

3. Letnik

SESTAVA BESEDILA

Ljudje, sestavine predmetnosti medsebojno povezujemo tako, da **predmetnost opisujemo, pripovedujemo o spremembah v njej, razlagamo različne vzroke**, se pravi, da **besede povezujemo oz. skladamo v višje enote v besedne zveze**, povedi ali besedila. **Pri povezovanju nižjih enot v višje moramo paziti, da jih postavimo v ustrezna pomenska razmerja in tako tvorimo razumljive besedne zvezi, povedi ali besedila. Pazimo tudi na to, kako jih razvrstimo** in v katero obliko jih postavimo, se pravi, da **upoštevamo slovnična pravila**. Ta slovnična pravila so v jezikih zelo različna. Večina tistih za materni jezik se naučimo že v otroštvu, za tuje jezike pa se jih moramo naučiti. Z besedami, postavljenimi v pravilna pomenska razvrstitvena in oblikovna razmerja, tvorimo povedi. S povedmi pa tvorimo besedilo. Pravila z tvorjenje besedil odkrivamo na dva načina: s skladanjem besedil ali da razčlenjujemo sestavo že nastalih besedil.

Besedilo je izdelek sporočanja, ki vsebuje podatke o bistvenih dejavnikih sporočanja in sicer o **okoliščinah sporočanja, o sporočevalčevem namenu, o zunanji predmetnosti, o besednem jeziku v katerem tvorjenju in prenosniku v katerem je sporočeno.**

Ker besedilo vsebuje podatke o raznih dejavnikih sporočanja ima **večplastno sestavo**:

- a) **okoliščinsko sestavo besedila** – opazujemo ko iz besed prepoznamo podatke o sporočevalcu, naslovniku, čustvenem in družbenem razmerju med njima, o kraju in času sporočanja
- b) **naklonsko sestavo besedila** proučujemo, ko besedilu določamo sporočevalčev namen. Ta je lahko izražen neposredno ali posredno oz. prikrito
- c) **predmetno-pomensko sestavo besedila** odkrivamo, ko besedilu določamo temo in prevzemamo bistvene podatke. Tema je to, o čemer se sporoča in pogosto je izražena v naslovu ali osebku prve povedi, včasih pa jo prepoznamo kako drugače
- d) **tvarno sestavo besedila** razlikujemo takrat, ko smo pozorni na to, kako so besede, povedi, besedila čutno zaznamovani – izrečeni ali zapisani

SLOVNIČNA SESTAVA BESEDILA

Besedilo sestoji iz povedi, ki morajo **biti pomensko, slovnično in aktualnostno povezane**. Besedilo sestoji iz ene ali več povedi torej je **enopovedno** ali **večpovedno**. **Večpovedno besedilo je lahko izdelek enega sporočevalca ali dveh**, ki se menjavajo v vlogi govorca oz. sporočevalca. Zato pravimo, da je besedilo **enogovorno** ali **dvogovorno**.

POVED

Poved je zaokrožena množica pomensko in oblikovno povezanih besed, ki nekaj pomeni in je nastala v določenih okoliščinah. Je najmanjša enota besedila in je lahko že sama besedilo. Če je zapisana je začetek zaznamovan z veliko začetnico, konec pa s končnim ločilom. Če je izgovorjena se navadno začne z višjim tonom in konča s končno intonacijo.





Slovnična sestava povedi nam pove, iz koliko stavkov je sestavljena poved in kakšna so razmerja med stavki v povedi. Število stavkov ugotovimo tako, da preštejemo osebne glagolske oblike oz. povedke – stavek sestoji iz besed zbranih okoli osebne glagolske oblike. Povedi so iz enega stavka ali večih, torej so enostavčne ali večstavčne, katerim pravimo tudi zložene povedi.

V enostavnih povedih opazujemo slovnično sestavo stavka, v večstavčnih pa slovnično sestavo.

STAVEK

Stavek sestoji iz členov imenovanih stavčnih členov.

1. *stavčni členi* so deli stavka, ki *nosijo podatke o tem, kaj se dogaja, kdo to dela in na podlagi teh podatkov ločimo štiri stavčne člene:*

	povedek
	osebek
	predmet
	prislovno določilo

2. Stavčne člene *prepoznamo s pomočjo vprašalnic* in najprej se vprašamo po povedku, nato pa po drugih stavčnih členih. Vprašalnica za povedek – *kaj se dogaja*, vprašalnica za osebek *kdo / kaj + povedek*, vprašalnica za predmet *koga / česa + povedek* in vprašalnica za prislovno določilo *kje + povedek*
3. Vprašalnice za osebek, predmet in prislovno določilo vsebujejo tudi povedek danega stavka, ker ti trije *stavčni členi dopolnjujejo povedek* in so *z njim pomensko povezani*. Zato pravimo, da je *povedek vezljiv*.
4. Stavčni členi imajo tudi *napovedljivo obliko*. V povedku je *glagol najpogosteje v osebni obliki*, v osebku *so samostalniške in pridevniške besede v imenovalniku*, v predmetu *so samostalniške in pridevniške oblike v katerem drugem sklonu*, v prislovnem določilu *so navadno prislovi ali predložne zveze*, katerih oblika ni določna oz. napovedljiva iz povedka.

