

Українська мова.

Урок № 43.

Тема: Поняття синтаксичної норми. Синтаксична помилка.

Мета: (формування компетентностей): предметні (знання учнів про синтаксичну норму, про види синтаксичних помилок, уміння знаходити синтаксичні помилки, навички виправлення синтаксичних помилок, навички грамотного письма); ключові (уміння вчитися: спостережливість, кмітливість, мовне чуття; комунікативні: робота в колективі та в парах, навички складання усного висловлення; інформаційні: навички роботи з джерелами інформації, загальнокультурні: мовленнєва культура учнів).

Тип уроку: закріплення та поглиблення знань, умінь і навичок.

Обладнання: дидактичний матеріал

Хід уроку

I. ОРГАНІЗАЦІЯ КЛАСУ

II. АКТУАЛІЗАЦІЯ ОПОРНИХ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК

1. Комунікативний практикум

- Дайте відповіді на запитання.

1. Що таке синтаксис?
2. Які синтаксичні одиниці ви знаєте?
3. Що таке словосполучення? Речення?
4. Чим речення відрізняється від словосполучення?
5. Які види зв'язку слів у словосполученні ви знаєте?
6. Що таке мовна норма?

2. Перевірка домашнього завдання

III. ПОВІДОМЛЕННЯ ТЕМИ, МЕТИ, ЗАВДАНЬ УРОКУ. МОТИВАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Епіграф до уроку

Мова — втілення думки. Що багатша думка, то багатша мова. Любімо її, вивчаймо її, розвиваймо її! Борімося за красу мови, за правильність мови, за багатство мови... (М. Рильський).

IV. ЗАСВОЄННЯ НОВОГО МАТЕРІАЛУ

1. Мозковий штурм

- У яких випадках можуть виникати порушення синтаксичної норми? Наведіть приклади.

2. Робота з підручником (законспектувати)

Синтаксис (від гр. *syntaxis* — побудова, зв'язок, устрій) — розділ науки про мову, який вивчає будову словосполучень і речень, способи об'єднання слів у словосполучення й речення.

Синтаксичні норми стосуються правильної будови синтаксичних конструкцій — словосполучень і речень.

Наслідком порушення синтаксичної норми літературної мови є **синтаксична помилка**.

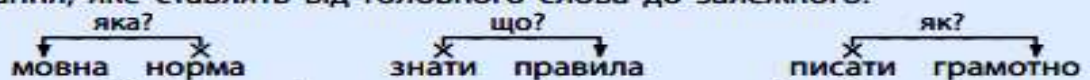
До синтаксичних помилок відносять: порушення синтаксичних зв'язків між словами (норм узгодження та керування); неправильне вживання дієприкметникових і дієприслівникових зворотів; неправильну будову речень, ускладнених однорідними членами, звертаннями, вставними словами; порушення порядку слів у реченні, порядку розташування частин складного речення; сплутування прямої і непрямої мови тощо.

Словосполучення — синтаксична одиниця, утворена поєднанням двох або більше повнозначних слів, одне з яких — головне, друге — залежне.

Словосполучення є будівельним матеріалом для речень, тому воно не є самостійною одиницею мовного спілкування.

У словосполученні між головним і залежним словами можливий тільки один **спосіб зв'язку** — **підрядний**.

Змістовий зв'язок між словами в словосполученні встановлюють за допомогою питання, яке ставлять від головного слова до залежного.



Граматичний зв'язок між словами в словосполученні здійснюється за допомогою закінчень (*науков[а] статт[я]*, *художн[е] оповіданн[я]*) або закінчень і прийменника (*у шкільн[ому] підручник[у]*, *до лінгвістичн[ого] словник[а]*).

