**Как оформлять списки в текстах**

Признак высокого уровня профессионализма копирайтера – это умение грамотно оформить текст. В любой информационной и аналитической статье обязательно должны присутствовать списки (перечни).

Длинные перечисления, собранные в сплошную «простыню» текста – это отталкивающий фактор. Пусть текст будет написан увлекательно и интересно, пусть в нем будет содержаться максимум полезной информации, но если текст не оформлен правильно, то читатель быстро от него устанет.

А вот если интересно и познавательно написанный текст, содержащий в себе полезные для читателя сведения, четко структурирован, то со стопроцентной вероятностью читатель обязательно дочитает его до конца.

Присутствие в структуре текста списка с перечислением различных качеств, свойств и т.д. – это признак мастерства. Конечно, не всегда в статье уместны перечни, но там, где они необходимы, их следует оформлять по четко определенным правилам.

Элементы списка, которые идут в предложении после двоеточия, могут быть перечислены в одной строке. Однако, рекомендуется выносить каждый элемент с новой строки, особенно если идет речь о сложных и многоуровневых списках. Это предпочтительно с точки зрения восприятия текста.

В веб-журналистике используются в основном простые маркированные списки. Если есть необходимость в порядковом перечислении элементов списка, то используются нумерованные списки. Вот про эти два типа списков и поговорим.

Итак, правила оформления списков в тексте.

**Знаки препинания в списках**

После фразы, которая предшествует перечню, необходимо ставить:

* двоеточие, если в перечне продолжается явная смысловая часть из предшествующей фразы и идет разъяснение, или же если идет непосредственное продолжение текста;
* точка, если нет очевидной прямой смысловой связи с предшествующей фразой.

После элементов списка ставится точка, точка с запятой или запятая.

* если все элементы списка представляют собой простые фразы, без знаков препинания внутри, то рекомендуются запятые. Если будут поставлены точки с запятой, то ошибки не будет;
* если в элементах содержатся знаки препинания, то в конце обязательно ставится точка с запятой;
* если в нумерованных списках элементы обозначены номером с точкой и начинаются с прописной буквы (имена собственные не в счет), то в конце каждого элемента ставится точка. Также точка обязательно ставится в конце последнего элемента в списках любого типа.

ВАЖНО! В маркированных списках все элементы списка начинаются со строчной буквы (за исключением имен собственных). В нумерованных списках, обозначенных номером с точкой, элементы начинаются с прописной буквы.

**Форма текста перед списком**

Важно еще и то, как оформить текст, который идет перед списком. Рассмотрим три варианта: рекомендованный, допустимый и нерекомендуемый.

***Рекомендованный вариант***

Перед списком ставится обобщающее слово или словосочетание, которое относится ко всем элементам. Например:

*Преимущества проведения демонтажа кондиционерного оборудования сотрудниками компании следующие:*

* *высокий уровень профессионализма персонала;*
* *использование в работе только профессионального инструмента и оборудования;*
* *аккуратность и бережность при проведении работ;*
* *гарантия качества.*

«следующие» - это и есть обобщающее слово. Конечно, можно обойтись и без него, но читателю будет понятнее, когда такое наводящее слово используется.

*В данную услугу входит следующий перечень работ:*

* *диагностика оборудования;*
* *тестирование работоспособности оборудования в различных режимах;*
* *визуальный осмотр на предмет механических повреждений;*
* *проверка электроники;*
* *проверка механических узлов и креплений;*
* *проверка уровня давления.*

«перечень работ» - это можно назвать обобщающим словосочетанием, так как оно определяет все элементы списка.

***Допустимый вариант***

Глагол перед списком – это допустимо. Если не представляется возможность ввести обобщающее слово, то можно использовать глагол в любой форме. Например:

*Квадратные металлические трубы также используются:*

* *для изготовления рекламных билбордов;*
* *изготовления ворот и заборов;*
* *изготовления теплиц и т.д.*

***Нерекомендуемый вариант***

Предложение перед списком заканчивается на предлог – этот вариант крайне не рекомендуется. Пример:

*Алгоритм действий делится на:*

* *съем центрального винта, который удерживает приборную панель в сборе с кузовом;*
* *откручивание элементов крепления бардачка и накладки из пластика;*
* *устранение центральных винтов, крепящих приборную панель к напольному покрытию, троса управления отопительным краном и элементов управления заслонками;*
* *удаление крышки радиатора происходит после снятия винтов, которыми закреплена крышка радиатора;*
* *ослабление хомутов крепления радиатора и слив охлаждающей жидкости.*

Если есть необходимость использовать предлог, то лучше его внести в список. При повторении предлога во всех элементах списка он ставится только в первом элементе.

Пример:

*Алгоритм действий делится:*

* *на съем центрального винта, который удерживает приборную панель в сборе с кузовом;*
* *откручивание элементов крепления бардачка и накладки из пластика;*
* *устранение центральных винтов, крепящих приборную панель к напольному покрытию, троса управления отопительным краном и элементов управления заслонками;*
* *удаление крышки радиатора происходит после снятия винтов, которыми закреплена крышка радиатора;*
* *ослабление хомутов крепления радиатора и слив охлаждающей жидкости.*

**Согласованность элементов списка**

При составлении и оформлении списков необходимо обращать внимание на согласованность элементов списка между собой. То есть, во всех элементах начальные слова должны быть согласованы между собой в роде, числе и падеже. А также все элементы списка должны быть согласованы с обобщающим словом или словосочетанием в предваряющем предложении.

Например:

*Поломка может произойти по причине:*

* *случайная детонация двигателя;*
* *использование пропана в качестве топлива провоцирует прогорание клапанов в отсутствие соответствующей регулировки ПО;*
* *использование горючего низкого качества;*
* *чрезмерное количество оборотов;*
* *неверное калильное число свечей зажигания.*

Здесь ошибочное составление списка. Ошибка заключается в несогласованности по падежу. Должно быть:

*Поломка может произойти по причине:*

* *случайной детонации двигателя;*
* *использования пропана в качестве топлива, что провоцирует прогорание клапанов в отсутствие соответствующей регулировки ПО;*
* *использования горючего низкого качества;*
* *чрезмерного количества оборотов;*
* *неверного калильного числа свечей зажигания.*

ВАЖНО! Если список **завершается «и др.», «и т. д.», «и т. п.»**, то эти сокращения нельзя писать отдельно, их следует оставить на последней строке.