**ПЗ 11. Особливості синтаксису ділового мовлення. Використання віддієслівних іменників та розщеплених присудків. Використання дієприслівникових зворотів у професійному мовленні. Паралельні конструкції в професійному мовленні.**

**План**

1. Синтаксичні норми сучасної української літературної мови в документації та професійному спілкуванні.

2. Складні випадки координації присудка з підметом.

3. Типи речень за структурою, притаманні синтаксису офіційно-ділового та наукового стилів.

4. Складне безсполучникове речення. Розділові знаки в ньому.

5. Складнопідрядне речення в системі синтаксису сучасної української літературної мови. Типи підрядних речень.

6. Кома та інші розділові знаки в складнопідрядному реченні.

7. Складносурядне речення в системі синтаксису української літературної мови. Розділові знаки в ньому.

**Основні теоретичні відомості**

**Синтаксис ділових паперів** (особливо словосполучень) характеризується численними мовними кліше — усталеними початками й закінченнями тих чи інших документів/

Для логічно послідовного викладу застосовують певні *скріпи,* які допомагають поєднувати компоненти думки. Цю роль можуть виконувати вставні слова (по-перше, по-друге, отже, таким чином, як відомо, як зазначалось та ін.), початкові займенникові зв'язки *(цей, такий, той),* синтаксичні конструкції з початковими "канцелярськими прийменниками" (у зв 'язку з, відповідно до, незважаючи на), дієприслівникові звороти (Беручи це до уваги..., Взявши до відома..., Відповідаючи на ваш запит...) тощо. Поєднані у "ланцюжки", тісно пов'язані за смислом і граматично речення творять абзаци. Виділення абзаців, правильна рубрикація, перелік, система пунктуаційних знаків стандартизують текст, роблять його структуру чіткою і зрозумілою.

Типова ознака ділового стилю - використання віддієслівних іменників. Вони створюють загальне уявлення про дію, забезпечують однозначність, надають документам офіційності, напр.: перевірка, здійснення, підвищення, знецінення, призначення, включення, створення, поліпшення. Вживаючи віддієслівні іменники, потрібно намагатися не створювати однотипних ланцюжків з цих іменників, які роблять речення громіздким, немилозвучним, напр.: *питання вираження відношення поліпшення використання реінвестування.* У таких випадках один із віддієслівних іменників можна замінити дієсловом в неозначеній формі (поліпшити використання) або замінити його підрядним реченням мети (щоб поліпшити використання). Є ще одна причина широкого вживання в діловому стилі віддієслівних іменників. Дієслова на їхньому місці за допомогою властивих їм категорій виду, стану, часу створюють атмосферу вільної невимушеної розмови. Віддієслівні іменники, не маючи цих категорій, забезпечують потрібні діловому стилю однозначність, чіткість.

У ділових документах часто вживають *розщеплені присудки.* Розщеплення присудка - це заміна однослівного присудка двослівним, напр.: подякувати - висловити подяку, погодитись *- висловити згоду, шукати* - здійснювати пошук, перевірити *- провести перевірку, сумніватися* - виявити сумнів, рекомендувати *- надати рекомендації, пояснювати* - дати пояснення. Переваги їхнього використання у діловому мовленні узагальнюють так:

* а) не всі словосполучення "дієслово+іменник" мають однослівний відповідник, напр.: *здійснити (провести) захід, виявити увагу, вести справу, визнати провину, відвернути правопорушення* тощо;
* б)"дієслово+іменник" та відповідник мають різні значення, напр.: *провести операцію* - оперувати, зробити огляд *- оглянути, проводити змагання - змагатися, надати допомогу* - допомагати;
* в) у розщеплених присудках допоміжне дієслово не просто вказує на факт дії, а може виражати деякі додаткові смислові відтінки, пор.: давати - надавати, вести - проводити, проводити*-*здійснювати;
* г) іменник, який входить до складу розщепленого присудка, точно кваліфікує певне явище, дає йому назву й наукове визначення, напр.: наїхати - зробити наїзд, переговорити з кимось *- вести переговори;*
* д) розщеплений присудок може бути поширений означеннями, напр.: надати грошову (матеріальну, правову) допомогу;
* е) багатослівний присудок краще фіксується в пам'яті, інформація в цьому випадку не втрачається.

