Приказы второго вида издаются, когда требуется довести до сведения сотрудников (работников) организации, предприятия или учреждения законодательные, нормативные документы и решения, принятые вышестоящими органами власти и управления; организовать их исполнение или обеспечить в текущей деятельности соблюдение требований, изложенных в этих документах. В приказе указываются исполнители, сроки исполнения.

Распоряжение — акт управления государственного органа, имеющий властный характер, изданный в рамках должностной компетенции. Распоряжение издается по оперативным вопросам организационно-хозяйственной деятельности. Его текст содержит конкретное задание, указание на ответственность исполнителя, сроки.

К **информационно-справочным** документам относятся справки, акты, докладные, объяснительные записки. **Справка** — документ, содержащий и подтверждающий информацию. Справки могут быть служебного и личного характера. Справка служебного характера выдается по запросу вышестоящих организаций, а также сторонних учреждений и организаций (органы суда, следствия, прокуратуры, государственного надзора и др.). Такая справка оформляется на бланке и имеет следующие реквизиты: наименование организации, наименование вида документа, дату, место составления, адресат, заголовок к тексту, текст, подпись. Справки, направляемые в вышестоящие организации, заверяют печатью.

Справки служебного характера составляются также для представления руководителю организации (подразделения) по его указанию или коллегиальному органу учреждения (ученому или методическому совету). В подобном случае справка оформляется на чистом листе бумаги, включает те же реквизиты. Текст такого документа может состоять из нескольких разделов, пунктов. Справка содержит ссылку на период времени, к которому относятся представленные в документе данные, а также ссылку на законы, другие документы, послужившие основанием для составления справки. В отличие от докладных записок текст справки содержит перечисление фактов или изложение истории вопроса. Предложение о путях решения возникших проблем в справке не формулируется.

Справки личного характера, как правило, выдаются сотрудникам организаций для подтверждения факта их работы, зарплаты, трудового стажа и др. Такая справка имеет следующие реквизиты: наименование

организации, наименование вида документа, регистрационный номер, дату, текст, подпись, печать.

К особенностям оформления справок относится то, что в них нередко представлен трафаретный тип записи, при котором основная часть текста напечатана заранее, а переменные (непостоянные, индивидуальные) данные вносятся от руки или при помощи компьютера.

Текст справки личного характера начинается с фамилии, имени и отчества сотрудника (работника) (в именительном или в дательном падеже): *Справка дана (кому?) Спинаковой Ларисе Дмитриевне в том, что ...; Подтверждается, что Спинакова Лариса Дмитриевна действительно проходила переподготовку ...* В справках не рекомендуется употребление архаичных оборотов типа: *Настоящая справка дана...; Настоящим подтверждается, что действительно работает...* и т. д.

В тексте данного вида документа обязательно указывается организация, в которую предоставляется справка. Подписывает справку компетентное в данном вопросе должностное лицо (начальник отдела кадров, начальник финансово-экономического отдела), подпись заверяется печатью. Справка с места работы пишется на фирменном бланке организации. Приведем пример текста справки:

Справка № 10

02.12.2015

г. Энск

Справка дана Спеванцовой Кларе Степановне в том, что она действительно работает в ООО «Нераида» в должности менеджера по рекламе с окладом 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

На время отпуска рабочее место за Спеванцовой Кларой Степановной сохраняется.

Справка дана для предоставления по месту требования.

Начальник отдела кадров
(печать организации)

Ю. Ф. Корилов

Другой распространенный документ из группы информационно-справочных — **акт** — составляется несколькими лицами для подтверждения установленного факта, события. Наиболее часто акты составляются комиссиями, как постоянными, так и назначенными. Акт оформляется на общем бланке. Текст делится на 3 части: введение, констатирующая часть, выводы. В первой части указываются основания для составления акта. В констатирующей части излагаются цели, задачи

и существо работы, результаты проделанной работы. В заключительной части делаются выводы или даются рекомендации. Завершают акт подписи. Акт подписывают председатель комиссии и все составители.

Докладная (служебная) записка — документ, содержащий обстоятельное изложение какого-либо вопроса, а также выводы и предложения составителя по решению существующей проблемы. *Докладная (служебная) записка* адресуется руководителю данной или вышестоящей организации с целью информировать о сложившейся ситуации, о фактах, мешающих деятельности коллектива или сотрудника.

Ректору ЭГПУ
профессору
А. Г. Дьячковой

Докладная записка

15.11.2017

№ 53

О техническом оснащении аудиторий главного корпуса

Довожу до Вашего сведения, что мною проведена проверка состояния технического оснащения аудиторий главного корпуса ЭГПУ. На 15.11.2017 в главном корпусе насчитывается 279 единиц компьютерной техники, в их число входит ряд устаревших моделей, многие требуют модернизации. Предлагаю:

1. В течение декабря 2017 г. провести переоснащение компьютерных кабинетов главного корпуса ЭГПУ.

2. Установить новое программное обеспечение.

Инженер отдела

технического обеспечения

(подпись)

А. А. Иванько

Объяснительная записка — это документ, объясняющий причины какого-либо действия, события, факта или поясняющий содержание отдельных положений основного документа (плана, отчета, проекта постановления, приказа и др.). Во втором случае такой документ может называться *пояснительной запиской*. *Объяснительные записки* делятся на две группы. Первую группу составляют документы, сопровождающие основной документ, поясняющие его основные положения. Во вторую входят документы по поводу каких-либо событий, происшествий. В тексте таких документов указываются причины какого-либо нарушения — гражданского или производственного. Объяснительная записка составляется в произвольной форме, в отличие от докладной, не имеет заголовка.

Начальнику экономического отдела
И. И. Иванову
от инженера Петровой В. В.

Объяснительная записка

Я, Петрова В. В., опоздала на работу в связи с тем, что на улицах города из-за сильного снегопада сложилась аварийная ситуация.

