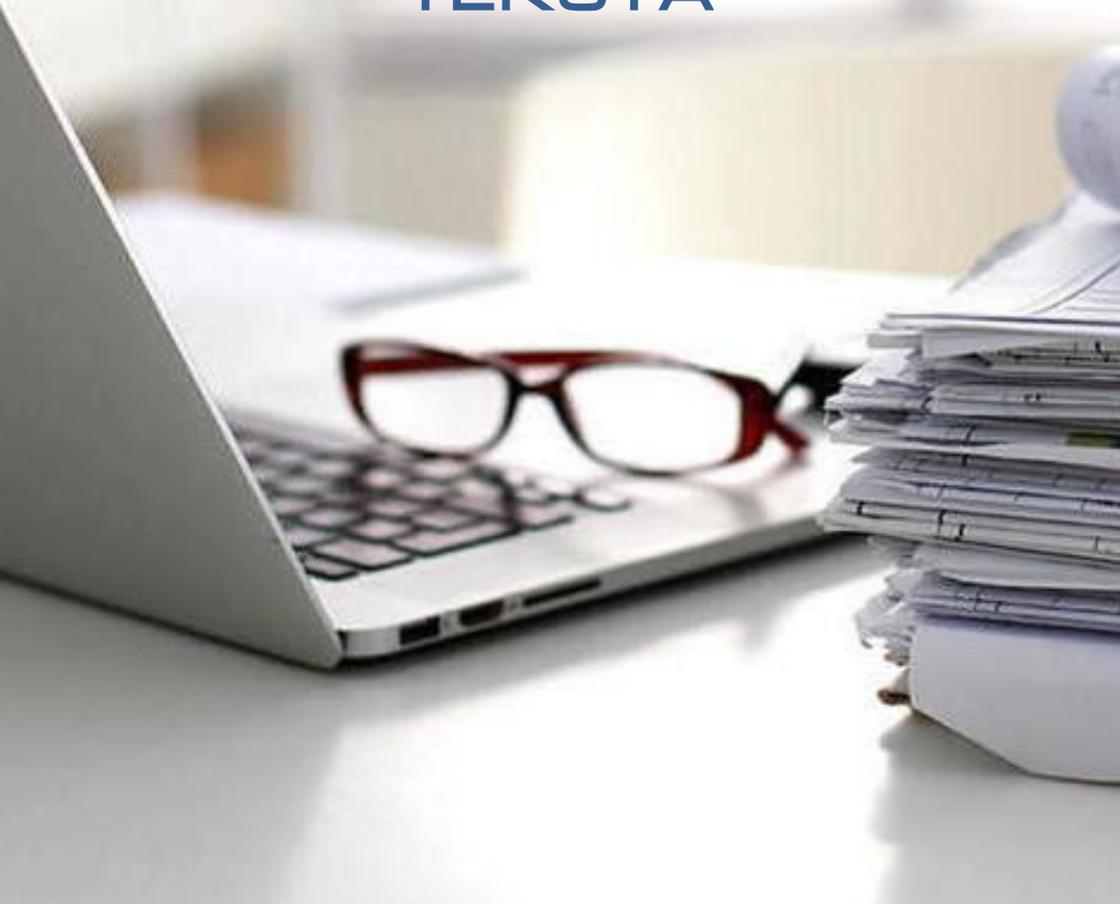


ОБЩИЕ ПРАВИЛА РЕДАКТУРЫ ТЕКСТА



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДВОРЕЦ НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА «АВАНГАРД»**

ОБЩИЕ ПРАВИЛА РЕДАКТУРЫ ТЕКСТА

**Методические рекомендации составлены на основе статьи
из журнала «Дом культуры» Ю. В. Колгановой**

**ТОМСК
2025 г.**

ОБЩИЕ ПРАВИЛА РЕДАКТУРЫ ТЕКСТОВ

Уважаемые друзья! Наверняка, те вещи, о которых здесь будет сказано, для некоторых из вас покажутся широко известными, даже где-то элементарными. Но после прочтения этого издания ещё раз обратитесь к вашим текстам и попробуйте их снова проанализировать.

Хочется рассказать о некоторых правилах редактуры и корректуры текстов, которые необходимо обязательно отслеживать для того, чтобы ваши материалы выглядели грамотно, стильно и профессионально.

Когда вы приступаете к созданию того или иного текста (будь это статья в периодическом издании, пресс-релиз, сборник сценариев), помните, что вы должны ориентироваться на абстрактного читателя, который совершенно не знаком с вашим городом, районом; что этот читатель находится абсолютно вне контекста той привычной жизни, которую вы описываете. То есть ваши тексты должны быть понятны любому читателю.

