

Дорогой читатель,

мы все общаемся на одном языке, пользуемся одним словарём, но не всегда правильно понимаем друг друга.

Влияет на это наше умение владеть речью. От обдуманного и верного использования слов, осознания их уместности зависят ни много ни мало рабочие и личные отношения. О нас делают вывод по тому, что и как мы говорим.

Ошибками мы проявляем неуважение к собеседнику и сводим на нет все свои коммуникативные усилия.

Эта книга — квинтэссенция восьмилетней практики работы в обучении взрослых грамотной речи. Одним она поможет восполнить пробелы в знании норм русского языка, другим применить в жизни советы из делового общения и никого не обидеть стилем своей коммуникации в тонких вопросах этики.

А чтобы не было скучно, совместим обучение с развлечением и сократим нужное до сути.

Здесь вы найдёте четыре основных раздела и 40 тем о типичных ошибках, логике речи, стиле делового общения и этике. В некоторых частях есть упражнения и места для заметок. Все истории

реальны, а примеры из прошлого — экстравагантны и по-прежнему актуальны.

Советы помогут вам говорить и писать так, чтобы вас слушали и слышали.

Но что бы вы ни читали, на кого бы ни ориентировались, всегда руководствуйтесь здравым смыслом и помните, что ясность и человеческие отношения — основа успеха любой коммуникации.

«Правильных слов для правильных дел!» — как сказал один мудрый приятель.

Юлия Андреева



«Неверные Слова» или «КРИВЫЕ ОШИБКИ»

СЛОВА И СОЧЕТАНИЯ СЛОВ, КОТОРЫЕ МЫ ЧАСТО НЕВЕРНО УПОТРЕБЛЯЕМ

Иногда в тексты закрадываются неожиданные ошибки. Мы уверенно используем некорректные словосочетания, неправильно склоняем слово и ставим не то окончание. Проверьте, нет ли у вас подобных сложностей, и удивите собеседников безупречной грамотностью.



В любой переписке нам часто приходится иметь дело с цифрами и числами.
Разберёмся с ними по порядку.

В буквенных наращенных, добавляя к цифре ещё и буквы, легко сделать ошибку. Например, когда мы ошибочно пишем «25-ое июля», «в 13-ом отделе». Секрет простой: смотрите на букву, предшествующую последней.

Если перед ней стоит гласный — пишем одну букву.

Седьмой день — 7-й день.

В двенадцатом ряду — в 12-м ряду.

Если перед ней стоит согласный — пишем две буквы.

Второго дня — 2-го дня.

Двадцать шестому клиенту — 26-му клиенту.

Пишите всегда одну букву после дефиса, кроме трёх случаев: -му, -ми, -го.

1-му, 2-ми, 3-го.

Этот товар есть в наличии в 1-м и 2-м магазинах.

Если числительных больше двух, то наращение требуется только в последнем случае:

Этот товар представлен в 1, 2 и 3-м магазинах.

Если числом начинается прилагательное, верно писать так:

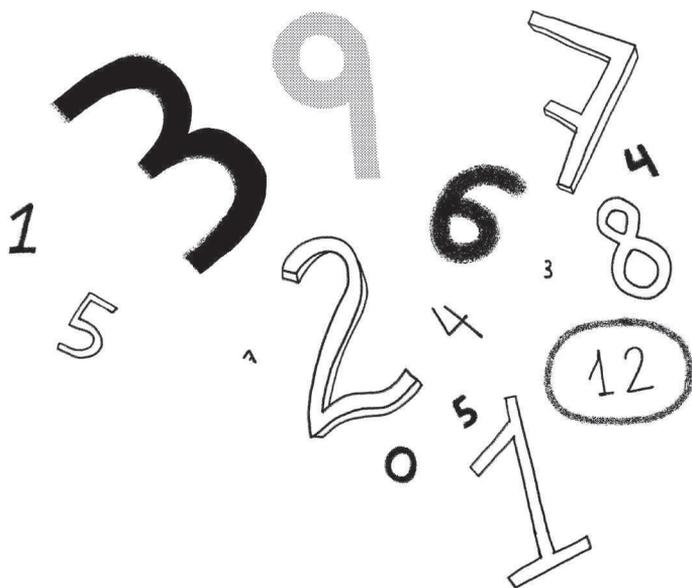
Пятибалльный или 5-балльный. ~~5-тибалльный~~

При записи календарных чисел: 1 января 2021 года.

Неправильно: 1-е января 2021 года.

150-летие — ~~150-тилетие, 150-летие, 150-ти-летие.~~

«Поздравляю Вас с 50-летием!» Или: «Поздравляю Вас с пятидесятилетием!»



2. Числа

Все числительные от двухсот при склонении не оканчиваются на -ста.

*Нет двухсот рублей (трёхсот, четырёхсот, пятисот...)
~~Двухста, трёхста, пятиста.~~*

*Двумстам, трёмстам. ~~Двухстам, трёхстам.~~
Тремястами, пятьюстами. ~~Трёхстами, пятистами.~~*

40, 90, 100 имеют только две формы. Сорок, девяносто, сто в именительном и винительном падежах и сорока, девяноста, ста — во всех остальных. Поэтому правильно:

*С девяноста рублями — ~~с девяностами рублями.~~
О сорока сотрудниках — ~~о сороках сотрудниках.~~
Со ста запросами — ~~со стами запросами.~~*

О полутора днях — ~~О полуторах~~ днях.

До скольких работает офис? — ~~До сколько?~~

У составных порядковых числительных склоняется только последнее слово.

