

1. Letnik

KAJ JE JEZIK?

Jezik je sredstvo s katerim tvorimo besedila ter jih sprejemamo in poskušamo razumeti. Jezik je torej **temeljno sredstvo sporazumevanja** (komunikacije) sem uvrščamo **BESEDNI JEZIK**, katerega spremljajo prvine **NEBESEDNEGA JEZIKA** (glasnost, mimika obraza, kretnje rok, drža telesa...). Sporazumevanje pa poteka tudi z določenimi znaki, ki veljajo za vse enako: črna zastava – smrt, kurjenje kresov – prihod Turkov, policistovo gibanje pove kam mora voznik zaviti...

Prav tako kot človek se sporazumevajo tudi živali. Sporazumevajo se v manjšem obsegu kot človek. Človek lahko govori v svojem jeziku in jeziku tujega naroda to pa imenujemo **METAJEZIKOVNA ZMOŽNOST**.

BESEDNI JEZIK

Za človeka predstavlja **BESEDNI JEZIK** temeljno sredstvo sporazumevanja katerega temeljna enota je **BESEDA**. Pri govorjenju in pisanju **upoštevamo pravila za skladanje in povezovanje besed v višje enote** ter pravila za čutno zaznavno oblikovanje besed in višjih enot (**pravopisna in pravorečna pravila**). Besedni jezik je torej **dogovorjeni sestav besednih znamenj in pravil za tvorjenje besedil**.

BESEDE

Besede so dogovorjena znamenja iz glasov oz. črk, s katerimi kaj poimenujemo. Vsaka beseda ima torej določen pomen. Večina besed nima samo enega pomena ampak jih ima več – **večpomenske besede**. **Enopomenske besede** so redke in v večini so to strokovni izrazi. Za vsako besedo pa lahko najdemo tudi **sopomenko** oz. **SINONIME** – to so besede, ki imajo enak oz. podoben pomen.

Besede imajo tudi določeno **slogovno oz. stilno vrednost**. Besede katere **uporabljamo v vseh okoliščinah** saj **z njimi poimenujemo predmetnost**, so **slogovno nezaznamovane**. Besede, ki pa **razodevajo tudi sporočevalca** in **jih uporabljamo samo v nekaterih okoliščinah** pa so **slogovno zaznamovane**.

Vsaka beseda pa nosi podatke tudi o sebi o svoji **slovnični obliki** (knjiga – sam., ž. spol, ed., 1. ž. skl. ...). Vsaki besedi lahko torej določimo **besedno vrsto** in nekaterim tudi **oblikovne lastnosti**. Vse besede besednega jezika so zbrane v **slovarjih**.

Slovarje pa delimo na **ENOJEZIČNE** in **VEČJEZIČNE**. V enojezičnih, kot je na primer Slovar slovenskega knjižnega jezika, so besede danega jezika opisane in ob vsaki besedi so napisane tudi njene oblikovne lastnosti . slogovna zaznamovanost ter njen pomen. V večjezičnih slovarjih pa so besede danega jezika zamenjane s tujejezičnimi sopomenkami.

SLOVNIČNA TER PRAVOREČNA IN PRAVOPISNA PRAVILA

SLOVNIČNA PRAVILA: urejajo skladanje oz. vezanje besed v višje enote;

Učijo nas tvoriti:

- BESEDNE ZVEZE
 - ✓ *Visoko drevo*
 - ✓ *Branje knjige*
 - ✓ *Kljub dežju*

- POVEDI
 - ✓ *Sašo je kupil nov avto.*
 - ✓ *Ker je zaspal, je zapeljal iz ceste.*
 - ✓ *Nimam naloge.*

- BESEDILA (ZVEZE POVEDI)

✓ *Upam, da bo prošnja ugodno rešena. Za to se vam že vnaprej zahvaljujem.*

PRAVOREČNA PRAVILA: nas učijo pravilnega knjižnega izgovarjanja besed in višjih enot.

Zajemajo pravila o:

✦ IZGOVORU GLASOV V RAZLIČNIH POLOŽAJIH V BESEDI

➤ Gledalka –

➤ Tema –

✦ O NAGLAŠEVANJU BESED IN TRAJANJU NAGLAŠENEGA SAMOGLASNIKA

➤ Smétana

✦ O MELODIJI, GLASNOSTI, HITROSTI IN VIŠINI GOVORJENJA, O DELANJU PREMOROV IN BARVANJU GLASOV

PRAVOPISNA PRAVILA: nas učijo pravilnega pisanja besed in višjih enot. Zajemajo pravila o:

❖ ZAOPISOVANJU GLASOV IN ČRK

▪ —Risba - *rizba*

❖ O RABI VELIKIH IN MALIH ČRK

▪ Dolenjske Toplice

❖ O RABI LOČIL

▪ Zanima me, koliko je ura.

❖ O DEKLJENJU BESED

▪ Iz-za

❖ O PISANJU BESED SKUPAJ, NARAZEN IN Z VEZAJEM

▪ Novomeški

▪ A-kategorija

❖ O PISANJU PREVZETIH BESED

▪ Pica

▪ Sharon

SLOVENSKI JEZIK

Večina prebivalcev Republike Slovenije govori slovenski jezik oz. slovenščino.

MATERINEGA JEZIKA se naučimo kot prvega, v njem razmišljamo, čustvujemo, razumevamo sebe in druge ter sporočamo. Materin jezik ni samo pomemben za vsakega posameznika ampak je **pomemben tudi za razvoj narodne zavesti**, saj se z njim ukoreninjamo v kulturo.

Slovenski jezik je tudi **DRUGI JEZIK** ali **JEZIKO KOLJA** za predstavnike madžarske in italijanske manjšine in za Rome ter priseljence. Vsi ti se morajo poleg svojega jezika naučiti tudi slovenščino **zaradi stika s slovenskim jezikovnim okoljem** in zato, ker je slovenščina **državni in uradni jezik** pri nas.

Slovenščina je tudi **DRŽAVNI JEZIK** Republike Slovenije, kar pomeni, da predstavlja Slovenijo kot samostojno državo. Pri ustnem in pisnem sporazumevanju ga uporabljajo državni organi (predsednik, policija, vojska, vlada...), zapisan je na našem denarju in tudi himna se poje v slovenščini.

Slovenščina je tudi **URADNI JEZIK** kar pomeni, da uradovanje v državi poteka v slovenščini. V slovenščini morajo biti vsi javni napisi, imena podjetij, oglasi... Slovenščina je jezik politike, znanosti, šolstva... Na območjih kjer živi madžarska in italijanska manjšina pa je uradni jezik tudi italijanščina oz. madžarščina in oba jezika sta enakopravna.

SOCIALNE ZVRSTI SLOVENSKEGA JEZIKA

Kadar govorimo o slovenskem jeziku mislimo na sodobni slovenski jezik, ki je zapisan v knjigi in združuje vse ljudi. Slovenski jezik pa je tudi tisti s katerim se sporazumevamo doma, v šoli in službi. **Slovenski jezik ima torej več zvrsti.**

Prebivalci Slovenije živimo na različnih pokrajinskih enotah in različnih interesnih združbah zato pri sporazumevanju uporabljamo različne zvrsti oz. različice slovenskega jezika. **Prostorsko in družbeno pogojene različice jezika imenujemo SOCIALNE ZVRSTI.**

Socialne zvrsti slovenskega jezika lahko razdelimo na:

- ♪ **KNJIŽNE ZVRSTI (VSENARODNE)** – skupen je vsem Slovincem, tega **se naučimo** ob branju knjig, gledanju TV, predvsem pa v šoli. Ima dve obliki:
 - **ZBORNİ JEZİK** – to je **predpisana, strožja različica knjižnega jezika**. Predvsem ga **pišemo, beremo, govorimo** pa samo **kadar nastopamo v javnosti**, pred večjo skupino ljudi. Besede in pravila zbornega jezika so popisana in opisana v jezikovnih priročnikih, učimo pa se jih tudi v šoli.
 - **KNJIŽNI POGOVORNI JEZİK** – je malo bolj **sproščena različica knjižnega jezika**. Od zbornega se loči v izgovarjanju besed. (npr. v besedah pogosto izpušča nenaglašeni končni *i* (začnite delati, smo delali), pa tudi nenaglašeni nekončni *i* (odgovorte nam, je bla). Knjižni pogovorni jezik **samo govorimo**, in sicer **v nepripravljenih pogovorih** z ljudmi.