Исключайте из ваших текстов инициалы. Люди, о которых вы пишете, для вас близкие и родные, знаменитые личности в районе, творчество которых всем известно, и назвать Виктора Петровича Иванова – В. П. Иванов, для

многих из вас кажется нормой. Но! Для большинства людей, которые возьмут в руки ваше издание, эти персоналии не знакомы. Давайте возвращать людям их имена, они этого заслуживают!

Например, профессиональные периодические издания не принимают тексты с указанием инициалов, только – полностью имя, отчество, фамилия. Причём именно в таком порядке. Фамилия не пишется первой. Более того, даже в делопроизводстве (в официальных бумагах) инициалы пишутся в первую очередь, потом фамилия, я уже не говорю о публицистике или художественных текстах.

Инициалы нужно употреблять в отдельных случаях, когда вы использовали в одном тексте все варианты – Виктор Петрович Иванов, Виктор Иванов, Виктор Петрович, Виктор... Тогда для обогащения вариантов вы можете проставлять инициалы.

В случае указания инициалов есть один нюанс – ставить или не ставить **пробелы между инициалами и фамилией**. Здесь два варианта – либо вы пишете так: «В. /пробел/ П. /пробел/ Иванов», либо все три составляющие «В./П./Иванов» пишете без пробелов вообще. Хотя существует «золотое правило», что в русском языке после каж-

дого знака проставляется один пробел (количество пробелов желательно тоже внимательно отслеживать), но это уже имеет больше отношение к профессиональной корректорской правке.

Ещё одно «золотое правило», если вы употребляете в ваших текстах **букву «Ё»**, то внимательно отслеживайте эту «коварную букву» во всём массиве текста. Ведь неоднородность текста в этом отношении рождает грязь, и этого вполне можно избежать.

Но! Если вы обходитесь без этой буквы, то обязательным условием наличия в тексте буквы «Ё» являются спорные случаи, например, имена собственные.

Часто мы с вами пишем о городах и весях нашей необъятной родины. Так вот, **слово «город»**, когда мы упоминаем о таких известных городах как Москва, Санкт-Петербург, Новосибирск, Челябинск, не употребляется, как и «г/точка».

Слово «город» добавляется в том случае, когда название города может употребляться и в другом значении: «Владимир», «Грозный», «Куйбышев» и т. д.

И второй пример – когда мы говорим о небольших городах, которые не у всех на слуху, например, «город

Чулым», «город Карасук». Сёла и посёлки – нужно указывать обязательно. **Пытайтесь унифицировать свои тексты, приводить их к общему знаменателю.** Если вы при упоминании разных сёл в одном случае пишете – «р точка / п точка / Колывань», а через два абзаца – «рабочий посёлок Колывань», это неправильно. Пытайтесь в одном тексте соблюдать однородность в этом смысле.

Использование аббревиатур. Попробуйте понять, что одно дело – это оформление деловой отчётной документации, и совсем другое – публицистика или художественные произведения. Можно, конечно, употреблять ГБУК НСО «НГОДНТ», а можно – «Новосибирский областной Дом народного творчества». Во-первых, очень часто ваши аббревиатуры не знакомы обычному читателю

Кавычки. В русском языке традиционно применяются французские «ёлочки». Если внутри цитаты есть слова (словосочетания, фразы), в свою очередь заключённые в кавычки, то кавычки внутренние должны быть другого графического рисунка, отличного от кавычек внешних. То есть внешние кавычки – обычно ёлочки «...», а внутренние – лапки „...”. Текст должен выглядеть так: «„...”».

Правильные дефисы и корректные тире.

Дефис «-» (минимально короткая черточка) используется для разделения частей слова (шеф-повар, как-нибудь, инженер-механик, едва-едва) или при переносе длинного слова на следующую строчку текста. Между частями слова, где используется дефис, не должно быть пробела.

Тире «—» (максимально длинная черточка) используется для разделения частей предложения (Солнце — ближайшая к Земле звезда). С каждой стороны тире должны присутствовать пробелы. Исключения делаются для интервальных значений и диапазонов (рейс Сочи — Анапа).

Короткое тире «-» (черточка средних размеров) применяется для разделения точных диапазонов чисел (2012 - 2014 гг.). Для разделения приближенных числовых и временных величин используется дефис «-» (три-четыре, час-два).

Числительные. При употреблении однозначных чисел в косвенных падежах имеет смысл использовать словесную форму, которая заметно облегчает чтение и понимание смысла текстового материала. Например: «груз доста-

вили на четырех теплоходах» вместо «груз доставили на 4 теплоходах».

В начале предложения не следует применять числительное в цифровом виде. Например: вместо «10 болидов успешно завершили гонку» более корректно применять словесную форму «Десять болидов успешно завершили гонку». При необходимости сохранения цифровой формы потребуется изменить порядок слов, чтобы предложение начиналось с других фраз.