Не становлять словосполучень:

- слова, які утворюють граматичну основу речення: *світ змінюється; мова розвивається; люди спілкуються;*
- однорідні члени речення: *батьки і діти; вивчати й досліджувати; розумні та здібні;*
- поєднання повнозначної частини мови (іменника, займенника) зі службовою (прийменником, часткою): *у книжці, пояснив би;*
- складені (аналітичні) форми частин мови: майбутній час дієслова (*буду знати, будуть урахувувати*) та ступені порівняння прикметників (*більш потрібний, менш відомий*) чи прислівників (*більш виразно, менш чітко*).

Способи підрядного зв'язку слів у словосполученні

узгодження	керування	прилягання
залежне слово ставиться в тих же формах, що й головне: <i>словниковий запас</i> — залежне слово <i>словниковий</i> стоїть у тих же формах (ч. р., Н. в. одн.), що й головне слово <i>запас</i> . При зміні форми головного слова відповідно змінюється й залежне: <i>словникового запасу, словниковим запасом</i>	залежне слово ставиться в тому відмінку, якого вимагає головне слово, і ця форма зберігається при зміні головного слова: <i>вивчати історію</i> (головне слово <i>вивчати</i> вимагає, щоб залежне слово <i>історію</i> стояло у формі 3-го в. одн. без прийменника)	залежне незмінюване слово (прислівник, неозначена форма дієслова, дієприслівник), поєднується з головним лише змістом: <i>поводилися чемно, бажання допомогти, співають ідучи, рухатися назустріч, надзвичайно вдало</i>

3. Лінгвістичне дослідження

- Проаналізуйте подані речення. Як відбувається поступове згортання речення? Зробіть висновок про різницю між поширеним і непоширеним реченням.

Малий *синьоокий* хлопчина захоплено читає цікаву книжку про тварин.

Малий хлопчина захоплено читає цікаву книжку про тварин.

Хлопчина захоплено читає *цікаву* книжку про тварин.

Хлопчина *захоплено* читає книжку про тварин.

Хлопчина читає книжку *про тварин*.

Хлопчина читає книжку.

4. Редагування речень

- *Зредагуйте подані речення. Які літературні норми в них порушені?*
- *Визначте тип кожної з виправлених помилок.*

1. Згадуючи школу, перед нашими очима постає наш дружній клас, бібліотека та оформлений по останньому слову техніки спортзал. 2. Учасники олімпіади встигли на реєстрацію, яку розпочали в 9 годин ранку. 3. Не дивлячись на спеку на протязі дня вони зберігали трудоспособність. 4. Наслідки змагання їм об'явили через три неділі. 5. Без хороших знаннів дуже важко знайти своє місто в житті.

V. ЗАКРІПЛЕННЯ НОВОГО МАТЕРІАЛУ

1. Робота з таблицею

- *Опрацюйте матеріал таблиці. Наведіть власні приклади.*

Синтаксичні помилки

Порушення норм узгодження в словосполученні

Порушення норм узгодження дієслів

Порушення правил використання прийменників

Порушення правил використання дієприкметників

Порушення правил використання дієприслівників

Приклади

Керівництво виробничої практики

Більшість учасників конференції з екології голосувало проти

Спрага до слави

Вражений Валентин словами вчителя, захопився історією своєї країни

Вивчаючи проблеми державної служби, вченими були отримані цікаві результати

Порушення норм утворення складних речень

*Відділ виправив усі недоліки
в*

*оформленні документів, як було
зазначено перевіркою*

Порушення зв'язку між займенником і тим
словом, на яке він указує

*Сестра попросила принести
свою книжку, треба її книжку*

2. Самостійна робота

- *Виправте синтаксичні помилки, поясніть, які синтаксичні норми порушено.*

ООН прийняв резолюцію, згідно наказу, дякувати вас, особливо на мене сильне враження справив герой оповідання, пішов в кіно, взяв з шафи, вийшов з школи, по виконанні завдання, при досліджуванні ми виявили, по власному бажанню, на протязі дня, слід потурбуватися за своє здоров'я.

VI. СИСТЕМАТИЗАЦІЯ Й УЗАГАЛЬНЕННЯ ВИВЧЕНОГО

Творча робота

- *Складіть речення за такими ознаками:*

1) Просте, повне, двоскладне, зі складеним дієслівним присудком, непоширене, ускладнене.