*К две тысячи двадцать первому году.
~~К двухтысячедвадцатьпервом~~ году*

*Пять и три десятых процента —
~~пять и три десятых процентов.~~*

Правильно «процента», поскольку дробь управляет существительным.

При записи количественных (то есть тех, которые используются при счёте) числительных: *работа 2 сотрудников, запросы 3 клиентов.*

Двое мужчин — ~~Два мужчины.~~

Две женщины — ~~Двое женщин.~~

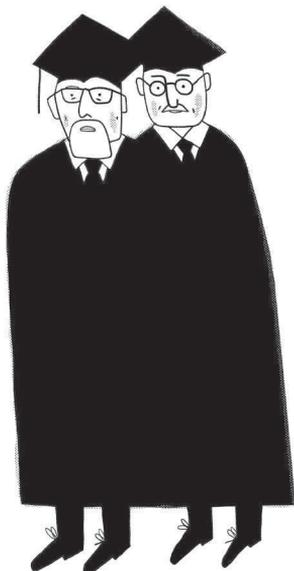
Девочки, девушки и женщины — *две, три, четыре* и т.д.

Мальчики, юноши, мужчины — *двое, трое, четверо* и т.д.

Двое людей, трое прохожих, трое участников в случае, когда имеется в виду собирательный образ.

По мнению Д.Э. Розенталя, в некоторых случаях собирательные числительные не используются, так как они носят сниженный оттенок значения.

Три генерала, два профессора. ~~Трое генералов, двое профессоров.~~



13 Знаки и Эмоции

ТОЧКА

С точкой всё просто? На самом деле нет.

- После заголовка точка не ставится.
- После обращения и приветствия нежелательно ставить точку — это гасит интонацию. Точка в переписке чаще становится знаком обиды, угрюмости, плохого настроения и даже агрессии.
- Точка после коротких сообщений может создать у собеседника ощущение, что вы не хотите общаться или что вы не в настроении.

~~Добрый день. Посмотрите почту. Я выслал отчёт.~~

Из назидательного и угрюмого это сообщение можно сделать нейтральным и доброжелательным. Причём адресованным конкретному человеку, имя которого вы знаете.

«Антон, посмотрите, пожалуйста, почту. Я выслал отчёт».

СКОБКА

Текст побеждает, и часто вместо звонка мы пишем сообщение. Роль интонации в этом случае выполняют знаки. В попытке передать положительный настрой часто ставят закрывающую скобку в конце предложе-

ния, демонстрируя таким образом доброжелательную интонацию.

Отправил договор, жду ответа.

Отправил договор, жду ответа)

Но помните, что, во-первых, достаточно одной скобки, а во-вторых, это уместно для неформальной переписки, в официально-деловой интонацию лучше передать привычным набором знаков.

Кстати, о специальном типографском знаке, обозначающем улыбку, говорил ещё в 1969 году Владимир Набоков: «Нечто вроде выгнутой линии, лежащей навзничь скобки».

ВОСКЛИЦАТЕЛЬНЫЙ И ВОПРОСИТЕЛЬНЫЙ

Переборщить с интонацией очень легко, достаточно использовать более одного из знаков ? или ! Тогда ваше сообщение воспримут как истерику или крик, наравне с капслоком. Особенно агрессивно обилие восклицаний воспринимается вместе с неверно подобранными словами.

~~*В чём дело?! Я ещё не получил отчёт!!*~~

Что-то случилось? Я ещё не получил отчёт.

Какая бы ни была ситуация, успокойтесь и поставьте один вопросительный или восклицательный знаки.

Не бойтесь использовать восклицательный знак и в обращении. По нормам обращение должно заканчиваться или восклицательным знаком, или запятой.

Но будьте аккуратны — некоторые воспринимают восклицательный знак после своего имени как окрик, поэтому, если вы не уверены, что вас поймут верно, используйте нейтральный — запятую, тогда последующий текст продолжайте со строчной (маленькой) буквы.

Мария!

Мария,

СЛОВА ВЕЖЛИВОСТИ

Вежливость способна творить чудеса, меняя тон просьб и заданий. Подробно о ней поговорим в последнем разделе. А пока запомните, после каких сочетаний ставится запятая.

«Пожалуйста» выделяем запятыми с обеих сторон в середине предложения и одной, если слово стоит в начале.

Пожалуйста, пришлите договор.

Пришлите, пожалуйста, договор.

К счастью,

К сожалению,

Слова, выражающие степень уверенности, выделяются запятыми.

Вероятно,

Безусловно,

Скорее всего,

Конечно,

Возможно,

Но не путать с конструкцией в роли члена предложения: «это возможно сделать».

1.4. Лишние запятые

Обилие запятых как нашествие саранчи: эти знаки беспорядочно встречаются в текстах порой без всякой логики. Ставят запятые просто на всякий случай, исходя из принципа «отсутствие запятой в нужном месте хуже её присутствия в ненужном». Это, конечно, не так.

Запятые в ненужных местах заставляют нас невольно сделать паузу. Само предложение при этом рвётся. Вот несколько примеров, в которых сбивают с толку отглагольные существительные:

В продолжение разговора, отправляю ссылку. ✓

Тариф применяется, при предоставлении справки. ✓

В условиях сложившихся обстоятельств, мы не сможем предоставить вам доступ. ✓

Для получения копии поручения, рекомендуем оформить запрос. ✓

Обслуживание, возможно, в соответствии с действующим законодательством. ✓✓

Все случаи постановки лишних запятых перечислить сложно, поэтому остановимся на основных.