Несколько подряд идущих числительных, написанных в цифровой форме, заметно усложняют восприятие информации. Например: поступило 7 3-х дверных шкафов. Будет понятнее, если эту фразу изменить на «семь 3-х дверных шкафов» или «семь трёхдверных шкафов». Также можно использовать дополнительное слово между цифрами, чтобы получить грамотное и читабельное предложение «поступило 7 стильных 3-х дверных шкафов».

Если в предложении однозначные и многозначные фразы находятся рядом, будет правильно применять цифровую форму. Например: «спортсмены разбились на команды по 6, 9 и 12 человек» вместо «спортсмены разбились на команды по шесть, девять и 12 человек».

При построении фраз, где после числительного находится единица измерения какой-либо величины (вес, длина, денежная единица), используется цифровая форма (10 м; 100 руб; 423 кг). • Для разделения многозначных фраз, представленных в цифровой форме, используются пробелы, которые делят числа справа налево на отдельные группы из трех подряд идущих цифр (256 148 478).

В числительных обозначающих порядок и написанных с помощью арабских цифр, окончание падежа будет: 1. 1-буквенным, когда предпоследняя буква гласная: 9-е (девятОе), 7-й (седьмОй), 5-м (пятыМ), 3-х (в третьИх), 1-я (первАя). 2. 2-буквенным, когда предпоследняя буква согласная: 10-го (десятоГо), 3-му (третьеМу), 40-ми (сороковыМи).

Не злоупотребляйте **курсивом, подчёркиваниями и полужирным шрифтом**. Делайте это только в самом крайнем случае.

Отдельно хочется упомянуть об **оформлении сценариев**. В большинстве сценариев существуют одинаковые проблемы, связанные с редакторской правкой, и хочется рассказать об основных правилах оформления сценариев.

Постарайтесь, по возможности, чтобы у ваших сборников был *один редактор*. Очень часто сценарии присылают разные районы, и каждый оформляет текст так, как ему представляется возможным. И ваша задача, как методистов, всё-таки привести все сценарии к одному знаменателю. Чтобы это действительно выглядело как сборник, а не набор случайных текстов, никак друг с другом не связанных.

Обязательно указывайте автора сценария и его ведомственную принадлежность. Это ваша интеллектуальная собственность, это авторские права, они должны быть соблюдены.

Потом идёт заголовок без кавычек, либо в кавычках — если это цитата.

Далее, с новой строки пишется подзаголовок — Сценарий Праздника (и далее название).

Затем обязательно указывайте место, дату, время проведения мероприятия. Безусловно, не требует объяснений, что при написании сценария вы ориентируетесь на вашу команду (свет, звук, видео, коллективы), с которой вы давно и плотно работаете и понимаете друг друга с полуслова. Поэтому в данном случае логично, что вы не пропи-

сываете все детали досконально – как оформлена сценическая площадка, какой видеоряд демонстрируется, какая музыка звучит, из какой кулисы выходят ведущие и т. д. Но! Когда вы оформляете сборники сценариев для специалистов своего района, вы должны обязательно помнить, что любая кажущаяся излишняя подробность, которая не нужна внутри своего коллектива, абсолютно необходимая вещь для тех специалистов, кому вы оказываете методическую поддержку.

Обязательно прописывайте как, с помощью каких средств (шарики, цветы, баннеры) оформлена сцена; как и где используются микрофоны (радиомикрофоны, на стойках), какая применяется музыкальная подложка, какие персонажи участвуют.

Кстати, если у вас сценарий сюжетной игровой программы, а не просто торжественного мероприятия или концерта с двумя ведущими, необходимо указывать персонажей, задействованных в представлении, отдельным списком. Заголовок «Действующие лица» даётся без двоеточия, каждого персонажа нужно указать с новой строки, с заглавной буквы, курсивом, с точкой на конце.

Оформление ремарок. Никаких скобок, кавычек, подчёркиваний и полужирного шрифта быть не должно. Ремарки пишутся с новой строки, с заглавной буквы и обязательно курсивом.

Прописывайте ремарки по возможности подробно или, по крайней мере, понятно абстрактному читателю.

В ремарках активно *используйте глаголы*: «На экране демонстрируется видеоролик с /такими-то/ кадрами...», а не просто — «Слайд-шоу». Откуда обычному читателю знать, какое слайд-шоу демонстрировалось на вашем празднике? Пожалуйста, «хвастайтесь», что вы сумели сделать, чем удивить своего зрителя, какие редкие фотографии или кинокадры найти!

Часто встречаются такие ремарки: «Голос», затем идёт какой-то текст, который этот никому не известный голос произносит. Обязательно указывайте, что звучит в данный момент — Голос за сценой, Голос Ведущего на сцене и т. д.