2) Просте, повне, двоскладне, зі складеним іменним присудком, поширене узгодженим означенням, непрямым додатком, неускладнене.

3) Просте, повне, двоскладне, зі складеним іменним присудком, поширене неузгодженим означенням, прямим додатком, неускладнене.

VII. ПІДСУМОК УРОКУ

Рефлексія

Зробіть висновки за темою уроку, закінчивши речення.

- Синтаксис вивчає ...
- Синтаксична норма регулює ...
- Порушення синтаксичної норми пов'язані з ...

VIII. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

1. Знати теоретичний матеріал.

2. Завдання. *Утворіть словосполучення, додавши необхідні за змістом слова. Із указаними словосполученнями складіть речення.*

Скористатися (чим?); скористатися (з чого?); сподіватися (кого?); сподіватися (чого?); сподіватися (на кого?).

3. Завдання. Записати слова, вставляючи пропущені букви

Гр..чаний, зн...рваний, тр..мати, пр..рода, д..тячий, м..нати, дже..р..ло, л..вада, кр..ниця, ч..кати, з...л..ніти, к..шеня, б..р..гти, шт..псель, тр..вога, л..ман, в..дмідь, ком..н, ст..р..гти, гр..міти, кр..слярський, М..ЛЮДІЯ, к..тушка, дешевий, м..довий, кр..венький, ц..- ф..рблат, р..зумний, зам..рзати, в..ртлявий, заг..нати, безз..мельний.

Синтаксичні помилки

Синтаксис ділового мовлення має свої особливості, які відрізняють його від синтаксису розмовної мови. Це визначається, насамперед, наявністю в мові документа набору готових синтаксичних конструкцій для вираження стандартних дій і обставин.

- **Синтаксис** - розділ мовознавства, предметом якого є словосполучення і цілісні пропозиції в структурі тексту.

Основний синтаксичною помилкою, яку можна виявити в документі або діловій папері, є проникнення в ділову мову елементів, моделей і конструкцій з розмовної мови.

Неправильне використання стійких словосполучень. Багаторазово повторюються адміністративно-виробничі ситуації знаходять своє відображення в обмеженому наборі мовних формул.

Наприклад: наказ видається, посадові оклади - встановлюються, контроль - покладається на кого-небудь або здійснюється, догана оголошується, осуд виноситься і т.д.

Стандартні мовні звороти набувають стійкий характер, по своїй ролі вони наближаються до фразеологізмів. Наприклад, ми можемо написати: допустити порушення, помилку, прорахунок, але не можна написати: допустити дефект, шлюб, поломки, розкрадання. Або: можна здешевити товари і продукти, але не можна здешевити собівартість - собівартість можна знизити.

Часто зустрічаються помилки у вживанні наступних словосполучень.

Неправильно	Правильно
<i>Вислати на розгляд</i>	<i>Направити на розгляд</i>
<i>Видати кредит</i>	<i>Надати кредит</i>
<i>Вести контроль</i>	<i>Здійснювати контроль</i>
<i>Заводити кримінальну справу</i>	<i>Порушувати кримінальну справу</i>

<i>Виконати закон</i>	<i>Виконати закон</i>
<i>Виконати доручення</i>	<i>Виконати доручення</i>
<i>Вживати заходів</i>	<i>Уживати заходів</i>
<i>Грати значення</i>	<i>Мати значення, але грати роль</i>
<i>Підвищити успішність</i>	<i>Поліпшити успішність</i>

Помилки, що порушують стійкість словосполучень офіційно-ділового мовлення, можна допустити в документах велика кількість, тому укладач документа повинен якомога частіше звертатися до словника і уточнювати сполучуваність тих чи інших слів.

Важливо запам'ятати

Керуюче слово - це слово, яке диктує вживання певної прийменниково-відмінкової форми наступного за ним слова.