- ♪ **NEKNJIŽNE JEZIOVNE ZVRSTI** – ne pišemo, **govorimo** pa **jih le v pogovorih**, in to **na posameznih delih slovenskega ozemlja**. Neknjižne zvrsti **so torej prostorsko ali interesno omejene**, delimo jih na:
 - **PROSTORSKE** so tiste, ki zvrsti, ki jih ne govorimo na celotnem ozemlju danega jezika, temveč le na njegovem delu, ki pa je lahko majhen ali pa večji. Ločimo dvojce prostorskih zvrsti: **NAREČJA**, ki jih govorijo v **manjšem zemljepisnem območju** in

POKRAJINSKE POGOVORNE JEZIKE, ki jih govorijo v večjih pokrajinskih enotah.

Narečij je na slovenskem ozemlju okoli 50, zato je slovenščina eden od narečno najbolj razčlenjenih slovanskih jezikov. Na nastanek narečij je vplivalo več dejavnikov:

- *Naselitev slovenskega ozemlja s severa in z vzhoda*
- *Zemljepisne razmere, ki so preprečevale pogostejše stike z drugimi priseljenci*
- *Prometne poti in smeri*
- *Upravno-politična razdelitev*
- *Cerkvenoupravna organizacija*
- *Soseščina drugih jezikov*

Narečja se med seboj ločijo v nekaterih glasovih in mestu naglasa, v besedah in njihovi obliki. Povezujejo se v 7 narečnih skupin:

- *Koroško*
- *Primorsko*
- *Rovtarsko*
- *Gorenjsko*
- *Dolenjsko*
- *Štajersko*
- *Panonsko*

POKRAJINSKIH POGOVORNIH JEZIKOV je več, vendar še zmeraj manj kot narečij, saj jih govorijo v večjih prostorskih enotah Slovenije. Vsak neknjižni pogovorni jezik se od knjižnega pogovornega jezika loči v večjem številu narečnih prvin, zlasti **glasovnih in besednih**, je **POKRAJINSKO OBARVAN**. Ni primeren za javne nastope, uporablja se v vsakdanjih pogovorih ljudi iz iste pokrajine.

INTERESNE ZVRSTI pa so tiste jezikovne različice, ki jih govorijo ljudje v skupinah, nastalih zaradi podobnih ali enakih interesov, generacijskih, poklicnih ali pa skrivnih. Ločimo tri interesne zvrsti:

- **SLENG** – je jezik ljudi iste starosti. Zelo znan je **mladostniški sleng**, ki je danes **poln neslovenskih besed** (angleščine) in slovenskih besed z novim pomenom. Mladostniški sleng **se nenehno spreminja** zato namesto domačih besed uporabljajo prevzete ali pa že znane besede uporablja v novem pomenu. Tudi sleng je **delno pokrajinsko obarvan**.
- **ŽARGON** – je jezik ljudi istega poklica, dela ali pa konjička. Poznamo žargon avtomehanicov, zdravnikov, vojakov, šivilj, nogometašev, študentov in tudi dijakov. **Žargonski izrazi so neuradni strokovni izrazi** posamezne stroke in so človeku druge stroke nerazumljive.
- **ARGO** oz. **LATOVŠČINA** – je jezik skrivnih združb, zaprtih skupin (tatovi, narkomani, prekupčevalci). Ta jezik je razumljiv samo članom te skupine.

NASTANEK SLOVENSKEGA JEZIKA

INDOEVROPSKI PRAJEZIK

Zaradi podobnosti med večino evropskih jezikov in nekaterimi azijskimi jeziki jezikoslovci domnevajo, da so ti jeziki nastali iz skupnega INDOEVROPSKEGA JEZIKA (Praindoevropščine), ki so ga govorili sredi 3. tisočletja pr. n. št. Na ozemlju vzhodne Evrope in Azije.

Indoevropski jezik se je s preseljevanjem ljudstev razširil proti Indiji, mali Aziji in zahodni Evropi. Indoevropski prajezik ni bil nikoli zapisan.

Glede na **glasovni razvoj**, tipičen za indoevropsko besedo za **število 100**, delimo indoevropske jezike na **ZAHODNE – KENTUMSKE** in **VZHODNE – SATEMSKE**.

KENTUMSKA SKUPINA

GERMANSKI JEZIKI	ROMANSKI JEZIKI	KELTSKI JEZIKI GRŠKI JEZIK
Nemški	Italijanski	Irski
Nizozemski	Francoski	Bretonski
Danski	Španski	Velški
Norveški	Portugalski	Škotski
Švedski	Romunski	
Angleški	Retoromanski (Švica)	
	Provansalski	
	(Francija)	
Flamski	Katalonski (Španija)	
	Furlanski	

SATEMSKA SKUPINA

INDIJSKI JEZIK	SLOVANSKI JEZIK			ARMENSKI JEZIK	ALBANSKI JEZIK	BALTSKI JEZIK	IRANSKI JEZIK
	VZHODNI	ZAHODNI	JUŽNI				
Hindujski	Ruski	Poljski	Slovenski			Litovski letonski	Perzijski Kurdski
Urdujski	Beloruski	Luž. Srbski	Hrvaški				Afganistan- tanski
Bengalski	ukrajinski	Češki	Srbski				
Maratski		slovaški	Makedonski bolgarski				

Poleg indoevropskih jezikovnih skupin pa se je v Evropi razvila še **UGROFINSKA SKUPINA**, h kateri prištevamo **madžarski, finski, estonski, laponski in karelski jezik**. V Baskiji govorijo Baskovski jezik, V evropskem delu Turčije pa govorijo Turški jezik.

PRASLOVANŠČINA

Razvila se je iz **indoevropskega prajezika**. Po razpadu indoevropske skupnosti je imela tesnejše stike z indoiransko in germansko jezikovno skupino.

Domovina praslovanščine je bilo ozemlje **med BALTSKIM in ČRNIM MORJEM**, v **porečjih DNEPRA, DNESTRA in VISLE**. Domnevajo, da se njen razvoj začel med 5. in 7. stoletjem pred našim štetjem.

NASTANEK SLOVENŠČINE

Ko so se začela praslovanska plemena seliti na vzhod, zahod in jug se je tudi jezik začel deliti na narečja. Predniki Slovencev so na današnje ozemlje prišli že v **2. pol. 6. stoletja**. V **9. stol.** so bili že naseljeni po vseh vzhodnih Alpah – na vzhodu do Dunaja in na zahodu do Salzburga, delu Panonske nižine – vse do Blatnega jezera, Na zahodu so mejili z Bavarci in Romani, na vzhodu pa s predniki Hrvatov in Obri. Ob njihovem prihodu so že govorili praslovanski jezik kar je bilo dokazano z načinom prevzemanja imen krajev in rek, katera so prevzeli od staroselcev in jih prilagodili praslovanskim glasovom. Tako se je praslovanska govornica počasi spreminjala in se oddaljevala od praslovanščine in dobivala vse več potez novega jezika. Ohranile pa so se samo nekatere posebnosti – dvojina.

V **BRIŽINSKIH SPOMENIKIH** – najstarejših ohranjenih zapisih v slovenskem jeziku iz **10. stoletja**, so vse te glasovne posebnosti samo deloma ohranjene, kar je dokaz, do gre za zapis iz zgodnjega slovenskega jezika. Iz **14. in 15. stoletja** pa so ohranjeni še rokopisi – **CELOVŠKI ROKOPIS, STIŠKI ROKOPIS** kar dokazuje, da je bila slovenščina takrat že samostojen slovanski jezik in že razcepljen na narečja.