Или ремарка «Завывание зимней бури» сразу рождает несколько вопросов: где завывает буря? За окном Дома культуры? Или этот звук за сценой издаёт артист? Или используется специальный звуковой эффект?

Ремарки не должны носить абстрактного характера, не должны выглядеть как односоставные предложения: «Дарят цветок», «Выносят сувенир». Давайте точно обозначать кто, кому, куда и зачем выносит, что вручает и т. д.

Ещё раз повторюсь, все понятные для вас, как авторов сценария, детали для людей со стороны выглядят как ребус.

Реплики. Никаких двоеточий и других знаков препинания между словом «Ведущий» и его репликой быть не должно. Оформляется правильно это так: Ведущий / точка / реплика с заглавной буквы.

Каждая реплика должна быть закреплена за персонажем. Очень часто встречается такая ремарка: «На сцену выходит группа в национальных костюмах», и далее идут безымянные реплики, которые, видимо, персонажи должны разбрасывать между собой в процессе репетиций. Не усложняйте жизнь вашим артистам, ведущим и читателям сценария, прописывайте все реплики относительно персонажей.

Когда вы указываете *номера художественной самодеятельности* ваших творческих коллективов, опять же ду-

майте, какой информацией о произведениях, которые вы используете, вы можете обогатить специалистов, читающих ваш сценарий. Указывайте, пожалуйста, авторов музыки и слов (если это песня, и не важно — знаменита она или нет, это тоже информационная база), автора музыки (если это хореографическая композиция), авторов стихотворных произведений, которые вы используете в своих программах.

Часто возникает вопрос, нужно ли указывать полностью имя и фамилию участника художественной самодеятельности или *название и принадлежность* коллектива, когда они исполняют те или иные номера. Можно сказать, что для сценарных сборников, призванных нести образовательную, методическую функцию, это не принципиально. Главное всё же — указать, что в тот или иной момент были исполнены определённые хореографические или песенные номера, чтобы было понятно — как та или иная композиция эмоционально или смыслово обогащает ваши сценарные ходы.

Имена персонажей — Ведущий, Юноша, Лошадь, Кролик — в любом случае пишется с заглавной буквы. Если вы пишете — Первый ведущий, то слово «ведущий» пишется со строчной буквы.

Не экспериментируйте со шрифтами, с их размером, строчными и прописными буквами. Это подходит для ваших рабочих моментов, все мы знаем, как выглядят наши сценарии с пометками, выделениями, подчёркиваниями, цветом и т. д. Для оформления сборников сценариев текст должен выглядеть однородно и аккуратно, без эклектики, которая сразу бросается в глаза и делает текст неряшливым.

Давайте на примере посмотрим, как правильно оформляется сценарий.

1) Автор сценария, ведомственная принадлежность автора

Наталья Скрылёва, Татьяна Суханова,
специалисты Барабо-Юдинского культурно-досугового центра
Чистоозёрного района

2) Название сценария (в данном случае – цитата в кавычках)

«Не нужен и клад, коль талантом богат»

3) Подзаголовок

Сценарий Праздника семьи

4) Перечень действующих лиц

Действующие лица (Полужирный шрифт, без точки.)
Ведущая. (Курсив, точка в конце.)
Домовёнок Кузя.

*Веселинка-Скоморошина.
Семья Дорохиных.
Семья Глимьяновых.
Участники художественной самодеятельности Ольховского МЦ и Журавского КДЦ.*

5) Ремарки (Используется курсив.)

Зал и сцена празднично украшены. Звучит весёлая музыка. Затем музыка смолкает, слышен щебет птиц. Из-за кулис выглядывает Домовёнок Кузя (Действующее лицо – с заглавной буквы.), испуганно озирается, выходит на сцену.

6) Действующие лица и реплики

Кузя. (Полужирный шрифт, без курсива, точка в конце.) Добрый день и поклон вам, люди добрые! А я шёл мимо, смотрю, огни горят, музыка весёлая, решил зайти на огонёк. Вы меня узнали? Правильно, я Домовёнок Кузя! Как у вас тепло и уютно. Столько добрых глаз я давно не видел.

Звучат позывные праздника.

Выходит Ведущая.

Ведущая (*обращаясь к залу*). (Обратите внимание, как оформлена эта ремарка.) Здравствуйтесь, дорогие земляки и гости нашего праздника «Не нужен и клад, коль талантом богат»!

Кузя. Здравствуйте!

Ведущая. Здравствуй, Кузенька! А почему ты такой грустный?

Кузя. Как же мне не печалиться...

Ведущая. А ты с нами поделись своей печалью, может, мы тебе чем-нибудь поможем.