Неправильне вживання падежу і прийменника після керуючих слів

При підготовці документа часто доводиться стикатися з питанням синтаксичного управління - вибором належної форми і потрібного прийменника. Укладачі службових документів нерідко допускають неправильне вживання відмінка. Найбільш поширеною є помилка у вживанні іменника в родовому відмінку замість інших відмінків. Наприклад, слово керівництво вимагає після себе не родового, а орудного відмінка:

Неправильне використання відмінка або прийменника після керуючого слова найчастіше спостерігається в документах у разі вживання близьких за змістом слів. Так, слово заклопотаність має вживатися в поєднанні з формою орудного відмінка іменника без прийменника: занепокоєність справами. Але під впливом близьких йому за значенням слів, які вживаються в поєднанні з приводами про і за (турбота про батьків, тривога за дітей), слово заклопотаність нерідко помилково вживають у поєднанні з тими ж приводами.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Заклопотаність за розвиток</i>	<i>Заклопотаність розвитком</i>

<i>економіки</i>	<i>економіки</i>
<i>Зклопотаність про якість продукції</i>	<i>Зклопотаність якістю продукції</i>

Змішання прийменниково-відмінкових конструкцій - це одна з найбільш частих мовних помилок. Укладачам документів слід знати правильний відмінок після певних слів. Відмінності прийменниково-відмінкових конструкцій після близьких за значенням слів:

відзвітувати (у чому)	зробити звіт (про що)
розрізняти (що й що)	відрізняти (що від чого)
перешкоджати (чого)	гальмувати (що)
заслужити (що)	заслуговувати (чого)
спиратися (на що)	базуватися (на чому)
грунтуватися (на чому)	обгрунтує (чим)
сплатити (за що)	оплатити (що)
ідентичний (чого)	подібний (з чим)
керівник (чого)	завідувач (чим)
згідно (чого)	зважаючи (чого)

Неправильне узгодження слів. У російській мові існують труднощі, пов'язані з вирішенням питання про те, як узгодити члени речення в роді, числі і відмінку. Як написати:

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Керівництво виробничої практики</i>	<i>Керівництво виробничою практикою</i>

"Більшість голосувало проти"? Це граматичне узгодження? Або узгодити за змістом: "Більшість голосували проти". Або як правильно сказати: "наша директор підприємства Куликова" або "наш директор підприємства Куликова"?

Правила узгодження. 1. Якщо вживається підмет зі словами більшість, меншість, безліч, ряд, масть, багато, чимало, кілька, то присудок ставиться у формі однини, якщо мова йде про неживі іменники або якщо присудок знаходиться поруч з раніше зазначеними словами. Наприклад: "Ряд пропозицій проекту не підкріплений потрібними розрахунками" (ряд пропозицій - неживе іменник) або "Більшість голосувало проти" (присудок знаходиться поруч зі словом "більшість").

Якщо ж присудок значно віддалене від підмета, але автор хоче підкреслити натхненність головного іменника, то використовується форма множини: "Більшість учасників Всеросійській конференції з екології голосували проти" (іменник учасники - одухотворене і воно значно віддалене від слова більшість).

- 2. Якщо визначення відноситься до імені іменника, що має при собі додаток, то воно узгоджується з головним словом поєднання. Головне слово в таких поєднаннях зазвичай стоїть на першому місці. Наприклад: новий вагон-лабораторія; унікальний музей-квартира; відома жінка-хірург.

- 3. Якщо визначення відноситься до поєднання особистого імені і додатки, визначення звичайно узгоджується з найближчим іменником. Наприклад: ваш директор заводу Іванова Н. П. ; наш начальник цеху Петрова-, старший інженер Яковлева; новий лаборант Серова.

Відступ від цього правила спостерігається в тих випадках, коли визначення виражається причастям. Наприклад: що виступила на зборах заступник декана з наукової роботи доцент Сидорова; брала участь у розробці проекту старший науковий співробітник Алексєєва.