STARA CERKVENA SLOVANŠČINA

Je bil **KNJIŽNI JEZIK** katerega sta **sredi 9. stol.** oblikovala grška duhovnika **Konstantin** in **Metod** iz Soluna, ko ju je k sebi povabil Moravski knez, da bi oznanjala krščansko vero v ljudem razumljivem jeziku. V slovanščino sta prevedla bogoslužni knjige in se odpravila med Slovane. Njuni rokopisi so bili zapisani v **GLAGOLICI**, ki jo je na podlagi grških črk ustvaril Ciril.

Med svojim misijonskim delom sta prišla tudi stik s predniki panonskih Slovencev ter od njih prevzela nekaj besed, ki so bile značilne samo zanje. Zato sta slovenska jezikoslovca **Jernej Kopitar** in **Fran Miklošič** menila, da je bila nekdanja govornica panonskih Slovencev podlaga stare cerkvene slovanščine, torej, da naj bi bila stara cerkvena slovanščina najstarejša zapisana slovenščina. Tako so mnogi pisci (Levstik) prevzeli nekaj cerkveno-slovenskih besed vendar se niso uveljavile. Mlajši jezikoslovci kot sta **Vatroslav Jagić** in **Vatroslav Oblak**, pa so na koncu 19. stol. dokazali, da je bila govorna podlaga stare cerkvene slovanščine makedonsko narečje – **MAKEDONSKA TEORIJA**, katero priznavajo še danes.

KAJ JE SPORAZUMEVANJE?

SPORAZUMEVANJE je izmenjavanje besedil med ljudmi. Zajema dve osebi – tistega, ki govori/piše in tistega, ki posluša/bere.

Sporazumevanje obsega **SPOROČANJE** – tvorjenje besedil in **SPREJEMANJE** besedil. **Sporočevalec** je lahko **GOVOREC** ali **PISEC**, **sprejemnik** pa **POSLUŠALEC** ali **BRALEC**. Sporazumevanje je **DVOSMERNO** saj se lahko prejemnik na sporočevalčevo besedilo odzove.

SPOROČANJE

To je **zavestno dejanje sporočevalca**, ki tvori besedila z znamenji besednega jezika v slušnem ali v vidnem prenosniku se pravi, da govori ali piše.

Dejavniki sporočanja so:

- **OKOLIŠČINE** – ko sporočamo upoštevamo kraj in čas sporočanja. Kadar govorimo o **sporočevalcu** in **naslovniku** ter o **kraju** in o **času** sporočanja govorimo o okoliščinah

sporočanja. **Sporočevalec** oz. **tvorec besedila** je lahko moški ali ženska, otrok, najstnik, meščan, izobraženec in vse to se kaže v izbiri jezikovnih prvin s katerimi se tvori besedilo.

- **NAMEN** – vsak sporočevalec sporoča z določenim namenom oz. ciljem, se pravi, da želi pri naslovniku nekaj doseči. Sporočevalec lahko izraža svoj namen na različne načine:
- **LAHKO GA IZRAZI Z GLAGOLOM:** prosim, obljubljam, obveščamo, prošnja....Vse to so **NEPOSREDNI načini izražanja sporočevalčevega namena**. Včasih pa ga izrazimo **POSREDNO** in sicer tako, da uporabimo jezikovne prvine, ki naslovnika nekako zapeljejo. Kateri način pozivanja k določenemu dejanju bo sporočevalec izbral je odvisno od tega, komu ga piše ali govori. **Najmanj vljudno je pozivanje z VELELNIKOM** – izberemo ga *za podrejene naslovnike*. Posredni način pa izberemo *za nadrejenega naslovnika*. **Pozivanje z določenimi glagoli** pa je najpogostejše **v uradovalnih besedilih**, kjer mora biti sporočevalec jasen in natančen. Sporočevalec se včasih odloči za posreden način zato, ker želi prekriti svoj pravi namen. V daljših besedilih pa sporočevalec izraža svoj namen v zgradbi besedila.
- **TEMA** – vsako besedilo ima temo in vsebino. **Tema** je to, o čemer govorimo ali pišemo, **vsebina** pa je to, kar o tem povemo.
- **JEZIK** – besedila tvorimo z besednim jezikom, ki ga pogosto spremljajo tudi nebesedne prvine. Za uspešno sporazumevanje pa je pomembno, da sporočevalec in prejemnik obvladata isti jezik.
- **PRENOSNIK** – imamo dve vrsti prenosnikov: slušnega in vidnega
- **SLUŠNI PRENOSNIK** - besede izgovarjamo z glasovi, ki jih tvorimo z govornimi organi oz. govorili.

V slovenskem knjižnem poznamo **29 glasnikov** oz. **fonemov**, ki jih delimo na **samoglasnike** (8) in **soglasnike** (21). V slovenskem knjižnem jeziku pa imamo tudi 8 samoglasnikov to so: **i, u, a, e** (ozki, široki, polgasnik), **o** (ozki in široki). Vsi **knjižni samoglasniki so ustni, zveneči** in **enoglasniški**. V **neknjižnih vrsteh** slovenskega jezika, kot so narečja in pokrajinski pogovorni jeziki so samoglasniki tudi **nosni**, (podjunsko narečje), **nezveneči** (rezijansko narečje) ali **dvoglasniški** (primorsko narečje).

SAMOGLASNIKI so v besedi **nosilci zlogov**, zato ima beseda toliko zlogov kolikor ima samoglasnikov. Ločimo enozložne, dvožložne in trizložne besede, **PREDLOGI** pa so **nezložni**. Samoglasnike v besedi lahko izgovarjamo na različne načine: nekatere izgovorimo glasneje, druge tiše. Glasneje izgovorjeni so naglašeni, drugi pa so nenaglašeni. Ponekod na slovenskem se namesto **jakostnega naglasa** pojavlja **tonemski naglas**, saj izgovorijo naglašeni samoglasnik tonsko niže ali višje od sosednih samoglasnikov v besedi. Tonemski naglasi se upoštevajo tudi v knjižni slovenščini in je zaznamovan tudi v SSKJ. **Enozložne besede so** načeloma **nenaglašene**, nekaj enozložnic je brez naglasa to so **BREZNAGLASNICE** oz. **naslonke** ali **klitike** (in, pa, ter, pred, nad, sem, si, je, jo, ga, mu). V večzložnih besedah je navadno naglašen en samoglasnik, temu pravimo **naglasno mesto**, ki pa je v slovenščini **prosto**, v večini **nepredvidljivo**, zato se ga moramo naučiti hkrati z besedo. Največ besed v slovenščini ima samo en naglas, nekaj pa jih ima tudi več (avtocesta, podpredsednik). Samoglasnike ločimo tudi **po dolžini svojega trajanja**. So dolgi ali kratki. V slovenskem knjižnem jeziku velja pravilo, da so nenaglašeni samoglasniki vedno kratki, naglašeni pa so dolgi (štajersko narečje) ali kratki (rovatarsko narečje). Mesto naglasa in trajanje naglašenega samoglasnika pa označimo z **NAGLASNIMI ZNAMENJI**, s katerimi zaznamujemo dvojce: mesto naglasa in trajanje naglašenega samoglasnika.

- ˘ - **OSTRIVEC**, ki zaznamuje mesto naglasa in dolg in ozek glas (miza, ruta, moka)
- ˘ - **KRATIVEC** zaznamuje mesto naglasa ter kratek in širok glas (nič, kup, kosmat, pes)
- ^ - **STREŠICA** zaznamuje mesto naglasa ter dolg in širok glas in stoji samo nad črkama **e** in **o** (metla, oče)

Druga skupina glasnikov so **SOGLASNIKI**, ki jih delimo na zvočnik in nezvočnike. **ZVOČNIKOV** je 6, to so **M, N, R, L, V, J**, kateri so zvoneči razen **m** in **n**, ki **sta ustna in edina nosnika** v slovenskem knjižnem jeziku.