Кузя. Был у меня уютный дом, добрые хозяева, да вдруг взяли и уехали в город, а меня с собой не позвали. Что же мне одному в пустом доме делать? Я люблю, когда в доме печка топится, щи варятся, смех детский да песни слышатся.

Ведущая. Верно, Кузя, ведь ты хозяин в доме, хранитель семейного очага. А насчёт новых хозяев не беспокойся: сибирская земля щедра на добрых людей, они и трудолюбием, и гостеприимством славятся. Мы обязательно тебе поможем. Во всей красе представим людей талантливых — любителей песен, танцев и хозяйшек-мастериц. А поможет нам в этом волшебный ларец. (*Ларец стоит на журнальном столике.*) (Обратите внимание, как оформлена эта ремарка.)

Кузя. Так давайте скорее его откроем.

Ведущая. Для этого нужно сказать волшебные слова.

Кузя. А я не знаю волшебных слов.

7) Оформление стихотворного текста внутри прозаического (основной кегль – 12, стихотворение – 11, отступ слева)

Ведущая. Мы тебе поможем. Повторяй за мной:

Волшебный ларец, отворись,

Кузино счастье, вернись!

Звучит мелодия из ларца. Кузя и Ведущая уходят. Танцевальная группа «Каблучок» Журавского КДЦ исполняет танец «Маруся». Затем на сцену выходит Ведущая.

Библиографический список. Если в своём тексте вы используете материалы и разработки, взятые из других изданий, если текст не является стопроцентно авторским, обязательно оформляйте библиографический список.

Группировка материала в списке литературы. Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.

Список обязательно должен быть пронумерован.

В зависимости от того, какой принцип положен в основу группировки произведений, различают следующие виды списков литературы:

– алфавитный, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана.

– систематический, в котором все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик, в начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам;

– хронологический, в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах посвященных деятельности определенного лица;

– по видам изданий, в котором выделяют следующие группы изданий: официальные государственные, нормативно – инструктивные, справочные и т.д.

Наиболее удобным является алфавитный способ расположения материала без деления по видовому признаку (например: книги, статьи), так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах.

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

выпуск – вып.

избранные сочинения – избр. соч.;

книга – кн.;

под редакцией – под ред.;

полное собрание сочинений – полн. собр. соч.;

собрание сочинений – собр. соч.;

составитель – сост.;

страница – с.;

том – т.;

перевод с ... – пер. с ...

Сокращенно обозначаются города:

Москва – М.,

Нижний Новгород – Н. Новгород,

Петроград – Пг.,

Ростов-на-Дону – Ростов н / Д.,

Санкт-Петербург – Спб.,

Ленинград – Л.

Названия остальных городов указываются полностью. Переименование города не влияет на указание места издания.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для элементов библиографического описания. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

- . – точка и тире
- . точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- // две косые черты
- () круглые скобки
- [] квадратные скобки

В конце библиографического описания ставится точка.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе);

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.);

4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ);

5. Сведения об издании (повторности, переработка, дополнения);

6. Место издания (название города, где издан документ);

7. Издательство или издающая организация;

8. Год издания;

9. Объем (сведения о количестве страниц, листов);

Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию/Сведения об ответственности. – Сведения

об издании. – Место издания : Издательство, Год издания. - Объем.

Программки к праздничным мероприятиям, концертам. Когда идёт перечисление концертных номеров, не забывайте указывать имена авторов произведений – поэтов, композиторов – это не только соблюдение авторских прав, это правило хорошего тона, ваше уважение к зрителям.

Обязательно советуйтесь с преподавателями русского языка или с другими специалистами, которые могут вам оказывать консультационную помощь в вопросах русского языка и редакторской правки. Либо «советуйтесь» со специалистом, который всегда доступен и готов вам помочь, – сетью Интернет. Потому что содержание ваших текстов, безусловно, важно, но также имеет значение как выглядит текст с точки зрения орфографии, пунктуации и элементарных корректорских норм.

Проблемы лексической избыточности

Вам знакомо понятие «лексическая избыточность»? Если и не знакомо, то по значениям слов можно догадаться, что это тот случай, когда мы «говорим много лишнего», то есть нам мало одного слова, мы дополняем его абсолютно аналогичным, в котором совершенно нет необходимости. Даже наоборот, его употребление ошибочно. Но мы так привыкаем «подкреплять» смысл ненужными словами, что перестаём отличать грамотное употребление от неграмотного.

У нас, разумеется, есть немало примеров таких речевых ошибок, которые, мы уверены, многих удивят.

Не говорите так...

Вечерний закат – ошибочно. Верно: закат.

А каким ещё может быть закат, как не вечерним? Солнце садится только в это время суток, не так ли? Говоря о закате, говорите: «Закат»

Внутренний интерьер – ошибочно. Верно: интерьер.

