

Павлина Върбанова

КАИ се пише?

Книжовен,
диалогичен и
дигитален български



ЗАЩО НАПИСАХ ТАЗИ КНИГА?	7
1. КАК ДА ПИШЕМ В ИНТЕРНЕТ?	10
Как да общуваме в социалните мрежи?	11
Как да пишем служебен имейл?	15
Как да пишем личен имейл?	21
2. КАК ДА БЪДЕМ УЧТИВИ, КОГАТО ПИШЕМ?	23
Как е правилно да се обръщаме: господин или господине ; госпожа или госпожо ?	23
Кога да пишем вие , вас , ви , ваш с главна буква (учтивва форма)?	26
Как да съгласуваме прилагателните имена и причастията с учтивата форма?	28
3. КАК ДА ЧЛЕНУВАМЕ ПРАВИЛНО?	31
Кога да употребяваме пълен член?	31
Кога да употребяваме кратък член?	34
Кога да членуваме с -ът , -а и кога – с -ят , -я ?	38

4. КОГА ДА ПИШЕМ ГЛАВНИ И МАЛКИ БУКВИ? 42

Как да изписваме имената на държавни и международни институции и организации? 43

Как да изписваме имената на политически партии? 46

Как да изписваме имената на културни и образователни институции и средища, фондации и асоциации? 48

Как да изписваме имената на географски обекти? 51

Как да изписваме названията на месеците и дните от седмицата? 55

Как да изписваме названията на езиците и националностите? 56

Как да изписваме посоките на света? 57

Как да изписваме длъжностите и званията? 61

Как да изписваме историческите епохи, направленията и стиловете в изкуството? 63

Как да изписваме празниците и как да ги честитим? 66

5. КАКВО ЗНАЕМ И КАКВО НЕ ЗНАЕМ ЗА ПРАВОПИСА? 68

Кога пишем **и** и кога **й**? 68

Кога пишем двойно **н** (-**нн**-) и кога – едно **н**? 72

Кога пишем двойно **т** (-**тт**-)? 77

Кога пишем **я** и кога **е**? 78

Кога пишем **във**, **със** и кога – **в**, **с**? 83

Кога и какво тире пишем след частиците по и най ?	86
Кога пишем частицата не слято и кога – разделно?	87
Слято, полуслято и разделно писане на дължности	92
Слято и разделно писане на често срещани гуми и съчетания	93

6. КАКВО ЗНАЕМ И КАКВО НЕ ЗНАЕМ ЗА ГРАМАТИКАТА?

94

Как да пишем: четем, вървим или четеме, вървиме ?	94
Кога употребяваме бройната форма и кога – формата за м.ч.?	96
Кога пишем кой, който, някой, никой и кога – кого, когото, някого, никого ?	100
Кога пишем мой, твоя, наш, ваш и кога – своя ?	104
Кога пишем своя и кога – негов, неин, техен ?	109

7. КОГА КОИ ПУНКТУАЦИОННИ ЗНАЦИ ДА ПОСТАВЯМЕ?

112

Кои основни правила за поставяне на запетая трябва да знаем?	112
Кога да пишем запетая пред и, или ?	116
Кога да пишем запетая пред че ?	119
Кога да пишем запетая пред както ?	120
Кога да пишем запетая пред който ?	123
При кои вметнати части да пишем и при кои да не пишем запетая?	126

Кога да употребляваме кавички? 130

Кога да пишем малко тире (гефис)? 134

8. ТОВА СЪЩО Е ПОЛЕЗНО 135

Как да използваме автоматичните коригиращи програми? 135

Кога да оставяме и кога да не оставяме интервали? ... 138

Как да съкращаваме думите? 142

Има ли митове за правописа и пунктуацията? 145

РЕЧНИК НА ЕЗИКОВЕДСКИТЕ ТЕРМИНИ 149

ИЗПОЛЗВАНИ ИЗТОЧНИЦИ 155

КОГА ДА ПИШЕМ ВИЕ, ВАС, ВИ, ВАШИ С ГЛАВНА БУКВА (УЧТИВА ФОРМА)?

1. Когато употребяваме местоименията *вие, вас, ви, ваши* като израз на учтивост към нашия събеседник, ги изписваме с главна буква: **Вие, Вас, Ви, Ваш, Ваша, Ваше, Ваши**. Това е учтивата форма – за 2 л. мн.ч.

*Господин Петков, уведомяваме **Ви**, че изпълнителният директор беше запознат с **Вашето** предложение.*

Уважаема г-жо Раленкова,

*Към **Вас** ме насочи г-н Петър Койнарев, когото **Вие** познавате лично.*

2. Учтивата форма употребяваме и когато се обръщаме към двама или повече души. Тогава също изписваме местоименията с главна буква.

*Драги родители, каним **Вас** и **Вашето** дете в работилницата ни за мартеници.*

*Госпожи и господа, **Вие** вече разполагате с цялата необходима документация, за да вземете решение.*

3. Сферата на употреба на учтивата форма не е строго регламентирана. Препоръчваме ви да я използвате при официално (формално) писмено и устно общуване, например:

– в писма, включително имейли, до държавни и общински институции, банки, фирми и други организации;

-
- в служебна кореспонденция;
 - в покани;
 - във формални (официални) разговори в институции, банки, фирми, учебни заведения;
 - в разговор с непознати, включително клиенти на магазини и ресторанти;
 - когато искаме да запазим дистанция от събеседника/събеседниците.

Кой вариант да изберем?

- *Уважаеми госпожи и господа,
Останах изключително доволна от екскурзията до
Тайланд, организирана от Вашата/вашата агенция.
(В имейл до туристическа агенция)*

Имейлът е до фирма, което означава, че общуваме официално с нашите събеседници (т. 3). Затова използваме учтивата форма, която се изписва с главна буква и тогава, когато се обръщаме към повече хора (т. 2).

Правилно е:

*Уважаеми госпожи и господа,
Останах изключително доволна от екскурзията до
Тайланд, организирана от **Вашата** агенция.*

- *Не очаквайте детето Ви/ви винаги да се съгласява с Вас/вас.
(В публикация за отношенията между родители и деца)*

Публикацията е насочена към всички родители и не предполага официално общуване с тях. Затова употребяваме обикновените форми за 2 л. мн.ч., които се изписват с малка буква.

Правилно е: *Не очаквайте детето **ви** винаги да се съгласява с **вас**.*

КАК ДА СЪГЛАСУВАМЕ ПРИЛАГАТЕЛНИТЕ ИМЕНА И ПРИЧАСТИЯТА С УЧТИВАТА ФОРМА?

1. Когато в учтивата форма има причастие, завършващо на **-л**, употребяваме формата за мн.ч., която завършва на **-ли**. Тогава не съгласуваме думата с пола на събеседника ни.

*Господин Вълчев, **изпратили** сте документите за регистрация на грешен адрес.*

*(А не: Господин Вълчев, **изпратил** сте документите за регистрация на грешен адрес.)*

*Госпожо Вълчева, **изпратили** сте документите за регистрация на грешен адрес.*

*(А не: Госпожо Вълчева, **изпратила** сте документите за регистрация на грешен адрес.)*