12.12.2017

(подпись)

Документы для внешнего пользования называются **деловыми письмами**. Посредством их организации устанавливают и поддерживают контакты, обмениваются информацией, ведут переговоры. ГОСТом для делового письма установлен специальный бланк, содержащий реквизиты: адресат, заголовок, текст, отметку о наличии приложений, подпись. По функциональному признаку письма можно разделить на две группы: письма, требующие ответа (запрос, предложение) и не требующие ответа (предупреждение, приглашение).

По тематическому признаку проводится деление на **деловую** и **коммерческую** корреспонденцию. Переписка, которая представляет экономические, правовые, финансовые формы деятельности предприятия, называется **деловой**, а переписка по вопросам материально-технического снабжения и сбыта относится к **коммерческой**. Коммерческие письма составляются от имени юридического лица и имеют правовую силу.

По структурным признакам письма делятся на **стандартные** (составляемые по определенному образцу) и **нестандартные** (письма, которым составитель придает большое значение).

Первое и главное требование к деловому письму — убедительность, а значит, доказательность.

Деловое письмо состоит из двух частей: вступления с изложением причин и вывода.

Если письмо адресуется официальному лицу, то вначале отмечается должность, фамилия, инициалы, затем адрес. В этом случае используется дательный падеж. Если письмо адресуется не должностному лицу, то указывается название организации в именительном падеже.

Следует отметить, что выражение благодарности в письменном виде считается более правильным, чем по телефону, а некоторые **деловые письма-благодарности** должны быть написаны от руки.

Письмо-просьба содержит просьбу о присылке образцов товара, запрос информации. Оно может излагаться от 1-го л. мн. ч., 3-го л. ед. и мн. ч. В таком письме используются речевые клише: *прошу выслать, обращаемся к Вам с просьбой, просим направить, мы будем Вам благодарны, мы хотели бы получить.*

Письмо-подтверждение используется, когда необходимо подтвердить получение документов или материалов: *Сообщаем, что фирма получила высланные каталоги. Выражаем благодарность и подтверждаем желание сотрудничать.*

Письмо-ответ содержит решение, принятие или отказ: *Сообщаем, что выслать образцы продукции в настоящее время не представляется возможным.* Мотивировка отказа обычно находится в начале письма: *В связи с загруженностью производственных площадей Ваш заказ не представляется возможным выполнить в срок.*

Гарантийное письмо составляется с целью подтвердить определенные обещания или условия: гарантируется оплата, работа. Такое письмо имеет, как правило, две подписи.

Коммерческое письмо составляется при заключении и выполнении коммерческой сделки и имеет правовую силу. К коммерческим письмам относятся запрос, ответ на запрос, предложение, ответ на предложение, рекламация.

Рекламация — это документ, в котором содержится претензия к стороне, нарушившей принятые на себя по контракту обязательства, и требование возмещения убытков. Рекламации могут быть предъявлены к количеству товара, его качеству, срокам поставки, упаковке и маркировке, платежам и другим условиям контракта. Рекламация обычно включает в себя три части: 1) основание для предъявления претензии; 2) доказательства (акт экспертизы, акт приемки или акт испытаний и другие документы); 3) конкретные требования пострадавшей стороны, в частности, в случае недостачи товара доставка его или выплата определенной суммы за недостающее количество; в случае некачественности товара замена его качественными или уценка уже полученного товара; в случае других грубых нарушений (сроков поставки, упаковки и т. д.) расторжение контракта и возмещение прямых убытков и упущенной выгоды.

Рекламация предъявляется обязательно в письменном виде с приложением необходимых документов, которые в подтверждение требований пострадавшей стороны должны иметь полную доказательную силу для той и другой стороны. Сроки предъявления претензий определяются законом и зависят от их характера: по отношению к количеству

товара, его качеству, по отношению к товару, имеющему и не имеющему гарантийный срок, и т. д.

Если рекламация обоснованна, то результатом может быть: доплата недостающего товара или снижение общей суммы его стоимости; замена некачественного товара качественным или его уценка; уплата денежного штрафа, пени или неустойки, если они предусмотрены контрактом; предупреждение и т. п.

Письмо-приглашение содержит приглашение адресату, может быть адресовано конкретному лицу или организации, предприятию. В таком письме раскрывается характер проводимого мероприятия, сроки, участники, условия участия. Примеры конструкций, употребляемых в письмах-приглашениях: *приглашаем Вас; имеем честь пригласить; мы будем Вам благодарны и признательны.*

Письма-сообщения включают речевые конструкции: *доводим до Вашего сведения; напоминаем; в ответ на Ваш запрос сообщаем.*

Сопроводительные письма имеют в своем составе языковые конструкции: *направляем; высылаем; в ответ на ваш запрос; в соответствии с договоренностью.* Особенность таких писем — наличие приложения.

Заключительными словами деловых писем могут быть речевые конструкции: «убедительно просим Вас не задерживать ответ, надеемся, что наша просьба будет выполнена; с уважением; с благодарностью; с искренними пожеланиями».

В заключение следует подчеркнуть, что оформление процессуальных и служебных документов в соответствии со всеми перечисленными требованиями, с соблюдением действующих норм русского языка, без искажения или ложного отражения фактов является одной из процессуальных гарантий обеспечения основных принципов уголовного судопроизводства: законности при производстве по уголовному делу; защиты прав и законных интересов лиц и организаций, потерпевших от преступлений; защиты личности от незаконного и необоснованного обвинения, осуждения, ограничения ее прав и свобод.

Этапы редактирования текстов служебных документов.

Виды правки. Корректурные знаки

Редактирование (проверка и исправление текста) — один из важнейших этапов работы над документом. Термин *редактирование* восходит к латинскому *redactus* — приведенный в порядок³⁹. Задачами такой

³⁹ *Словарь иностранных слов.* М., 1964. С. 550.