Понятие «внутренний» уже есть в определении слова «интерьер». Интерьер – это внутреннее пространство здания

или помещения, его архитектурное и художественное оформление; устройство, убранство.

Главный приоритет – ошибочно. Верно: приоритет.

Приоритет – это преобладающее, первоочередное значение чего-либо. Говоря о приоритете, мы и подразумеваем главное.

Государственный чиновник – ошибочно. Верно: чиновник или государственный служащий.

Чиновник всегда находится на государственной службе.

Зарекаться не делать чего-либо – ошибочно. Верно: зарекаться делать что-либо.

Зарекаться – значит обещать не делать чего-либо, давать зарок. Получается, говоря, например: «Зарекаюсь не ходить туда» – мы говорим иными словами: «Обещаю не ходить туда». Возникает обратный смысл.

Народный фольклор – ошибочно. Верно: фольклор или народное творчество.

Это почти как «народный народ», ведь фольклор – это устное народное творчество; литературные произведения, созданные народом.

8 речевых ошибок

Это тот случай, когда мы не просто «позволяем себе лишнее», но и делаем свою речь примером безграмотности.

Не самое приятное ощущение. Поэтому давайте кое-что запомним.

Слишком много слов

Неожиданный сюрприз – ошибочно. Верно: сюрприз.

Сюрприз – это и есть нечто неожиданное: подарок, событие, известие. Сообщать об этой неожиданности дважды нет необходимости.

Ответная реакция – ошибочно. Верно: реакция.

Вспомните, реакция всегда бывает на что-то, она не существует сама по себе, поэтому она уже ответ на какое-то действие.

Полный аншлаг – ошибочно. Верно: аншлаг.

Аншлаг – это объявление у кассы театра (цирка, кинотеатра и т.п.) о том, что все билеты проданы. В переносном значении часто употребляется как до отказа заполненное людьми пространство. Теперь подумаем, может ли

аншлаг быть не полным? Нет. Так зачем же упоминать об этом дважды?

Прейскурант цен – ошибочно. Верно: прейскурант.

Прейскурант – это справочник цен; прайс-лист. Из двух слов, «прейскурант» и «цены», придётся выбрать какое-нибудь одно.

Природный инстинкт – ошибочно. Верно: инстинкт.

Инстинкт – это врождённая способность, то, что заложено природой. Следовательно, он всегда природный. А если так, то зачем повторять?

Присниться во сне – ошибочно. Верно: присниться или увидеть во сне.

Слово «сон» неслучайно имеет два значения: одно – состояние покоя и отдыха, второе – видения, приходящие в этом состоянии. Мы видим сны исключительно во время сна.

Рацион питания – ошибочно. Верно: рацион.

Рацион – это порция и состав пищи или корма на определённый срок. При употреблении данного слова речь всегда идёт о питании.

Сервисное обслуживание – ошибочно. Верно: сервис или обслуживание.

Здесь тоже придётся выбрать что-то одно, потому что сервис — это и есть обслуживание.

НЕ + наречие: правило, которое мало кто знает

Наречия бывают разными, контекст уж само собой всегда разный, и всё это необходимо учитывать, чтобы не допустить ошибку в написании с «не». Для начала мы приведём все случаи слитного и раздельного написания, даже те, в которых мало кто способен ошибиться. О них важно помнить, потому что они составляют общую картину.

НЕ с наречиями пишется слитно

1. Если без «не» не употребляется. Например: невмогуту, недоумевающе, неизбежно.
2. Если «не» + наречие, оканчивающееся на «о/е», можно заменить синонимом. Например: нетрудно (легко), неискренне (фальшиво), неплохо (хорошо).
3. В том числе при употреблении со словами, указывающими на степень качества: весьма, крайне, очень, почти, совершенно, чрезвычайно. Например: очень неплохо, совершенно неискренне, крайне неприятно.

4. Если «не» является ударным слогом в наречии. Например: негде, некуда, нечего.

НЕ с наречиями пишется отдельно

1. Если наречию на «о/е» есть противопоставление (союз «а»). Например: не трудно, а легко; не много, а мало; не высоко, а низко.

2. Если наречие, оканчивающееся на «о/е», употребляется со словами, усиливающими отрицание: вовсе, далеко, ничуть, нисколько, отнюдь, совсем. Например: вовсе не трудно, далеко не опасно, отнюдь не правильно.

3. Если наречие выражено сравнительной степенью. Например: не дальше, ну лучше, не горячее.

4. Если наречие является местоименным, обстоятельством или наречием меры и степени и не оканчивается на «о/е». Например: не туда, не полностью, не по-моему.