- 4. Якщо визначення відноситься до поєднання іменника з числівниками два, три, чотири, то воно зазвичай ставиться у формі родового відмінка, коли ставиться до слів чоловічого роду, і у формі називного відмінка, коли ставиться до слів жіночого роду. Наприклад: два кадрові працівника (родовий відмінок); три молоді спеціаліста (родовий відмінок); дві нові співробітниці (називний відмінок).

- 5. Якщо мова йде про узгодження географічної назви з родовими найменуваннями, то на відміну від загальнолітературної вживання в мові документів зазвичай назви міст, сіл, селищ, станцій і т.д. не змінюються і не узгоджуються з родовими найменуваннями. Наприклад: у місті Тула; в селищі Пушкіно; на річці Волга; на станції Лугова.

Неправильний порядок слів у реченні. Як відомо, в російській мові існує вільний порядок слів у реченні. Це означає, що члени речення не мають свого постійного місця. Взаємне їх розташування залежить від типу пропозиції і від бажання говорити чи пише підкреслити значеннєву значимість того чи іншого слова. Однак слід пам'ятати, що свобода порядку слів у реченні відносна. Невиправдане або непередумане зміна порядку слів сприймається як помилка. В офіційно-ділового мовлення через порушення правильного порядку слів важко буває встановити, хто (або що) є суб'єктом дії.

Неправильно	Правильно
<i>Місто з 200-тисячним населенням повністю забезпечить молочними продуктами новий завод.</i>	<i>Новий завод повністю забезпечить молочними продуктами місто з 200-тисячним населенням.</i>

В даному випадку суб'єктом дії є завод, тому слово *завод* повинно стояти на початку речення.

Важливо запам'ятати

У мові документа тільки прямий порядок слів (спочатку підмет, потім присудок) забезпечує адекватне розуміння пропозиції.

У російській письмовій мові інформаційна роль порядку слів зростає до кінця фрази, і всяка перестановка слів змінює зміст речення.

Розглянемо три приклади.

- 1. *Всі недоліки мають бути усунені в найближчі терміни.*
- 2. *У найближчі терміни повинні бути усунені всі недоліки.*
- 3. *У найближчі терміни всі недоліки мають бути усунені.*

У першому реченні йдеться про час, протягом якого повинні бути усунені недоліки; у другому констатується, що має бути усунуто; в третьому вказується, що повинно бути зроблено в найближчі терміни. Певний порядок слів дозволяє змінити смислові акценти.

Іноді порушений порядок слів створює можливість двоякого тлумачення, що неприпустимо в мові документів.

Неправильно	Правильно
--------------------	------------------

Для визначення фонду оплати наприкінці року уточнюються розцінки за продукцію.

Для визначення фонду оплати розцінки за продукцію уточнюються в кінці року.

У лівому реченні незрозуміло, до чого відносяться слова в кінці року. Може бути, розцінки уточнюються в кінці року або визначення фонду оплати наприкінці року. Словосполучення в кінці року потрібно перемістити, і тоді пропозиція буде мати тільки один сенс.

Порушення специфіки вживання дієприкметникових оборотів. Для діловій письмовій мові характерно вживання дієприкметникових оборотів, які роблять цю промову більш компактною. Дієприкметниковий оборот служить засобом передачі дії, що відбувається одночасно або у зв'язку з іншим дією. Обов'язковою умовою вживання дієприкметникових оборотів є те, що дві дії, одне з яких виражено дієсловом-присудком, а інше деєпричастієм, повинні здійснюватися одним і тим же особою (або ставитися до однієї особи). Однак укладачі ділових паперів часто допускають помилки у вживанні дієприкметникових оборотів.

Неправильно	Правильно
<i>Розглянувши функціональні характеристики структур муніципалітету, пропонується наступне ...</i>	<i>Розглянувши функціональні характеристики структур муніципалітету, автор пропонує наступне ...</i>

Важливо запам'ятати

В пропозиції з дієприслівниковими оборотом має бути єдиний суб'єкт дії в називному відмінку.