деятельности является проверка содержания с точки зрения фактической точности, устранение недочетов композиции документа и языковых ошибок.

В ходе работы над текстом документа в учреждениях, структурах МВД редактирование осуществляется самими составителями документов или их помощниками. Поэтому сотруднику ОВД, юристу следует научиться внимательно, критично относиться к самостоятельно составленному тексту документа.

Порядок действий составителя (или его помощника, возможно, специалиста — корректора, редактора) текста документа при его окончательной проверке обобщенно можно представить таким образом:

- восприятие — критическая оценка — коррективы;
- проверка фактического материала;
- выявление композиционных недочетов;
- выявление стилистических ошибок и погрешностей;
- выявление орфографических и пунктуационных ошибок.

Соответственно выделяют основные этапы редактирования документов:

- 1) первичное ознакомление с текстом документа;
- 2) анализ и проверка фактического материала (проверка достоверности представленных сведений, проверка оформления цитат и составления библиографических списков);
- 3) собственно редактирование (устранение орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок).

Различают следующие виды редакторской правки текстов документов:

- 1) правка-вычитка — сличение перепечатанного или набранного на компьютере текста с отредактированным, дополненным, выверенным вариантом;
- 2) правка-сокращение — удаление из текста неоправданно объемного, малосущественного материала;
- 3) правка-переделка — применяется в тех случаях, когда автор текста плохо владеет литературной речью и неумело выражает свои мысли;
- 4) правка-обработка — комплексный вид правки, который включает:
 - отбор и анализ фактического материала;
 - улучшение композиции рукописи;
 - языковую правку;
 - проверку правильности внешнего оформления рукописи.

Тщательно выверенный, отредактированный документ не содержит фактических ошибок и опечаток; отвечает требованиям грамотно-

сти (не содержит орфографических и пунктуационных ошибок); имеет оптимальный объем (1–2 страницы); выстроен по законам логики; соответствует стилистическим нормам современного русского литературного языка и требованиям официально-делового стиля.

Редактирование и правка документа как разновидность данной деятельности основаны на применении корректурных знаков. Корректурные знаки — это условные обозначения, используемые для указания на характер ошибки при осуществлении правки текста. В настоящее время используются корректурные знаки, установленные ГОСТ 7.62-2008 СИБИД (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Знаки корректурные для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков).

Задания

Лексические особенности деловой документации

Задание 1. Подберите и напишите к словам иноязычного происхождения синонимичные слова, объясняющие их значение. Составьте словосочетания с каждым из иноязычных по происхождению слов.

Актуальный, анонимный, апелляция, аргумент, аннулировать, аналогия, идентичный, констатировать, комментарий, локальный, нюанс, оптимальный, приоритет, полемизировать, инсинуация, оккупация, дефицит, стимул, утилитарный, эквивалентный, эксперимент, криминал, альтернатива, преамбула, инвестиция, конъюнктура, дилетантство, паритет.

Задание 2. Образуйте и напишите терминологические словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив к первой группе существительных соответствующие прилагательные, ко второй группе существительных — необходимые глаголы. Составьте предложения с тремя из терминологических словосочетаний.

Приговор, срок, лицо, дети, ответственность, действия, оборона, полномочия, обстоятельства, преступление, наказание, жалоба, пособие, органы, порядок, рассмотрение.

Приказ, контроль, должностные оклады, выговор, порицание, ошибка, содействие, порядок, выполнение, недоделки, дисциплина, совещение, обязанности, обследование, меры.

Задание 3. Выберите один из двух паронимов, напишите предложения правильно.

1. Вещественные доказательства были (представлены, предоставлены) для выводов эксперту. 2. Рассказ о случившемся он закончил (яв-

ной, явственной) угрозой в адрес тех, кто еще не был взят под стражу. 3. Адвокат начал речь с (основания, обоснования) заключения по делу. 4. При досмотре личных вещей подозреваемого был обнаружен (абонент, абонемент) на посещение филармонии. 5. С 15 по 20 сентября 2017 г. (командированный, командировочный) проживал в гостинице «Омск». 6. Свидетелей, дающих заведомо (лживый, ложный) показания, следователь продуманной системой вопросов должен (уличить, изобличить) во лжи и добиться выяснения действительных обстоятельств дела. 7. Испытания оборудования (проводиться, производиться) в соответствии с ГОСТом. 8. Я, Седов Иван Терентьевич, проживающий по адресу: г. Энск, ул. А. С. Пушкина, д. 10, кв. 5, даю настоящую (расписка, подписка) следователю Кузьмичеву С. А. в том, что до окончания расследования уголовного дела обязуюсь не отлучаться с места жительства.

Задание 4. Прокомментируйте и исправьте ошибки, связанные с неточным пониманием значения выделенных слов. Напишите правильные варианты конструкций.

1. В настоящее время создано *массовое* количество инновационных педагогических технологий. 2. Фермерским хозяйствам экономически *ущербно* реализовать продукцию по сложившимся ценам. 3. Приводимые данные позволили выступавшему *основать* следующие выводы и предложения. 4. В образовательном учреждении использовалось более *прогрессивное* компьютерное оборудование. 5. Стала очевидной *неожиданность* положений новой жилищной программы условиям жизни граждан. 6. С выявленными недостатками мы должны бороться всеми нашими *ресурсами*. 7. Большую *половину* научного труда правоведа посвятил анализу изменений в законодательстве. 8. *Умножение* полномочий главы районной администрации обеспечено за счет предоставления местному самоуправлению широкой самостоятельности. 9. Многие предприниматели вступили в новый период становления бизнеса *с видом* на будущее. 10. В новом микрорайоне было *заложено* 343 дерева. 11. Сотрудник познакомился с *плеядой* новейших компьютеров. 12. Принятое руководством решение способствует *улучшению* отмеченных недостатков. 13. На торжественном мероприятии присутствовали в основном люди *изрядного* возраста.