5. Если это собственно-предикативное наречие, то есть выступает только в роли сказуемого и выражает состояние, а не обозначает признак. Например: не жаль, не надо, не пора.

Но есть случай, требующий отдельного внимания.

Трудный случай

Из всего перечисленного трудности вызывает только пара случаев, однако эта пара нередко ставит в тупик. Мы говорим о предикативных наречиях с «о» на конце, обозначающих состояние живых существ и окружающей среды, выражающих возможность и долженствование: скучно, радостно, стыдно, морозно, грязно, уютно, возможно и других. Казалось бы, выше есть правила о слитных и раздельных случаях написания таких наречий с «не», почему бы не следовать им? Потому что разное написание = разный смысл.

Такие наречия могут писаться слитно с «не» при утверждении и раздельно при отрицании.

Сравните:

— нетрудно заметить (утверждение — заметить легко) и не трудно заметить (отрицание — заметить не доставляет труда);

— мне нескучно (утверждение — мне весело) и мне не скучно (отрицание — я не скучаю);

— на улице нехолодно (утверждение — на улице тепло) и на улице не холодно (отрицание — на улице нет холода).

В этом случае последнее слово за автором, ведь слитное или раздельное написание зависит от вложенного смысла.

Пишите это без кавычек: на ура, под ключ... Что ещё?

Да, кавычки действительно необходимы, когда мы используем слово или словосочетание в переносном, так называемом особом, значении. Есть такое правило в русском языке. Но есть и такие слова или словосочетания, которые мы употребляем в особом значении давно, постоянно, все вместе. То есть они устойчивы, и все прекрасно знают, что именно под ними подразумевается.

В таких случаях кавычки не нужны.

Для тех, кто испытывает к кавычкам глубокую симпатию, мы собрали наиболее популярные лексические единицы, которые давно существуют сами по себе и не нуждаются в выделении.

Это пишется без кавычек

Белая и серая зарплата — официальная и частично официальная зарплата. *Компания предлагает мне серую зарплату, но меня устроит только белая.*

Горячая линия — прямая связь. *Мы открыли телефонную и электронную горячие линии, чтобы вы могли связаться с нами в случае возникновения сложностей.*

Есть одно но — не всё так гладко. *В целом проект хорош, но есть одно но: на реализацию требуется слишком много денег.*

За и против — согласен или нет. *Необходимо подсчитать все за и против.*

Изюминка — особенность, прелесть. *Рыжие веснушки были её изюминкой.*

На ура — очень хорошо, прекрасно. *Мероприятие прошло на ура.*

Под ключ — что-то полностью готовое к эксплуатации. *Покупка бизнеса под ключ — шаг довольно рискованный.*

Сдать на отлично — получить наивысшую оценку. *Экзамен по материаловедению я сдала на отлично и была очень горда собой.*

Сказать спасибо — поблагодарить. *Не забудь сказать спасибо, когда будешь уходить.*

Хвост — экзаменационная задолженность. *К концу семестра студентам, так или иначе, придётся подтянуть свои хвосты.*

Час пик — временной промежуток массового передвижения людей. *Может быть, стоит переждать час пик и выехать хотя бы в десять часов?*

«Вообще» и его запятая: когда они вместе, а когда нет

Слово «вообще» — многогранно: оно может быть наречием, союзом или частицей, а также выступать в роли обстоятельства, вводного слова или междометия. Отсюда, как вы понимаете, трудности с постановкой запятой. Избавляемся от проблемы выбора, рассматриваем всё на примерах.

Вообще без запятой

Вообще (обстоятельство) — всегда, во всём, по сути; при любых обстоятельствах, совсем, абсолютно; в целом, в общем; в основном, обычно.

Запятая не ставится, когда «вообще» является членом предложения, то есть:

- употребляется в одном из указанных выше значений и может быть заменено одним из этих синонимов;
- в предложении выделяется интонационно;
- не может быть убрано из предложения без потери смысла.

Например: да ты вообще (во всём) молодец; она и раньше меня не замечала, а теперь вообще (совсем, вовсе) не взглянет в мою сторону; поговорим о политике вообще (в общем, в целом); вообще (обычно) я не опаздываю.

Вообще (междометие) — ну и ну, вот это да.

Запятая не ставится, когда «вообще» является междометием, то есть:

- употребляется в одном из указанных выше значений и может быть заменено одним из этих синонимов;
- выражает сильные эмоции автора;
- часто выделяется в отдельное предложение.

Например: ну ты вообще!; ты вообще, что ли?!; ну и цирк вы устроили! Вообще!

Вообще-то (частица) — употребляется при противопоставлении предложений или частей предложения.

Например: вообще-то я не опаздываю, но сегодня мне пришлось задержаться; вообще-то дети бегали в лес, но не сказали об этом маме; той бабульке вообще-то 80, но она всё равно ходит на танцы.