NEZVOČNIKOV pa je 15 in so vsi ustni in jih delimo na zvoneče in nezvoneče. Glede na to, kje in kako jih izgovarjamo jih delimo na:

- ♪ **USTNIČNI**: B in P
- ♪ **ZOBNI**: D in T, Z in S
- ♪ **DLESNIČNI**: Ž in Š, Đ in Č
- ♪ **MEHKONEBNI**: G in K
- ♪ F, H in C pa so brez parnega glasnika.

NEZVOČNIKI so glasovi *najmanjše odprtostne stopnje* delimo pa jih tudi glede na **izdišni zrak** in sicer, če glasove vlečemo in izdišni zrak uhaja jih imenujemo **PRIPORNIKI** (F, S, Z, Š, Ž in H), če pa izdišnemu zraku naredimo zaporo so to **ZAPORNIKI** (P, B, T, D, K in G). Glasovi, ki pa so nastali z zlitjem dveh glasov so **ZLITNIKI**: T + S = C, T + Š = Č, D + Ž = Đ. Parni nezvočniki se med seboj premenjuje po zvonečnosti. Poznamo *zvoneče nezvočnike* (B, D, G, Z, Ž, Đ) in *nezvoneče nezvočnike* (P, T, K, S, Š, C, Č, H, F). Premene po zvonečnosti so v večini samo izgovorne.

V prevzetih besedah pa se srečujemo tudi z nekaterimi glasovi, ki jih slovenski knjižni jezik ne pozna in jih v govoru nadomeščamo s slušno najbližjimi slovenskimi knjižnimi glasovi. Poleg glasov pa je pri govorjenju pomembno omeniti še nebesedne spremljevalce govorjenja, ki so slušni (glasnost, melodija, hitrost in višina govorjenja, premori, barva glasov) in vidni (mimika obraza, kretnje, drža telesa, obleka, pričeska) s pomočjo katerih lahko marsikaj ugotovimo.

- **VIDNI PRENOSNIKI** pa so prenosniki s katerimi človek sporoča pisno ali vidno. Učenje pisanja je v vseh jezikih zelo zahtevno, saj se je treba naučiti zelo veliko pravil, ki določajo:

- 👉 s katerimi znamenji zapisujemo besedo
- 👉 katere besede pišemo z veliko začetnico ali z malo začetnico
- 👉 kako pišemo prevzete besede
- 👉 katere besede pišemo skupaj ali narazen
- 👉 kako delimo besede na koncu vrstice
- 👉 kdaj uporabljamo katero ločilo

Slovenci pišemo iz leve proti desni in sicer tako, da v izgovorjeni besedi prepoznamo posamezne glasove in jih nato zapišemo z ustreznimi vidnimi znamenji ali črkami. **Slovenska**

pisava je torej **GLASOVNA**. (Japonska je zlogovna, Kitajska je besedna, eskimska je slikovna).

RAZVOJ PISAVE

1. Prva stopnja so bile **risbe**, ki so predstavljale predmete in pojmovni svet, vrezane pa so bile v kamen ali glino, na stene jam, grobnic ali templjev, da bi ohranile spomin na pomembne dogodke in pojave.
2. Okrog **3000 let pred našim štetjem** je nastala **SLIKOVNA PISAVA - PIKTOGRAFSKA**, za katero so bile značilne preproste poteze ljudi živali, ljudi, predmetov dejanj. Slikovna pisava je bila starejša stopnja v razvoju pisave starodavnih civilizacij (staro egipčanskih, sumerskih), danes pa tako pišejo še Eskimi in ameriški Indijanci.
3. Ker pa je jezik vseboval čedalje več pojmov, ki se jih ni dalo naslikati, so nastale **SIMBOLIČNE SLIČICE – IDEOGRAMI**. Tako se je razvila **POJMOVNA PISAVA**, ki je bila najprej besedna, nato slogovna, pozneje pa glasovna. Besedno pisavo imajo danes še Kitajci, Japonci pa zlogovno.
4. Več kot **1000 let pred našim štetjem** se je pri Feničanih pojavila **GLASOVNA/ČRKOVA PISAVA**. Pri tej črke zaznamujejo posamezne glasove. Iz feničanske pisave pa se je razvilo več pisav in vsaka od njih uporablja drugačna črkovna znamenja.
5. Za razvoj **EVROPSKIH PISAV** pa je bila najpomembnejša **grška pisava**, ki je nastala okrog **7. stoletja pred našim štetjem**, kot izpopolnitev feničanske pisave, kateri so grški dodali še samoglasnike in dobili grško abecedo s 24 črkami.
6. Iz grške pisave je nastalo več pisav med njimi tudi **LATINICA (v 6. / 5. stoletju pred našim štetjem)**. Rimljani so jo prilagodili za latinski jezik. Latinica je imela v začetku 19 črk ter je poznala velike in male črke. Z **velikimi črkami (majuskolami)** so pisali v kamen, z **malimi (minuskolami)** pa na papirus, pergament in voščene tablice. Rimljani so na začetku našega štetja izpopolnili tako, da je imela 23 črk. Ker pa je čedalje bolj prevladovalo pisanje s peresom na pergament, se je iz malih latiničnih črk oblikovala v **8. stoletju KAROLINŠKA MINUSKULA**. V **12. stoletju pa GOTSKA MINUSKULA – GOTICA**. Iz karolinške minuskule je v **15. stoletju** nastala **HUMANISTIČNA PISAVA** iz nje pa so se s časoma razvile pisave večine evropskih jezikov in tudi slovenskega (16. stoletje). V Evropi je poleg latinice v rabi še **CIRILICA, ki je nastala na prehodu iz 9. v 10. stoletje** kot priredba grških pisanih črk, ki so jim dodali nove črke za posebne slovanske glasove, te črke pa so prevzeli iz glagolice, katero je ustvaril Ciril.

Slovenski jezik je bil prvič zapisan v **BRIŽINSKIH SPOMENIKIH iz 10. stol.** in sicer v **KAROLINŠKI MINUSKULI. KAROLINŠKI / RATEŠKI ROKOPIS** in prvi slovenski knjigi pa so bili zapisani v **GOTICI**.

Primož Trubar se je odločil, da bo svoja dela zapisal v **HUMANISTIČNI PISAVI**. Ker za nekatere glasove ni bilo ustreznih črk se je odločil, da bo uporabil nekoliko poenostavljene nemške načine zapisovanja. Katere sta izpopolnila **Sebastijan Krelj** in **Adam Bohorič**. Popravljen Trubarjevo pisavo je uzakonil **Adam Bohorič** v prvi slovenski slovnici **ARTICAE HORULAE – ZIMSKE URICE** iz leta **1584**. Po njem se imenuje tudi pisava – **BOHORIČICA** v kateri so pisali vse do srede 19. stol.

Že na koncu 18. stol. in prvi polovici 19. stol. so mnogi pisci poskušali popraviti bohoričico, ker ni vsebovala dovolj črk za vse glasove in ker je bilo treba glasove Š, Ž in Č pisati s po dvema črkama. **Fran Metelko** in **Peter Dajnko** sta vsak po svoje skušala odpraviti pomanjkljivosti bohoričice tako, da sta sestavila novi pisavi – **metelčico** in **dajnčico**, ki sta imele poleg latiničnih še cirilične črke. Novi pisavi sta samo deloma odpravili pomanjkljivosti

bohoričice, zaradi mešanja s cirilico sta bili **neskladni** in odločno sta jima **nasprotovala Matija Čop** in **France Prešeren**. Tako so metelčico in danjčico prepovedali in zopet je obveljala bohoričica vendar jo je v slovenskem časniku **Kmetijske in rokodelske novice**, vse bolj izpodrivala **gajica**, latinična pisava imenovana **po Judevitu Gaju**. Gajica je zmagala okoli leta **1845** in jo pišemo še danes čeprav je še vedno nepopolna. Ugotovili smo, da je bila slovenska pisava ves čas **LATINICA**. V slovenskem jeziku še vedno drži pravilo: **Kolikor glasov, toliko črk oz. Vsak glas ima svojo črko**. Nekaj je tudi glasnikov, ki jih pišemo z isto črko (ozki in široko e), na drugi strani pa isti glasnik pišemo z raznimi črkami (s – s ali z = mraz, glas). V slovenskem jeziku imamo **8 samoglasnikov, črk zanje pa samo 5**.