Задание 5. Определите, какие из приведенных плеонастических словосочетаний закрепились в языке, а какие противоречат языковой норме. Напишите словосочетания, распределяя в два столбика в соответствии с заданием.

Патриот своей родины, экспонаты выставки, букинистическая книга, свободная вакансия, прејскурант цен, автобиография жизни, мо-

нументальный памятник, габаритные размеры, реальная действительность, период времени, практика работы, памятный сувенир, частная собственность, хронометраж времени, коллега по профессии, ведущий лидер, внутренний интерьер, движущий лейтмотив, демобилизация из армии, ответная контратака, прогрессировать вперед, странный парадокс, временный цейтнот.

Задание 6. Прочитайте предложения. Найдите случаи тавтологии и плеоназма. Отредактируйте и напишите предложения.

1. В указанном учреждении есть свободная вакансия. 2. После прохождения обучения наш профессиональный учебный центр гарантирует вам трудоустройство на работу. 3. Вчера состоялся очередной российско-американский саммит на высшем уровне. 4. Когда курсанты впервые познакомились, один из них преподнес второму памятный сувенир — несколько брелоков с символами Ярославля. 5. В последние годы отношение электората избирателей к выборам значительно изменилось. 6. Предельный лимит времени на выполнение каждого задания — 15 минут. 7. Безусловно, предлагаемый вариант решения задачи по уголовному праву имеет несколько безусловных преимуществ. 8. Прейскурант цен на промышленные товары с прошлого года не изменился.

Морфологические средства русского языка в документации

Задание 1. Напишите данные словосочетания, употребив существительное в единственном числе.

Заказные бандероли, новые банкноты, установленные расценки, болезненные мозоли, кожаные туфли, войлочные тапки.

Задание 2. Подберите к данным существительным слова, выявляющие родовую принадлежность (подходящие по смыслу прилагательные или глаголы в прошедшем времени).

Бра, кофе, тюль, мозоль, Тбилиси, Дели, Батуми, Миссисипи, авеню, беже, коммюнике, атташе, алиби, randevу, резюме, жалюзи, шампунь.

Задание 3. Определите род имен существительных. К существительным общего рода подберите согласованные определения.

Бездарь, вертушка, воротила, выскочка, вышибала, жертва, запевала, коллега, лакомка, лиса, мазила, марионетка, невежда, недотрога, недоучка, писака, старшина, стрекоза, судья, тамада, тряпка, тупица, умница, ябеда.

Задание 4. Поставьте имена существительные в именительном падеже множественного числа. Укажите возможные варианты и объясните их употребление.

Адрес, бухгалтер, год, благо, директор, договор, доктор, лектор, ордер, орден, профессор, шофер, инспектор, инструктор, диспетчер, кланпан, ректор, шприц.

Задание 5. Поставьте следующие существительные в родительном падеже множественного числа. Укажите возможные варианты и отметьте стилистическое различие между ними. Отметьте устаревшие формы. Придумайте предложения с приведенными словами, употребив их в формах родительного падежа множественного числа, принятых в современном русском литературном языке.

Амперы, апельсины, армяне, баклажаны, баржи, башкиры, болгары, ботинки, брелоки, буряты, ватты, вольты, гектары, граммы, гранаты, грузины, гусары, гуцулы, драгуны, кадеты, казаки, калмыки, кегли, килограммы, киргизы, комментарии, кулоны, лампасы, лезгины, мандарины, манжеты, манты, минеры, монголы, мордвины, носки, осетины, оглобли, острия, плечи, погоны, полотенца, помидоры, рельсы, саперы, сапоги, свечи, солдаты, таджики, томаты, туркмены, туфли, яблоки, яблони, якуты.

Задание 6. Прочитайте данные аббревиатуры, затем восстановите полностью составные наименования, которые они обозначают. Употребите письменно сокращенные наименования в контексте, выявляющем их родовую принадлежность.

ВПК, КГБ, ООН, ТЭЦ, ШИЗО, АТС, МВФ, ИВС, ФСБ, СПИД, ЮНЕСКО, МСЭ, МГУ, МВД, ОП, ГИБДД, ОМОН, АЗС, НИИ.

Задание 7. Запишите предложения, употребив имена и фамилии в соответствии с литературной нормой.

1. В присутствии понятых (Пахта Семен Григорьевич и Козенец Ирина Петровна) следователь предложил обвиняемому (Стэм Юрий Ильич) показать квартиру, из которой им были похищены вещи (Парабель Захар Сергеевич). 2. Направить обвиняемого (Ковтуновский Федор Устинович) из следственного изолятора УВД в городскую психиатрическую лечебницу для производства стационарной экспертизы. 3. Копию настоящего постановления направить начальнику следственного изолятора УМВД по Энской области капитану полиции (Ильиных Петр Кузьмич) и главному врачу Энской городской психиатрической больницы № 1 (Весна Полина Сергеевна). 4. Решить вопрос об ответственности родителей несовершеннолетних обвиняемых (Ахмад-шах Ислам Набиевич, Коляник Александр Степанович и Саац Клара Эриховна). 5. Потерпевшим (Капелло Дмитрий Львович и Петровых Игорь Петрович) была оказана первая медицинская помощь. 6. Повестки вручены (Вита Лидия Степановна и Рольфсон Борис Ефимович). 7. Принять меры в отношении родителей

несовершеннолетних обвиняемых (Кузьменко Сергей Иванович, Зинчук Таисия Яковлевна, Сенкевич Ульяна Михайловна).

Задание 8. Прочитайте предложения, установите нормативный вариант каждого числительного, запишите фразы, заменив числа словами.