Помилки при вживанні дієприкметникових оборотів можна виправити, замінюючи пропозиції з дієприслівниковими зворотами пропозиціями з обставинами, вираженими поєднаннями слів або складнопідрядними реченнями з обставинними підрядними частинами, а також вживаючи дієслова-присудки не в пасивному, а в дійсній заставі.

У лівому реченні порушене основне умова вживання дієприслівниковими обороту: тут дії, виражені дієсловом-присудком і дієприслівниковими оборотом, не відносяться до єдиної суб'єкту.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Вивчаючи проблеми державної служби, вченими були отримані цікаві результати.</i>	<i>При вивченні проблем державної служби вчені отримали цікаві результати</i> <i>або</i> <i>Вивчаючи проблеми державної служби, вчені отримали цікаві результати.</i>
<i>Гарантуючи повну та своєчасну оплату замовлення, нами отримано дозвіл тресту на авансування дослідних робіт.</i>	<i>Гарантуючи повну та своєчасну опіатів замовлення, ми отримали дозвіл тресту на авансування дослідних робіт.</i>
<i>Ознайомившись зі станом справ на фабриці, норми і розцінки директором були змінені.</i>	<i>Ознайомившись зі станом справ на фабриці, директор змінив норми і розцінки.</i>

Незнання структури складного речення. Нерідко укладачі документів не виправдано ускладнюють текст, що ускладнює розуміння основної думки. З'являються документи, насичені складнопідрядними реченнями з однотипними підрядними частинами, довгі перерахування складно побудованими вставними конструкціями, розгорнутими цитатами. Ми знаємо, що специфіка документа вимагає пильної уваги до деталей викладу, але не завжди і не всі деталі доречні в тексті. Тому не виправдано ускладнені синтаксичні побудови повинні спрощуватися. Це можна зробити різними способами.

Способи спрощення складних синтаксичних конструкцій.

1. Розбивка складного тексту на окремі, прості за складом і побудові фрази.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Професорсько-викладацький склад інституту та аспіранти, які було відзначено у наказі ректора, прийнятий участь у конкурсі на краще наукове дослідження года.</i>	<i>Професорсько-викладацький склад інституту та аспіранти прийнятий участь у конкурсі на краще наукове дослідження года. Переможці конкурсу були відзначені в наказі ректора.</i>

2. Заміна придаткового пропозиції синонімічні при приватними і дієприслівниковими оборотами.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Направляємо Вам для відомості Основні положення, які схвалені Державним комітетом з науки і техніки.</i>	<i>Направляємо Вам для відомості Основні положення, схвалені Державним комітетом з науки і техніки.</i>

Причетний оборот може слідувати за визначеним словом або передувати йому. Найбільш поширене в ділового мовлення розташування причетного обороту після обумовленого слова. Причому слід звернути увагу на те, що не допускається з'єднання причетних і дієприкметникових оборотів з підрядними реченнями як однорідних синтаксичних членів.

3. Заміна придаткового пропозиції синонімічні конструкціями з віддієслівними іменниками. Активне використання цих конструкцій допомагає спростити синтаксис ділового тексту.

<i>Неправильно</i>	<i>Правильно</i>
<i>Після того, як закінчилося навчання в школі, юнаки служать в армії.</i>	<i>По закінченні школи юнаки служать в армії.</i>
<i>Через те, що відбулося скорочення штату міністерства, багатьом співробітникам довелося шукати нове місце роботи.</i>	<i>У зв'язку зі скороченням штату міністерства багатьом співробітникам довелося шукати нове місце роботи.</i>
<i>Відділ виправив всі недоліки в оформленні документів, як було зазначено вищестоящими організаціями.</i>	<i>Відділ виправив всі недоліки в оформленні документів відповідно до вказівок вищестоящих організацій.</i>

Отже, ми розглянули найбільш типові лексичні, морфологічні та синтаксичні помилки, що впливають на стиль і зміст документа.