Pri zapisovanju soglasnikov se v slovenščini ravnamo po MORFOLOŠKEM NAČELU, torej jih pišemo s tistimi črkami, ki ustrezajo njihovemu izgovoru pred samoglasniki. Vendar pa ima tudi morfološko načelo nekaj izjem:

- PRIDEVNIKI na –ški (*moški*)
- SAMOSTALNIKI na –štvo (*moštvo*)
- GLAGOLI na –sti (*lesti, gristi*)
- SESTAVLJANKAH z okrnjeno predpono iz- / vz- / raz- (*izposoditi si* in *sposoditi si, vzpodbuda* in *spodbuda, raztrgati* in *strgati*)
- ∟ Samostalnik LESTEV, predloga S/Z in K/H, besede v katerih se glasnik N premenjuje z M (pred B) *braniti – obramba, pomeniti – pomemben*

Nekatere prevzete besed zapisujemo tako, kakor jih podomačeno izgovarjamo, druge pa tako, kot jih pišejo v tujem jeziku. V slovenskem jeziku velja, da prevzeta

☆ **OBČNA IMENA zapisujemo kot jih podomačeno izgovarjamo** (*pica, disko, kokakola, bridž*)

☆ **LASTNA IMENA** pa zapišemo tako, kot jih pišejo v tujem jeziku (München, Northampton), če seveda uporabljajo latinico, če pa uporabljajo katerokoli drugo pisavo jih pišemo tako kot jih izgovarjamo (Čajkovski). Obstaja pa zopet nekaj posebnosti; Podomačimo zapise imen iz klasične latinščine (*Avgust, Horacij,*), imena vladarjev, papežev, znamenitih zgodovinskih oseb (*Rihard III., Klemen VIII., Luter, Kolumb*). Nekatera tuja imena pa tudi prevajamo (*Peta avenija, Elizejske poljane, Pika Nogavička, Ostržek, Evropska zveza*).

Kadar nimamo dovolj prostora, da bi zapisali določeno besedo jo **delimo**. Pri tem moramo biti pozorni, da ima vsak del deljene besede po vsaj en zlog in oba dela besede morata biti izgovorljiva. Nikoli pa ne delimo črkovnih sklopov, ki zaznamujejo po en glas.

Ko pišem uporabljamo tudi druga pisna znamenja: **LOČILA, ŠTEVKE, MATEMATIČNA ZNAMENJA, PREGLEDNICE, GRAFE, SLIKE, RISBE, FOTOGRAFIJE**. In vse so lahko različnih oblik, velikosti in različno prostorsko razdeljene. Pri pisanju torej uporabljamo **NEBESEDNE SPREMLJEVALCE PISANJA**. Z njihovimi nebesednimi prvinami so tako zapisana besedila zanimivejša, razumljivejša in nazornejša, tako da bralec po njih rajši poseže, hitreje razume besedilo in prepozna bistvene podatke.

BESEDILO

Pri vsakem sporočanju nastajajo besedila. Delo pri tvorjenju besedila lahko razdelimo na tri faze:

- ❖ **IZNAJDBA – INVENCIJA**
- ❖ **UREJANJE – DISPOZICIJA**
- ❖ **UBESEDILJENJE – ELOKUCIJA**

Na samem začetku se odločimo **kaj bo namen** in **kaj tema** našega besedila. Zato se odločimo iz lastnega nagiba ali pa nam temo predlaga nekdo drug. Nato določimo **kaj vse bomo v temi povedali**, s čim bomo temo razvijali in kako ustvarjali vsebino. Priporočljivo je, da si napravimo načrt v obliki točk ali miselnega vzorca. Pri razvijanju teme je pomembno koliko o zadevi ve že sam sporočevalec in kaj zanima naslovnika. Nato je potrebno **zbrati potrebno gradivo** za besedilo. Zbrano gradivo je potrebno urediti in ga ovrednotiti in določiti povezavo in zapovrstje sestavin, da bo nastala smiselna celota, ki bo ustrezala našemu namenu. Števila neumetnostna besedila so tridelna. V prvem delu – **UVODU** sporočevalec napove svojo temo in namen. V drugem **JEDERNEM** delu nakaže problem, predstavi dejstva in navede primere in argumente, v tretjem **SKLEPNEM** delu prevzame bistvene ugotovitve. Če smo si za sporočanje izbrali temo, ki jo dobro poznamo ne bomo imeli večjih težav. Potrebno je samo izbrati ustrezne besede in slovnične vzorce za tvorjenje povedi ter izbrati besedilno vrsto ki ustreza danemu namenu.

NAČELO USPEŠNEGA SPOROČANJA

Če želimo biti pri sporočanju uspešni, moramo upoštevati 5 načel:

- * **Sporočamo le o tem, kar dobro poznamo** – če teme, o kateri govorimo ali pišemo ne obvladamo dobro si najprej izpopolnimo znanje. Pri sporočanju pazimo na to, da sporočamo le samo resnične podatke
- * **Upoštevamo okoliščine o sporočanju** – čas in kaj sporočanja predvsem pa naslovnika, njegovo starost, poklic ali izobrazbo, družbeni položaj itd. Upoštevamo ga tudi, kadar izbiramo temo in kako nadrobno bomo govorili o tem. Presodimo, kaj vse bi danemu naslovniku sporočili o temi in kako na drobno bi mu predstavili predmetnost. Sporočevalec lahko veliko ve o določeni stvari, ni pa nujno, da bi naslovnika vse to zanimalo. Dobro je, če se pozanimamo kaj naslovnik že ve in kaj ne, kaj razume in česa ne, kateri podatki so preveč osebni in kateri ne. Pazimo tudi na to, da smo jedrnati, zato naslovniku sporočamo le bistvene podatke in mu nakaže kaj je bolj in kaj je manj pomembno. Podatkov ne ponavljamo po nepotrebem. Dobro je, da smo pri navajanju podatkov čimbolj natančni saj s tem olajšamo razumevanje besedila. Podatke sestavimo urejeno v določenem zaporedju, da nam bo naslovnik sledil brez težav. Pazimo na to, da je besedilo živo, da bo vsebovalo tudi nenavadne besede in da se ne bodo ponavljali enaki stavčni vzorci. Priporočljivo je, da trditve dopolnimo z vzgledi, da bi čimbolj pritegnili naslovnikovo pozornost.
- * **Upoštevamo pravine in pravila danega besednega jezika** – besedilo mora biti jezikovno pravilno po pravilih slovenskega knjižnega jezika. V več povednih besedilih pazimo, da ne ponavljamo besed in stavčnih vzorcev. Pri izbiri besed in stavčnih vzorcev pazimo tudi, da bo besedilo naslovniku dovolj jasno in razumljivo.
- * **Upoštevamo oz. posnemamo značilno zgradbo izbrane besedilne vrste** – besedila iste vrste imajo podobno zgradbo in sporočevalec jih mora dobro poznati.
- * **Upoštevamo prednosti in pomanjkljivosti prenosnika** – pri govorjenju sta poslušalec in govorec ponavadi v neposrednem stiku. Med govorjenjem poslušalec s svojim nebesednim in besednim odzivanjem vpliva na nastajanje besedila. Govorec je tudi bolj izpostavljen naslovnikovemu kritičnemu ušesu in očesu. Govorjenje ima veliko pomanjkljivost. Vse kar izgovorimo sproti izginja in če ne poslušamo dovolj zbrano lahko preslišimo kakšne pomembne podatke. Zato moramo pri govornem nastopanju upoštevati naslednje: poskrbimo za telesno urejenost, če je poslušalcev veliko govorimo stoje ali se tudi premikamo, če pa je poslušalcev manj pa lahko sedimo. Naslovnika gledamo v oči, govorimo prosto, govorimo v zbornem jeziku razločno in naravno, besedilo primerno členimo s premori, ne govorimo prehitro, ne prepočasi, pomagamo si tudi s skicami, slikami, zemljevidi in prosojnicami, opazujemo odziv občinstva, držimo se odmerjenega

časa . Pri dvogovornem sporazumevanju pa veljajo naslednja načela: sogovorca gledamo v oči, pozorni smo na njegovo nebesedno odzivanje, do naslovnika smo vljudni, ne govorimo, ko govori drug, ne segamo mu v besedo, ne govorimo sami, če sogovorec česa ne razume, mu potrpežljivo pojasnimo, izogibamo se sporov, ne uporabljamo zmerljivk, ne govorimo preglasno.