1. В зале суда присутствовало около 50 человек. 2. Преподаватель отметил в аудитории 21 курсанта. 3. Поезд шел с 379 пассажирами в 12 вагонах. 4. Путешествие заняло 1,5 суток. 5. В период с 09.12.2015 г. по 21.12.2015 г. ответчик возвратил 100.000 рублей. 6. Длина реки равна 4705 километрам. 7. Завхоз приобрел 4 ножниц, 3 вил, 5 граблей. 8. Соловьева Е. В. обратилась с иском к СПАТП № 4 о взыскании материального ущерба в сумме 130 600 руб. и возмещении морального вреда в сумме 30 000 руб.

Задание 9. Укажите особенности в образовании и употреблении форм степеней сравнения прилагательных. Дайте их стилистическую характеристику. Исправьте предложения.

1. Разработка сланцевых нефтяных месторождений становится все более интенсивнее. 2. Самые крупнейшие достижения правоведения раскрываются в научных изданиях. 3. Работа следователей подверглась наиболее интенсивнейшей критике. 4. Выпускаемые заводом уникальнейшие двадцатисемитонные и больше грузовики-самосвалы отлично зарекомендовали себя на строительстве гидростанций. 5. Подготовленная к выпуску последняя модель томографа показала себя намного более эффективнее, чем все предыдущие. 6. Следует тщательно изучить опыт подсобных хозяйств при колониях, получивших самый наивысший в 2017 году урожай овощей.

Задание 10. Найдите ошибки. Исправьте предложения.

1. Перечисленным сотрудникам образовательного учреждения разрешено совместительство, если количество аудиторных часов не превышает двухста сорока. 2. По маршруту направлено более полутора сот единиц общественного автотранспорта. 3. На четырехсот шестидесяти избирательных участках все подготовлено к встрече с избирателями. 4. В обеих системах отсчета размер световых часов одинаков. 5. Письмо датировано двадцать третьим декабрем 2017 годом. 6. Число безработных достигло 2 131 828 человек, а это означает, что уровень безработицы возрос за месяц с 8,4 до 8,6 процентов. 7. Руководитель департамента продовольственных ресурсов Энска пояснил, что было ввезено лишь 19,2 тысяч тонн сухого молока. 8. Отделу материально-технического обеспечения юридического института необходимо закупить 34 ножниц. 9. Списано по акту 24 рукавиц.

Задание 11. В приведенных предложениях исправьте стилистические недочеты в выборе предлога, а также ошибочное употребление падежных форм. Напишите предложения правильно.

1. Товар был передан представителю компании согласно контракта №130/99. 2. Разрушения произошли за счет плохой работы системы водоснабжения. 3. Благодаря совершенному преступлению, сотрудникам полиции приходится выполнять большой объем следственных действий. 4. По окончании работы все должны собраться в зале. 5. Вопреки указанных положений на предприятии продолжают нарушения правил техники безопасности. 6. По истечению некоторого времени можно будет снова вернуться к интересующему присутствующих вопросу. 7. Вследствие запланированной работы, некоторым сотрудникам придется работать сверхурочно. 8. Благодаря трудностей, мы не успели выполнить задание в срок.

Задание 12. Подберите к данным глаголам синонимичные глагольно-именные словосочетания, употребляемые в текстах документов. Запишите оба варианта.

Осмотреть (место происшествия), участвовать, помогать, строить, сбежать (из тюрьмы), руководить, дежурить, уличить, доказать, обвинить, обжаловать, изъять, наехать (на пешехода), показать (на допросе).

Задание 13. Согласуйте сказуемое с подлежащим.

1. На судебное заседание был... приглашен... семь свидетелей. 2. При осмотре места происшествия был... обнаружен... несколько визитных карточек. 3. Большое число слушателей ФЗО и преподавателей юридического института участвовал... в турнире по волейболу. 4. Подавляющее большинство обучающихся показал... на экзаменах глубокие знания по профильным предметам. 5. Ряд молодых специалистов в сфере юриспруденции направлен... на работу в отдаленные районы Севера. 6. При осмотре ящика, находящегося слева от витрины, обнаружен... шесть картонных коробок из-под золотых часов.

Задание 14. Исправьте в приведенных ниже предложениях грамматико-стилистические недочеты в употреблении местоимений.

1. Потерпевший не встал на учет по месту своего жительства. 2. Электромонтера вызвали к начальнику производства, но он не явился. 3. В криминалистической лаборатории академии курсанты увидели шкафы с различными приборами и химикалиями. Их было около десяти. 4. Сдающая помещение в аренду хозяйка квартиры предложила жильцам пройти в свою комнату. 5. Я сказал грузчикам отвезти свои вещи в багажное отделение, а затем занял свое место в купе. 6. Слуша-

тели обратились к докладчику с просьбой повторить еще раз свои выводы. 7. В исследовании говорится, что революционные настроения накануне первой мировой войны были распространены среди русской интеллигенции и что к их голосу прислушивались многие разночинцы. 8. По роду своей деятельности мне положено оружие. 9. Я застал заместителя начальника подразделения у себя в кабинете. 10. На очной ставке обвиняемый Н. полностью признал свою вину и предложил сообщникам последовать своему примеру. 11. Пострадавший в ДТП попросил медсестру налить себе воды. 12. Кузьмин Н.П. попросил товарища внести свой чемодан в вагон. 13. Экскурсовод Илюшин Ф. С. давал объяснения своим слушателям и просил их записывать, чтобы потом можно было их собрать и напечатать в районной газете.

Задание 15. Прочитайте предложения. Найдите ошибки, связанные с употреблением предложно-падежных сочетаний. Исправьте их. Напишите правильно.

1. По окончанию судебного следствия суд заслушивает прокурора и защитника, которые высказывают свои соображения по вопросам, разрешаемым в приговоре суда. 2. Как правило, приговор приводится в исполнение немедленно по вступлению его в законную силу. 3. По истечению кассационного срока, но до открытия судебного заседания кассационной инстанцией прокурору и участникам процесса разрешается подать дополнительные жалобы и протесты. 4. По окончанию предварительного расследования прокурор определяет дальнейшее движение уголовного дела. 5. Жалобы и протесты, поданные по истечению кассационного срока, возвращаются по принадлежности.