Однією з особливостей побудови речення в офіційно-діловому і науковому стилі мови є прямий порядок слів. Він виражається у таких позиціях головних і другорядних членів речення:

- підмет стоїть перед присудком: Інфляція стала невід 'ємною ознакою економіки в XX ст.; Праця, земля і капітал - основні фактори виробництва;

- узгоджене означення, виражене займенником, прикметником, порядковим числівником, дієприкметником, стоїть перед означуваним словом: особливості інфляційних процесів у перехідних економіках; Національні економічні системи функціонують у конкурентному довкіллі;

- неузгоджене означення (виражене іменником, неозначеною формою дієслова, прислівником та ін.) вживається після означуваного слова; доходи від вибору ресурсозбереження; чинники успіху; угода про позики; бажання працювати, робота вручну;

-додаток займає позицію після слова, яке ним керує: Розгляньмо докладніше проблему оподаткування ділових фірм; Соціологія може надати значну допомогу службі зайнятості;

в обставини вживаються довільно: Упродовж 1991-1996рр. суттєво зменшилася інвестиційна активність в Україні; Українська економічна наука як самостійне явище вивчена лише фрагментарно.

**Завдання і вправи**

**Завдання 1. Визначте вид складнопідрядного речення, поставте розділові знаки**

1**.** Перемагав у поєдинку той хто перетворював обличчя супротивника на мармизу, смішнішу за свою (Олександр Дерманський). 2. І тут заревіло так що весь попередній шум здався просто дитячим вереском (Дмитро Калинчук). 3. Ніхто не знає що стукнуло в його страусячу голову і чому він вирішив повестися саме так (Андрій Кокотюха). 4. Степанко радий старатися хоч і страшнувато було (Василь Шкляр). 5. Мої друзі хочуть аби з ними рахувались (Сергій Жадан).

**Завдання 2. Запишіть текст, дотримуючись правил пунктуації**

**Стаття 54.** Громадянам гарантується свобода літературної художньої наукової і технічної творчості захист інтелектуальної власності їхніх авторських прав моральних і матеріальних інтересів що виникають у зв’язку з різними видами інтелектуальної діяльності.

Кожний громадянин має право на результати своєї інтелектуальної творчої діяльності ніхто не може використовувати або поширювати їх без його згоди за винятками встановленими законом.

Держава сприяє розвиткові науки встановленню наукових зв’язків України зі світовим співтовариством.

Культурна спадщина охороняється законом.

Держава забезпечує збереження історичних пам’яток та інших об’єктів, що становлять культурну цінність, вживає заходів для повернення в Україну культурних цінностей народу, які знаходяться за її межами.

**Завдання 3. Випишіть із тексту складносурядні речення**

Володимир Мономах увійшов в історію не тільки мудрим і далекоглядним правителем, одним з найавторитетніших політичних діячів Київської Русі, а й відомим, по-справжньому талановитим письменником, чиє слово ось уже стільки століть не змізерніло та не змаліло у своїй мудрості.

Як відомо, цей князь дбав про просвіту рідної землі, кохався в книгах, вільно володів п’ятьма мовами. Після нього залишилася ціла рукописна збірка творів, а саме: знамените «Повчання», адресоване дітям, лист до князя Олега й молитви.

«Повчання» – це слова вже немолодої, зрілої людини про те, як належить жити у світі, яких непорушних законів слід дотримуватися. Усі ті правила продиктовані вимогами християнської моралі, спрямовані на очищення людських помислів, виховання в дусі доброзичливого ставлення до всіх, а надто – до знедолених, нещасних. «Не проминіть ніколи людину, не привітавши її, і добре слово їй мовте», – радить він нащадкам.

З творів Володимира Мономаха постає яскравий образ енциклопедично освіченої людини, яка вболіває за майбутнє своїх нащадків і до порад якої завжди будуть дослухатися (*За М. Слабошпицьким*).