Pri pisanju besedil pa smo pozorni na to, da so besedila, ki jih pošiljamo naslovniku napisana na čistem, nezmečkanem, belem papirju, rokopis naj bo razločen, tipkopis pa pregleden, če naredimo hujšo napako besedilo prepíšemo zaradi preglednosti pazimo na prostorsko razvrstitev delov besedila, ne uporabljamo pisav različnih velikosti in vrst, za lažje razumevanje uporabljamo tudi preglednice, grafe, slike, fotografije, s tem postane besedilo zanimivejše, če besedilo pošiljamo po pošti na ovojnico nalepimo znamko predpisane vrednosti.

SPREJEMANJE BESEDIL

Prejemnik sprejme besedilo poslano po slušnem ali vidnem prenosniku, torej ga posluša ali bere in pri tem lušči iz njega bistvene podatke in spozna sporočevalčev namen. Če si med poslušanjem kaj zapišemo si tisto lažje zapomnimo. Po poslušanju si lahko izdelamo tudi miselni vzorec ali sestavimo uporne točke. Med branjem pa si lahko podčrtamo bistvene podatke ali ob robu besedila zapišemo ključne besede ali pripombe in vprašanja.

KAJ JE BESEDILO

Pri sporočanju tvorimo **SPOROČILO**. Glede na to, ali sporočamo z besednim ali nebesednim jezikom je sporočilo **BESEDNO** ali **NEBESEDNO**. **Besedilo** je le tisto sporočilo iz katerega lahko zaradi njegove urejenosti prepoznamo, čemu je nastalo in o čem govori – prepoznamo temo in namen. Med besednimi sporočili so le tista besedila, ki so:

- X SMISELNA** – imajo namen in temo
- X SOVISNA** – posamezni deli besedila so med sabo logično in slovnično povezana
- X ZAOKROŽENA** – tvorijo vsebinsko in oblikovno celoto

Besedila so navadno sestavljena iz večih delov, lahko pa so tudi enodelna. Večpovedna besedila imajo značilno zunanjo zgradbo.

VLOGE BESEDILA

- ⇒ **IZRAZNA VLOGA** – ker besedilo vsebuje podatke o okoliščinah sporočanja in o sporočevalcu. Izrazna vloga jezika je močna v zahvali, voščilih, opravičilih, zasebnih pismih in lirskih pesmih
- ⇒ **VPLIVANJSKA VLOGA** – ker besedilo vsebuje podatke o sporočevalčevem namenu. Sporočevalec želi z vsakim svojim sporočilom vplivati na naslovnika, na njegovo mnenje, vednost in ravnanje, prepričanje...
- ⇒ **PREDSTAVITVENA VLOGA** – ker vsako besedilo vsebuje podatke o zunanji predmetnosti
- ⇒ **METAJEZIKOVNA VLOGA** – izrazita je v besedilih v katerih posebej pojasnjujemo pomen kakšne besede
- ⇒ **GOVORNOSTIKOVNA VLOGA** – besedilo nosi podatke o prenosniku, ta vloga je poudarjena v besedilih s katerimi zgolj navezujemo ali preverjamo stik z naslovnikom
- ⇒ **LEPOTNA oz. ESTETSKA VLOGA** – to so besedila, ki gradijo na zvočnosti, ritmu, harmoniji, to je pomembna značilnost umetnostnih besedil. Pogosto imajo lepoto vlogo poudarjene reklame, politična gesla, saj sporočevalci želijo pritegniti naslovnika

Pri obravnavi besedila smo pozorni na temo, namen, način razvijanja teme, jezikovne prvine, prenosnika. Zato ločimo več vrst besedil:

☐ UMETNOSTNA in NEUMETNOSTNA

NEUMETNOSTNO BESEDILO

- ☐ Govori o resničnem svetu
- ☐ Ima praktičen namen
- ☐ Lepotna vloga besedila je podrejena drugim vlogam

UMETNOSTNO BESEDILO

- ☐ Govori o domišljajskem svetu
- ☐ Nima praktičnega namena
- ☐ Lepotna vloga besedila je zelo pomembna

☐ **GOVORJENA** in **ZAPISANA** – za **govorjena besedila** je značilna spontanost, govorec se sprti odziva na naslovnika, se popravlja in dopolnjuje, se ponavlja, skače v temo... **Zapisana besedila** pa so v knjižnem jeziku, sporočevalec ima čas, da se pripravi na pisanje in za popravljanje, dober pisec uporablja pravopisna pravila.

☐ **ENOGOVORNA** in **DVOGOVORNA** – **enogovorno besedilo** ne predvideva neposrednega odziva naslovnika medtem, ko **dvogovorno besedilo** naslovnika poziva k odzivu

☐ **SUBJEKTIVNA** in **OBJEKTIVNA** – **subjektivna besedila** izražajo sporočevalca, njegove osebne razmere do ubesediteljenega ali do naslovnika medtem, ko v **objektivnih besedilih** sporočevalec podaja le stvarne in preverljive podatke o predmetnosti, brez osebnega razmerja do nje. Objektivna so zlasti strokovna besedila v katerih se pisec najmanj razodeva.

☐ **ZASEBNA** in **JAVNA** – **zasebna besedila** so tista, ki so namenjena določenemu posamezniku, vsebujejo podatke, ki niso za vsakogar, sporočevalec jih želi zaupati le določenim osebam. **Javna besedila** pa so namenjena širši javnosti, množičnega naslovnika sporočevalec nagovori ali pa tudi ne, javna so besedila v časopisih, revijah, knjigah, po radiu, TV, ali pa so predstavljena v javnih prostorih.

☐ **URADNA** in **NEURADNA** – delimo jih glede na to, ali je bilo besedilo tvorjeno v enakovrednem ali neenakovrednem družbenem razmerju med sporočevalcem in naslovnikom oz. kateri izmed udeležencev govori v imenu ustanove v kateri je zaposlen. **Neuradna besedila** so tista, ki jih sporočevalec govori ali piše družbeno enakovrednemu naslovniku (hčeri, sinu, prijatelju...). Stike končuje in navezuje z neuradnimi nagovori in pozdravi, naslovnika nagovarja z imenom in ga navadno tika, v besedilu razodeva svoje mnenje in druge osebne lastnosti. **Uradna besedila** pa so tista, ki jih sporočevalec pošilja družbeno neenakovrednemu naslovniku. Naslovnika nagovori z uradnim nagovorom, priimkom ter strokovnim nazivom, besedilo začne in konča s predpisanimi uradnimi začetki in konci, naslovnika vika, sebe podpiše z imenom in priimkom ter strokovnim nazivom, drži se zunanje oblike uradnega besedila.

☐ **PRAKTIČNOSPORAUMEVALNA** – so neuradna in zasebna besedila, tvorimo jih doma med znanci in prijatelji (**enakovrednim naslovnikom**), z njimi sporočamo vsakdanje teme, ki jih doživimo v službi ali kje drugje, v teh besedilih se močno razodevamo, zato so ta besedila zelo **subjektivna**, vanj pa vpletamo tudi naslovnika, večinoma so govornjena in to **dvogovorno**.

☐ **URADOVALNA** – to so uradna **zasebna besedila**, namenjena so posamezniku, sporočevalec in naslovnik sta v **neenakovrednem razmerju**, za ta besedila so značilne samo teme, ki so vezane na sporazumevanje med uradno osebo in stranko, tema besedila je navedena že vnaprej, sporočevalec se ne razodeva, saj gre za uradno razmerje med njim

in naslovnikom, to je objektivno besedilo, Ta besedila so lahko zapisana ali pa govorjena, večinoma pa so dvogovorna.