Синтаксические особенности деловой документации

Задание 1. Прочитайте предложения. Причастные обороты замените придаточными определительными, а придаточные определительные — причастными оборотами. В каком предложении нельзя произвести замену? Напишите преобразованные конструкции.

1. Исполнителем признается лицо, непосредственно совершившее преступление. 2. Состав преступления с отягчающими обстоятельствами характеризуется указанием на обстоятельства, которые существенно повышают общественную опасность преступления. 3. Организатором признается лицо, организовавшее совершение преступления или руководившее его совершением. 4. Ответственность за преступление может нести только лицо, которое обладает признаками субъекта преступления. 5. Подстрекателем признается лицо, склонившее к соверше-

нию преступления. 6. Пособником признается лицо, содействовавшее совершению преступления советами, указаниями, предоставлением средств или устранением препятствий, а также лицо, заранее обещавшее скрыть преступника, орудия и средства совершения преступления, следы преступления либо предметы, добытые преступным путем.

Задание 2. Исправьте ошибки в сложных предложениях. Напишите предложения правильно.

1. Так как Бакунин И. Ф. совершил хулиганские действия, то он был задержан и доставлен в ОП № 1 г. Энска. 2. Когда Никонову сделал замечание гражданин Маканов, то дважды ударил его ногой в живот. 3. Несмотря на то, что подозреваемый Горобцов С. М. своевременно получал повестки, тем не менее к следователю не явился. 4. Так как лезвие ножа попало в медальон и сломалось, то причиненное ранение оказалось не опасным для жизни. 5. Прошу администрацию АТП-6 взыскать водителя Гнездина за бездушное отношение к автобусу, который в нетрезвом состоянии был доставлен в медвытрезвитель.

Задание 3. Прочитайте предложения, найдите в них ошибки. Объясните характер допущенных ошибок и исправьте их. Напишите предложения без ошибок.

1. Согласно закона «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать мне в собственность занимаемое мной по договору социального найма жилое помещение. 2. В совещании принял участие заведующий кафедры философии и политологии. 3. В связи с предварительной договоренностью высылаем Вам необходимые документы. 4. Мы признаем о том, что проект строительства стадиона неудачный. 5. Университет ходатайствует о постоянной прописке в Москве сотруднику Кулакову А. И. 6. Взяв без разрешения томограф на складе, у него начались неприятности с начальством. 7. Зарплата не была выплачена семистам сорок трем сотрудникам подразделений. 8. Рабочие производственного объединения, что допустили брак, получили выговор. 9. Первомайский суд в июле 2016 года признал здание незаконно возведенным и постановил владельцев снести его.

Задание 4. Прочитайте предложения. С выделенными конструкциями составьте и напишите свои предложения.

1. *Вследствие злоупотребления* спиртными напитками происходит деградация личности. 2. Свидетель дал заведомо ложные показания *из чувства жалости* к матери преступника. 3. Иногда человек ошибочно признает себя виновным *из-за неблагоприятно сложившихся обстоятельств*. 4. Преступление может быть совершено *в силу* материальной,

служебной или иной *зависимости*. 5. Злоупотребление служебным положением может быть совершено *из корыстных побуждений*.

Задание 5. Подчеркнутые словосочетания и предложения замените речевыми формулами, употребляющимися в процессуальных документах. Запишите преобразованные конструкции.

1. Ревизоры обнаружили, что в магазине недостает много товаров. 2. Лисин В. В. живет в кв. 4 д. 11 ул. Энтузиастов г. Энска. 3. Когда был в г. Энске, Алешин В. П. 28 сентября 2017 г. встретился со знакомым Афониним В. Ф., с которым вместе сидел, и около пивного ларька пырнул его ножом в живот. 4. Следователь предупредил свидетеля, что он несет ответственность, если показания будут заведомо ложными. 5. Чтобы установить преступников и предупредить посягательства на мою жизнь, прошу организовать прослушивание моего домашнего телефона № 48-67-80. 6. Это заявление было показано понятым и затем отобрано следователем для приложения к уголовному делу обвиняемой Куликовой Р. П. 7. Гражданин К. задержан, так как подозревается в том, что совершил преступление.

Задание 6. Отметьте ошибки в использовании параллельных синтаксических конструкций, исправьте их. Напишите предложения.

1. Экспертами рассматривались предоставленные следователем доказательства, не завершившись определенными выводами. 2. Лицо, которое совершившее преступление, привлекается к уголовной ответственности. 3. Ознакомившись с материалами уголовного дела, у адвоката не было сомнений в невиновности его подзащитной. 4. Двигаясь задним ходом, было совершено столкновение с автомобилем серебристого цвета марки «Лада Гранта», государственный номер ХХХ. 5. Ознакомившись с положением дел на производстве, директором были изменены нормы и расценки. 6. Представление документов в налоговые органы на бумажном носителе производится в виде заверенных проверяемым лицом копий.

Задание 7. Замените прямую речь косвенной. Запишите преобразованные конструкции.

1. Допрашиваемый показал: «Я с друзьями отдыхал на природе, ничего не делал». 2. Потерпевший рассказал: «Я был пьяный, помню все плохо». 3. Переверзев П. А. пояснил: «Мы дошли до перекрестка с ул. Крупской. Навстречу нам шли четверо ребят. Из них двое малолетние, лет 15–16, двое постарше, 17–18 лет. Те, что были впереди, завели разговор, попросили закурить». 4. «Запись моих показаний на магнитофоне воспроизведена правильно, замечаний не имею», — заявил К. после прослушивания магнитофонной записи. 5. Подозреваемый отметил: «Мы стали

с ним разговаривать спокойным тоном. Я спросил у него, почему он бьет сожительницу. Подоров встал с кровати, начал ругаться на меня, махал руками, хотел меня ударить, но не смог, так как был сильно пьян».