Вообще-то, запятая

Вообще или вообще-то (вводное слово) — вообще говоря, в принципе.

Запятая ставится, когда «вообще» является вводным словом, то есть:

- употребляется в одном из указанных выше значений и может быть заменено одним из этих синонимов;

- не имеет прямой связи с другими членами предложения, ни к нему, ни от него нельзя задать вопрос;

- может быть убрано из предложения без потери смысла.

Например: вообще (в принципе), я поступил бы так же; мы, вообще-то (вообще говоря), тоже работали и заслужили отдых; бывает, вообще (вообще говоря), и гораздо хуже.

Да и вообще (союз) — выполняет присоединительную функцию.

Внимание! Обособляется конструкция, присоединяемая союзом «да и вообще», то есть запятая ставится перед «да и вообще» и после конструкции. Ни внутри союза, ни после него запятой нет.

Например: интеллигент не хотел быть свидетелем ссоры, да и вообще оставаться там; я люблю эту симфонию, да и вообще классическую музыку; посмотри на розовые кусты, да и вообще на весь наш сад, ты обязательно почувствуешь себя хорошо.

НЕ & НИ: как определиться с выбором

Выбор в пользу НЕ

Основная функция — отрицание, но есть и отдельные случаи.

1. НЕ + НЕ или двойное отрицание с утвердительным смыслом. Примеры: *не могу не заметить (замечаю); нельзя не упомянуть (упомяну); не могу не согласиться (согласен).*
2. ПОКА + НЕ. Примеры: *перечитывай, пока не поймёшь; жди, пока не вернусь; не смотри, пока не скажу.*
3. Восклицательные и вопросительные сочетания: **как не, кто не, кто только не, где не, где только не, чем не, чего не, чего только не** и т.п., а также НЕ + ЛИ. Примеры: *кто не знает Любочку (все знают); где только не побывал (везде побывал); не прилечь ли вам (прилягте).*
4. Устойчивые сочетания: **едва ли не, чуть ли не, вряд ли не, далеко не, отнюдь не, ничуть не, нисколько не, вовсе не.** Примеры: *выступил чуть ли не лучше всех; это отнюдь не тайна; я нисколько не жалею.*
5. Сочинительные союзы: **не то; не то — не то; не только — но; не то что не — а; не то чтобы не — а.** Примеры: *не приставай к маленьким, а не то я тебя проучу; погода странная: не то весна, не то осень; он не то чтобы не умел, а, скорее, не хотел.*

Выбор в пользу НИ

Основная функция — усиление, но есть и отдельные случаи.

1. Усиление отрицания. *Примеры: ни разу не была в Греции (никогда не была); в доме нет ни души (никого нет); не ответил ни на один вопрос (оставил без ответа все вопросы).*
2. НИ + НИ = значение союза. *Примеры: не обратила внимания ни на взгляды, ни на шёпот; нет ни гвоздей, ни молотка; не было видно ни леса, ни реки.*
3. Усиление утверждения. *Примеры: что ни спросит, отвечать честно (отвечать честно на все вопросы); как ни старайся, всё равно проиграешь (проиграешь в любом случае); чего ни сделаешь для любимой сестры (для сестры сделаешь всё что угодно).*
4. Сочетания: **кто ни, кто бы ни, что ни, что бы ни, как ни, как бы ни, сколько ни, сколько бы ни, куда ни, куда бы ни, где ни, где бы ни, какой ни, какой бы ни, чей ни, чей бы ни, когда ни, когда бы ни** и т.п. А также устойчивые обороты: **куда ни шло, откуда ни возьмись, во что бы то ни стало** и т.п. *Примеры: кем бы ты ни был, мир тебе и свет; куда ни кинь – всюду клин; не выдавай себя, что бы ни случилось.*
5. Устойчивые сочетания со значением категорического приказа: **ни с места, ни шагу, ни слова, ни звука** и т.п. *Примеры: ни шагу назад; никому об этом ни слова; сидите здесь, и чтобы ни звука.*

6. Устойчивые сочетания с местоимениями: **ни при чём, остался ни с чем, пропал ни за что**. *Примеры: мой доклад тут ни при чём; я не хочу в итоге остаться ни с чем; молодой парень, а пропал ни за что.*
7. НИ + НИ в устойчивых оборотах: **ни дать ни взять, ни жив ни мёртв; ни кола ни двора; ни рыба ни мясо; ни то ни сё** и т.п.

**Сборник подготовлен к изданию сектором
по издательской деятельности
информационно-методического отдела
ОГАУК «ДНТ «Авангард»
634063, г. Томск, ул. Бела Куна, 20
64-65-14**