- **PUBLICISTIČNA** – tvorijo jih *novinarji* in so objavljena v množičnih občilih, namenjena so *širši javnosti*, so zapisana (časopisi, revije), govorjena (radio) ali pa govorjena in zapisana (TV), novinarji v njih sporočajo o pomembnih ali zanimivih dogodkih, skušajo jih razložiti in izražajo svoje mnenje o njih, naslovnik teh besedil je množičen, navadno pa so tudi enogovorna.
- **STROKOVNA** – to besedilo je namenjeno samo *ožji in strokovni javnosti*, tvorijo jih *strokovnjaki* iz določenega strokovnega področja, namenjena so ljudem iz istega strokovnega področja, tematika je omejena in vezana na določeno stroko, sporočevalec obravnava določeno temo, ki jo narekuje naslov, razlaga nek pojav, ga povezuje z drugimi in utemeljuje svoje ugotovitve pri tem pa si pomaga z navajanjem zgledov, primerov in strokovno literaturo. Uporablja *strokovne termine in izraze*, če uvaja nove jih razloži, ta besedila so objektivna lahko so zapisana ali govorjena in so v večini enogovorna. Če so namenjena ožjemu krogu znanstvenih teoretikov ali raziskovalcev, so to ZNANASTVENA besedila. V njih so predstavljena nova odkritja in spoznanja, izražanje je abstraktno in zapleteno, Kadar skušamo s strokovnimi vprašanji seznaniti širši krog ljudi, ki jih to zanima a nimajo dovolj predznanja, tvorimo zanje **POLJUBNOZNANSTVENA besedila**. V njih je manj podatkov in strokovnih izrazov, ter več slikovnega ponazarjanja. To so članki v poljudnoznanstvenih revijah, priročnikih in učbenikih.
- **PRIKAZOVALNA** – sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik zvedel tisto, česar še ne ve, taka besedila so novice, poročila, obvestila, predstavitev osebe ali kraja...
ZAGOTAVLJALNA – sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik verjel tisto, kar verjame sporočevalec, taka besedila so obljube, grožnje, prisege, naročilnica, pogodba,
VREDNOTENJSKA – sporočevalec jih tvori, da bi naslovnik sodil o čem tako, kot sodi sporočevalec sam, taka besedila so kritike, ocena, graja, pohval, komentar,
ČUSTVENA – sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik doživljal stvarnost ali sebe tako, kot ju doživlja sporočevalec, tako besedilo je lahko ljubezensko pismo, nekrolog
POZIVNA – sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik naredil tisto, kar želi sporočevalec, taka besedila so prošnja, ukaz, zapoved, prepoved, nasvet, vabilo
POIZVEDOVALNA – sporočevalec jih tvori zato, da bi od naslovnika dobil določene informacije in podatke, taka besedila so vprašalniki, anketa, poizvedovalnica...
POVEZOVALNA – sporočevalec jih tvori zato, da bi z naslovnikom ohranil ali navezal osebne stike, taka besedila so pozdravi, zahvala, opravičilo, voščilo, čestitke, sožalje...
IZVRŠILNA – ko jih sporočevalec napiše ali izvrši s tem povzroči neko spremembo v družbeni stvarnosti, taka besedila so oporoka, pooblastilo, izrek sodbe, odpoved...
- **OBVEŠČEVALNA** – to so besedila v katerih sporočevalec sporoča, da se nekaj dogaja ali, da se bo zgodilo, ta besedila so zelo pogosta v zasebnem in tudi javnem življenju, taka besedila so telefonski imenik, jedilni list, urnik, vozni red, radijski in televizijski spored, osmrtnica, javni napis...
OPISOVALNA – to so besedila v katerih so navedene lastnosti, sestava, delovanje, položaj kakega živega bitja, predmeta, kraja ali poti. V njih lahko opisujemo tudi vsakdanje dejavnosti ali dogajanje v naravi ali okolici.
PRIPOVEDOVALNA – to so besedila v katerih sporočevalec predstavlja naslovniku to, kar se je zgodilo ali kar je doživel sam.
RAZLAGALNA – to so besedila v katerih sporočevalec sporoča o vzročnih in drugih razmerjih med pojavi. To so besedila v katerih sporočevalec naslovniku pojasnjuje pomen dane besede ali pojma.
UTEMELJEVALNA – to so besedila v katerih sporočevalec pojasnjuje, zagovarja ali pa dokazuje svoje mnenje o čem. To so dvodelna besedila, ki sestojijo iz sporočevalčevega mnenja/sodbe/trditve o čem ter iz dokazovanja/zagovarjanja tega mnenja. To so najpogostejša besedila v vsakodnevnem življenju.

Sporočevalec lahko izbrano temo razvija oz. obravnava na različne načine:

- OBVEŠČEVALNO**
- OPISNO**
- PRIPOVEDOVALNO**
- RAZLAGALNO**
- UTEMELJEVALNO**

In glede na to delitev so tudi besedila opisovalna, pripovedovalna, razlagalna, utemeljevalna.

VRSTE BESEDIL	MERILO DELITVE
Umetnostna in neumetnostna	Preverljivost podatkov Praktičen namen besedila Poudarjenost lepotne vloge
Govorjena in zapisan	Prenosnik
Enogovorna in dvogovorna	Spodbujanje naslovnika k odzivu
Subjektivna in objektivna	Razodevanje sporočevalca
Zasebna in javna	Izbran krog naslovnika
Uradna in neuradna	Družbena vloga sporočevalca Družbeno razmerje med sporočevalcem in naslovníkom
Prekličnosporazumevalna, uradovalna, strokovna, publicistična	Izbran krog naslovníkov Družbeno razmerje med sporočevalcem in naslovníkom Vrsta javnosti
Prikazovalna, zagotavljajna, vrednotenska, čustvena, pozivna, poizvedovalna, povezovalna, izvršilna	Sporočilni namen
Obveščevalna, opisovalna, pripovedovalna, razlagalna, utemeljevalna	Način razvijanja teme

BESEDILNE VRSTE

INTERVJU

- Je javno besedilo in novinarska vrsta
- Je dvogovorno in raziskovalni pogovor, v katerem sodelujeta vpraševalec in vprašani. Vpraševalec se na intervju skrbno pripravi, vendar se mu ni treba držati predvidenih vprašanj, lahko postavlja tudi dodatna vprašanja,

- Nekateri intervjuji vsebujejo samo vprašanja in odgovore, drugi imajo na začetku predstavitveni uvodni del v katerem so navedeni pomembni podatki o vprašanem. Intervjuji nimajo zaključka, končajo se lahko z zahvalo za odgovore ali z dobrimi željami,
- Vprašanja naj bi obsegala največ 10 % intervjuja, ostalo pa naj bi bili samo odgovori,
- Iz intervjuja moramo izvedeti nekaj novega, zanimivega,
- Poznamo več vrst intervjujev. Po vsebini so **OSEBNOSTNI** – tu je predstavljena zanimiva oseba ali **TEMATSKI** – tu pa o zanimivi temi spraševalec sprašuje tistega, ki največ o njej ve. Posebni obliki intervjuja sta tudi **OKROGLA MIZA** in **IZJAVA**.
- Glede na to kje je intervju objavljen ločimo **ČASOPISNE**, **REVIJALNE** ter **RADIJSKE** in **TELEVIZIJSKE**,
- Časopisni intervjuji so oblikovani tako, da so vprašanja grafično ločena od odgovorov

PREDSTAVITEV

PREDSTAVITEV OSEBE

OPIS OSEBE:

Osebo lahko predstavimo tako, da:

- ⊕ NA PODLAGI OPAZOVANJA PRIKAŽEMO NJENO ZUNANJOST IN NAČIN ŽIVLJENJA
- ⊕ PRI OPISOVANJU JE ZELO POGOST GLAGOL **biti**, OB KETEREM STOJIJO PRIDEVNIKI
- ⊕ GLAGOLI SO NAVADNO V SEDANJIKU, KI POMENI BREZČASNOST. GLAGOLE PA V PRETEKLIKU UPORABLJAMO SAMO TEDAJ KO OPISUJEMO OSEBO, KI NE ŽIVI VEČ
- ⊕ PRI OPISU SKUŠAMO BITI ČIMBOLJ OBJEKTIVNI, PRI **ORISU** PA SMO LAHKO SUBJEKTIVNI
- ⊕ IZRAZIMO SVOJO PRESOJO NJENIH DUŠEVNIHM DRUŽBENIH ALI STROKOVNIH LASTNOSTI
- ⊕ POVEMO KAJ O NJENI PRETEKLOSTI

OZNAKA OSEBE:

- ⊕ SPOROČEVALEC PREDSTAVI SVOJE MNENJE O NJENI NOTRANJOSTI oz. OSEBNOSTI
- ⊕ PRI OZNAČEVANJU UPORABLJAMO TUDI VREDNOSTNE IZRAZE – **pridevniki** in **prislovi**
- ⊕ GLAGOLI SO V SEDANJIKU, KI POMENI BREZČASNOST

PRIPOVED O DOGODKIH V ŽIVLJENJU OSEBE IN NJENEM SPREMINJANJU:

- SPOROČEVALEC NAVAJA PRETEKLE DOGODKE V ČASOVNEM ZAPOREDJU
- GLAGOLI SO V PRETEKLIKU OB NJIH PA SO PONAVALI ČASOVNI PRISLOVI
- POVED JE LAHKO OBJEKTIVNA ALI SUBJEKTIVNA

PREDSTAVITEV KRAJA

Tudi ta je lahko subjektivna ali objektivna.

1.) OBJEKTIVNA

- Opiše kraj, navede njegov upravni status, nadmorsko višino, lego, obliko, št. prebivalcev, njihove dejavnosti, pomembnejše stavbe v kraju in okolici, kulturno-umetnostne znamenitosti
- Pripoveduje o njegovi zgodovini, o pomembnejših osebah in dogodkih povezanih s krajem

2.) SUBJEKTIVNA

- Predstavimo samo tisto, kar se nam zdi posebno zanimivo, lepo in vredno ogleda. Svoje mnenje v besedilu izražamo z vrednostnimi pridevniki, posebitvami, prvoosebni glagoli in zaimki...

PREDSTAVITEV POSTOPKA

- Napravo predstavimo tako, da povemo iz česa je sestavljena in kakšno vlogo imajo posamezni deli
- Glagoli v opisu naprave so v **sedanjiku** (brezčasnost) in so dveh vrst in sicer izražajo **sestavinskost** (ima, vsebuje...) drugi pa poimenujejo **dejanje** (poveča...) in so ponavadi v 3. osebi ednine oz. v 1. osebi množine
- Opisu je pogosto dodano tudi slikovno gradivo slika, fotografija, tako postane opis razumljivejši
- Naprave navadno opisujemo objektivno to pomeni, da si jo moramo prej natančno ogledati – tak opis imenujemo tudi – **TEHNIČNI OPIS**
- Včasih pa so naprave predstavljene tudi subjektivno (oris), pri tem sporočevalec izraža tudi svoje doživljanje ali vrednotenje naprave, subjektivne predstavitve so značilne tudi za reklame

PREDSTAVITEV POSTOPKA

- Postopek je ponavljajoči se potek dejanja, ki pripelje do določenega cilja
- Predstavimo ga tako, da navedemo njegove korake in pazimo na zaporedja le-teh
- Za **opis postopka** je značilno:
 - Vsebuje glagole, ki poimenujejo dejanja
 - Da si glagoli sledijo v zaporedju
 - Da so v sedanjiku, saj z njimi poimenujemo splošne ponavljajoče korake
- Glagoli so v pretekliku samo, če gre za opis nekdanjega postopka
- Če želimo, da po naslovnik postopek res izpeljal ali ponovil, so glagoli v velelniku, tako postane navodilo za izvedbo postopka
- Za večjo nazornost je opisu postopka pogosto dodana še slika

REKLAMNO BESEDILO

Reklamno besedilo spada med **PROPAGANDNA BESEDILA**. Ta pa so med sabo različna. Tista, s katerimi skuša sporočevalec pridobiti naslovnika za nakup izdelka imenujemo **REKLAMNO BESEDILO-REKLAMA**.

- Tvorec reklamnega besedila preišljeno nagovarja ljudi in pri tem uporablja različne strategije
- Pri predstavitvi kraja ali izdelka sporočevalec ni natančen, rad čezmerno hvali in uporablja besede in prvine, ki pretegnejo naslovnikovo pozornost. Na naslovnika skuša vplivati s

kratkimi, duhovitimi in privlačnimi besedili. Mnogokrat takšna besedila na začetku ali koncu vsebujejo geslo

- ☐ Sporočevalec želi z reklamami naslovnika prepričati, da bo z nakupom izdelka potešil svoje želje in potrebe
- ☐ Reklamna besedila vsebujejo tudi slike ali fotografije
- ☐ Tvorjenje reklam pa je družbeno odgovorno dejanje, zato ga urejajo tudi posebne zakonske določbe:
- ☐ Prepovedano je oglaševanje tobačnih izdelkov
- ☐ V reklamni ni dovoljena kritika izdelka
- ☐ Reklame ne smejo vsebovati prvin, ki bi lahko povzročile telesno ali duševno škodo pri odraslih in otrocih
- ☐ Tvorjenje morajo biti v slovenskem jeziku

ZAHVALA

- To je besedilo v katerem sporočevalec izraža hvaležnost naslovniku
- Lahko je **URADNA** ali **NEURADNA**
- **URADNO ZAHVALO** pošilja posameznik ustanovi ali ustanove posameznikom. Ima predpisano obliko: v **levem zgornjem kotu** sporočevalec sporoči svoje podatke (ime, priimek in naslov), pod njimi navede podatke o naslovniku, v **desnem kotu** pa napiše kraj in datum pisanja; besedilo naslovi z **imenom besedilne vrste** in nato po nagovoru **Spoštovani!** navede, za kaj se zahvaljuje; na koncu pripiše pozdrav in se podpiše
- Sporočevalec uporablja prvoosebno glagolsko obliko v ednini; če pa se zahvaljujemo v imenu ustanove, pa 1. osebo množine.

OPRAVIČILO

- ☐ To je besedilo, v katerem sporočevalec izraža obžalovanje za svoje ravnanje, ki je naslovniku škodovalo oz. je z njim sporočevalec kršil dogovor
- ☐ Poznamo **URADNI** in **NEURADNO** opravičilo
- ☐ **URADNO OPRAVIČILO** pošilja posameznik ustanovi ali pa ustanova posamezniku
- ☐ Ima obliko uradnega besedila
- ☐ Sporočevalec izrazi obžalovanje zaradi storjene napake in navede vzroke zanjo. Včasih je potrebno priložiti še kakšno dokazilo
- ☐ Sporočevalec zase uporablja prvoosebno glagolsko obliko v ednini; če se opravičuje v imenu ustanove pa uporablja 1. osebo množine
- ☐ Opravičilo izročimo v ovojnici

VABILO

- ☐ Je besedilo, v katerem sporočevalec vabi naslovnika naj se udeleži kake prireditve
- ☐ Lahko je **URADNO** in **NEURADNO**
- ☐ **URADNO VABILO** pošiljajo ustanove posameznikom
- ☐ Ima obliko uradnega besedila
- ☐ Sporočevalec navede na katero prireditev vabi, kraj, čas, vabilo na sestanke pa vsebuje dnevni red
- ☐ Sporočevalec uporablja prvoosebno glagolsko obliko v ednini, če vabi v imenu ustanove pa v množini

- ▣ Uradno vabilo mora biti naslovníku poslano pravočasno, če se vabilu ne more odzvati je prav, da prireditelja o tem obvesti