Задание 8. Раскройте скобки, выберите подходящую форму согласования сказуемого с подлежащим. Запишите выбранный вариант.

1. Установка нового и реконструкция действующего оборудования иногда (ведется — ведутся) без соответствующей подготовки специалистов. 2. В материалах дела (имеется — имеются) фотография записки и результаты почерковедческой экспертизы. 3. После совершения преступления (начался — начались) опрос свидетелей и тщательный осмотр места происшествия. 4. К настоящему протоколу (прилагается — прилагаются) общий план места происшествия и развернутый план торгового комплекса. 5. Через некоторое время нападавший был задержан на ул. 70-летия Октября, где у него был... изъят... нож и кастет. 6. За последние сутки в Кировском районе совершен... грабёж, соединенный с насилием, и три разбойных нападения.

Служебные документы:

типология, композиционные и языковые особенности

Задание 1. Отрадите основные сведения о научных и юридических терминах в виде таблицы.

Признаки юридического термина	1).. 2).. 3).. 4)...
Способы образования юридических терминов	1).. 2).. 3).. 4)...
Классификации юридических терминов	I. 1) общеправовые термины...; 2) межотраслевые...; 3) отраслевые... II. 1) общенаучные термины...; 2) профильные...; 3) узкоспециальные... III. 1) общепотребительные термины...; 2) специальные юридические...; 3) специальные технические... IV. 1) термины точного значения...; 2) термины, выражающие оценочные понятия...

Задание 2. Прочитайте предложения. Найдите юридические термины. Дайте их характеристику по структурному признаку (однословный термин, представленный простым словосочетанием, сложным словосочетанием).

1. Законность есть урегулированность общественных отношений системой правовых норм и строгое их соблюдение. 2. Кодекс — законодательный акт, в котором объединены и систематизированы нормы права. 3. Судебным приговором называется решение, которое выносит суд в результате рассмотрения уголовного дела. 4. Порядок отношений в обществе, который соответствует нормам права и предполагает точное соблюдение законности, получил название правопорядка. 5. Обвиняемый, преданный суду, именуется подсудимым.

Задание 3. Прочитайте термины. Найдите в законодательных актах и выпишите предложения, в которых употреблены данные слова и словосочетания. Определите способ образования терминов.

Погашение, подведомственность, родительские права, воспрепятствование, рецидив, иждивение, гласность судебного разбирательства, неуплата, доначисление, юрисдикция, невменяемость, возмещение, причинение, налогоплательщик, залогодержатель, мера пресечения, вердикт, особо тяжкие преступления, документ, поворот исполнения решения, аффинаж, национальность судна, кредит.

Задание 4. Определите по словарю и запишите в тетради, какое значение имеют фразеологизмы и устойчивые словосочетания, в состав которых входят компоненты — юридические термины:

до потери сознания; вопрос жизни и смерти; буква закона; внести свой вклад в общее дело; тебе бы адвокатом работать; пока суд да дело; быть в претензии; взятки гладки; тоже мне, прокурор нашелся; на краю гибели.

Задание 5. Напишите автобиографию (как официально-деловой документ).

Примерный план автобиографии

1. Год и место рождения, в какой семье родился(лась), чем занимались родители, национальность, родной язык, какими иностранными языками владеете.

2. Когда и в каких учебных заведениях учился(лась), какое образование получил(а), специальность.

3. С какого времени начал(а) работать самостоятельно, причины перехода с одной работы на другую.

4. Состав семьи и краткие сведения (адрес регистрации и проживания, должность и место работы) о ближайших родственниках (отец, мать, братья, сестры, жена / муж, дети).

5. Был(а) ли судим(а), кто из родственников находился под судом и следствием, за какое деяние; пребывание за границей (время, место, цель).

6. Другие сведения, которые Вы считаете необходимым осветить в автобиографии.

Задание 6. Напишите рапорт с просьбой предоставить Вам очередной отпуск.

Задание 7. Напишите объяснительную, докладную записки.

Докладная (объяснительная) записка — письменное сообщение должностного лица вышестоящему должностному лицу о каком-либо служебном деле, о результатах обследования, ходе выполнения работ и т. п.

Объяснительная записка — письменное изложение причин нарушения трудовой дисциплины, невыполнения задания и т. п. Она обычно составляется по требованию вышестоящего должностного лица.

Докладная и объяснительная записки сходны по оформлению и по приемам изложения. Их реквизиты:

1. Наименование должности и фамилия лица, которому адресуется докладная (объяснительная) записка (в Д. п.).

2. Фамилия составителя (в Р. п.). Оба реквизита размещаются в верхнем углу справа.

3. Наименование документа (докладная записка) располагается по середине.

4. Заголовок к содержанию (в П. п. *О приобретении...*).

5. Текст.

6. Подпись составителя (внизу справа)

7. Дата (внизу слева).

Задание 8. Напишите доверенность на получение денежного содержания.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Профессиональная зрелость современного специалиста выражается в умении грамотно, точно формулировать свои суждения, правильно составлять документы, устанавливать, поддерживать контакт с гражданами, коллегами с помощью языковых средств. С учетом данных направлений в представленном пособии определены основные аспекты формирования профессионально значимых речевых навыков будущих специалистов в сфере юриспруденции, сотрудников органов внутренних дел.

В контексте коммуникативной стратегии подготовки специалиста в вузе МВД России важнейшей целью является формирование профессионально направленной языковой личности. Достижение цели возможно путем решения частных задач развития умений и навыков письменного и устного делового общения, способности осуществлять коммуникацию в профессионально значимых ситуациях. Овладение языком происходит в процессе практического применения языковых средств и проявляется прежде всего в знании юридической терминологии, особенностей употребления лексических, морфологических, синтаксических единиц, в умении оперировать ими. В процессе изучения представленных в учебном пособии глав рассматриваются возможности языка в правовой сфере, его роль как основного инструмента в деятельности сотрудника органов внутренних дел. Понятийная определенность и соответствующая ей терминологическая четкость — важнейшие принципы текстуального оформления процессуальных и служебных документов. Данные принципы могут быть реализованы при условии строгого соблюдения норм права и литературного языка.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Служебная характеристика
рядового полиции
Тарасова Алексея Сергеевича,
родившегося 14.02.1999,
в ОВД с 08.08.2017

За время обучения в Энской академии МВД России Тарасов Алексей Сергеевич зарекомендовал себя с положительной стороны. Замечаний от руководящего состава не имеет. На протяжении всего периода обучения, а также в ходе сдачи экзаменационной сессии показывает хороший уровень знаний. К занятиям готовится систематически, принимает активное участие в обсуждении учебных вопросов, дискуссиях на семинарах. Уверенно овладевает комплексом теоретических знаний, успешно приобретает навыки, необходимые для службы в органах внутренних дел.

Физически развит отлично, принимает активное участие в спортивной и общественной жизни курса. В строевом отношении подтянут.

В коллективе пользуется авторитетом, во взаимоотношениях с коллегами тактичен и доброжелателен. Спокоен, выдержан. Критику воспринимает адекватно, своевременно принимая меры по устранению недостатков. Правильно понимает сущность и социальную значимость своей профессии.

Начальник 1 НВС курса
подполковник полиции

В.П. Галунов

Автобиография

Я, Миронова Надежда Викторовна, родилась 5 сентября 1999 года в р.п. Чистоозерном Чистоозерного района Новосибирской области, русская, родной язык русский, также владею английским языком (читаю, перевожу со словарем).

С 2006 г. по 2017 г. училась в средней общеобразовательной школе №1 р.п. Чистоозерный. После окончания школы в августе 2017 г. поступила в Омскую академию МВД России. В настоящее время являюсь курсантом следственного факультета данного вуза.

Отец, Миронов Виктор Петрович, директор средней общеобразовательной школы №2 р.п. Чистоозерный.

Мать, Миронова Вера Михайловна, главный инженер ООО «Энергия».

Семья проживает по адресу: Новосибирская область, Чистоозерный район, р.п. Чистоозерный, ул. Черемуховая, д. 9, кв. 16.

Не судима. Никто из родственников под судом и следствием не находился.

За границей не была.

1 ноября 2017 г.

(подпись)

Приложение 3

Декану юридического факультета
Энского государственного университета
М.Е. Коваленко
от студента 2-го курса Макарова Н.Н.

Объяснительная записка

Мной пропущено по болезни 2 дня занятий – 15.09 и 16.09.
Справку от врача прилагаю.

17.09.2017

(подпись)

Макаров

Начальнику 1 НБС курса
Энской академии МВД России
полковнику полиции
И.А. Калатозову

Объяснительная записка

По факту происшедшего могу пояснить следующее: 22 ноября 2017 года я опоздал на 10 минут на утреннее построение в связи с тем, что по пути следования в Энскую академию МВД России мой автомобиль сломался.

Курсант 1 НБС курса
рядовой полиции
22 ноября 2017 г.

(подпись)

Рудко М.О.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
ГЛАВА I. РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ ОВД	
§ 1. Язык и речь. Современный русский литературный язык, его разновидности. Характеристика официально-делового стиля. Нелитературные варианты национального русского языка	5
§ 2. Культура речи как важный фактор успешности профессионального общения в сфере юриспруденции	21
§ 3. Языковая норма и вариантность. Типы норм	25
Задания	39
ГЛАВА II. УСТНАЯ ДЕЛОВАЯ РЕЧЬ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКА ОВД	
§ 1. Отличительные признаки устной деловой речи	42
§ 2. Основы публичного выступления	44
§ 3. Специфика деловой беседы	52
§ 4. Телефонный разговор	55
Задания	56
ГЛАВА III. ТРУДНЫЕ СЛУЧАИ ОРФОГРАФИИ И ПУНКТУАЦИИ	
§ 1. Принципы русской орфографии	60
§ 2. Безударные гласные корня слова. Чередование гласных в корнях слов	63
§ 3. Звонкие и глухие согласные в корне слова. Непроизносимые согласные	65
§ 4. -Н- и -нн- в словах разных частей речи	66
§ 5. Правописание производных предлогов	73
§ 6. Правописание союзов	75

§ 7. Правописание частицы не с существительными, прилагательными, причастиями, наречиями	77
§ 8. Правописание не и ни в местоимениях и местоименных наречиях	81
§ 9. Знаки препинания в предложениях с однородными членами	83
§ 10. Обособление определений, приложений, обстоятельств, дополнений	86
§ 11. Знаки препинания при словах, грамматически не связанных с предложением	91
§ 12. Знаки препинания в сложных предложениях	94
Задания	99

ГЛАВА IV. ОСОБЕННОСТИ УПОТРЕБЛЕНИЯ СРЕДСТВ РУССКОГО ЯЗЫКА В ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

§1. Лексические средства русского языка в текстах документов	106
§3. Морфологические средства русского языка в документации	119
§3. Синтаксические особенности деловой документации	146
§4. Служебные документы: типология, композиционные и языковые особенности	155
Задания	181
Заключение	193
Приложения	194

Учебное издание

РУССКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ЮРИСПРУДЕНЦИИ

Учебное пособие

Редактирование и корректура Л. И. Замулло

Технический редактор Н. М. Серова

ИД № 03160 от 02 ноября 2000 г.

Подписано в печать 25.12.2017. Формат 60×84/16. Бумага офсетная № 1.

Усл. печ. л. 11,6. Уч.-изд. л. 10,8. Тираж 210 экз. Заказ № 234.

Редакционно-издательский отдел

Отделение полиграфической и оперативной печати

644092, г. Омск, пр-т Комарова, д. 7