5. **Stavčni členi si povezani tudi oblikovno oz. slovnično. Oblika povedka je odvisna od oblike osebka**, saj mu beseda **določa osebo, število, spol**. Oblikovno razmerje je izraženo z **UJEMANJEM**, zato pravimo, da se **POVEDEK UJEMA Z OSEBKOM**. Na obliko predmeta vpliva povedek, ki mu določa sklon. Oblikovno razmerje, v katerem ena določa drugi sklon je izraženo z **VEZAVO**, se pravi, da se **PREDMET VEŽE S POVEDKOM**. Oblika prislovnega določila ni odvisna od povedka, saj **prislovno določilo le primikamo k povedku** in to razmerje je izraženo s **PRIMIKOM**.
6. **Stavčni členi sestojijo iz ene ali več besed**. Stavčni členi **iz ene polnopomenske besede so goli, tisti iz večih besed pa so zloženi**. Včasih je stavčni člen sestavljen iz ene polnopomenske in ene ne polnopomenske besede (*prislovno določilo*). Taki stavčni členi so goli.
7. Položaj stavčnih členov je pomemben, saj moramo sporočilo začeti s podatkom, za katerega domnevamo, da je naslovniku znan, končali pa naj bi ga z novim, naslovniku še neznanim podatkom. Tako razvrščanje stavčnih členov imenujemo **členitev po aktualnosti**.
8. Število stavčnih členov v odstavku – **v stavku je samo en povedek in samo en osebek, predmetov in prislovnih določil pa je lahko več in navadno so različnih vrst**. Stavki so lahko tudi brez katerega brez stavčnih členov npr. predmeta. Stavke, ki imajo osebek in povedek imenujemo **dvodelni stavki**. Stavke, brez osebka ali povedka pa **enodelni**. Enodelni stavki so **dveh vrst**. Če **imajo povedek, osebka pa ne**, so **glagolski**; če **nimajo povedka**, pa so **neglagolski**. Neglagolske enodelne stavke, v katerih je zvalnik, členek ali medmet imenujemo tudi **PA STAVKI**.

POVEDEK

Povedek ali **predikat** je tisti stavčni člen, ki **izraža dogajanje**. Pomensko je **povezan z osebkom, predmetom in prislovnim določilom**, saj ga **pomensko dopolnjujejo**. Oblikovno oz. slovnično je povezan z osebkom in predmetom in sicer je osebku podrejen (*z njim se ujema v osebi, številu in spolu*), predmetu pa je nadrejen (*določa mu sklonsko obliko*). V povedku je praviloma glagol v osebni obliki.

Ločimo dve vrsti povedkov:

- ① **goli povedek** sestavlja samo osebna glagolska oblika
- ① **zloženi povedek** pa je iz dveh delov in sicer iz osebne glagolske oblike in iz polnopomenske besede.

Zloženi povedek je **sestavljn iz dveh delov**. Prvega imenujemo **VEZ**, drugega pa **POVEDKOVO DOLOČILO**. V vlogi vezi je vedno osebna oblika pomensko nepopolnega glagola (*glagola - biti, postati, naklonski glagoli - morati, hoteti, želeti ali faznega glagola – začeti, nadaljevati*), v vlogi povedkovega določila pa je polnopomenska beseda navadno samostalniška ali pridevniška beseda v imenovalniku ali pa glagol v nedoločniku.

Povedek je lahko zložen tako, da polnopomenska beseda ne dopolnjuje osebne oblike pomensko

nepopolnega glagola, temveč osebno obliko pomensko popolnega glagola. Povedek, ki je iz osebne oblike polnopomenskega glagola in iz polnopomenske besede je povedek, ki vsebuje povedkov prilastek – to pa je tisti del povedka, ki dodaja podatek o tem, v kakšnem stanju je bil kdo v trenutku dejanja.

OSEBEK

Osebek ali **subjekt** je tisti stavčni člen, ki pomensko **dopolnjuje povedek**. Novi podatke kdo / kaj je tisti, ki se mu prisoja določeno stanje, dejanje, potek, lastnost ... V osebku je navadno samostalniška beseda ali besedna zveza.

Besede v osebku so načeloma v imenovalniku, izjemoma tudi v rodilniku in sicer ob zanikanem polnopomenskem glagolu biti in ob glagolu zmanjkati. **Včasih je osebek tudi izpuščen in prepoznamo ga iz osebne glagolske oblike v povedku**. Če je v povedku brez osebni glagol, osebka ni in si ga ni mogoče predstavljati. Oblika osebka ni odvisna od nobenega stavčnega člena, pač pa je osebek nadrejen povedku, saj mu določa osebo, število in spol.

Osebek je **lahko gol ali zložen**. **Goli osebek je iz ene same polnopomenske besede, zloženi pa je iz dveh ali več besed**. Polnopomenske besede v zloženem osebku so enakovredne ali neenakovredne, zato je zložen priredno ali podredno.

V podredno zloženem osebku so besede v neenakovrednem razmerju in sicer je ena nadrejena (jedro) druga pa podrejena (določilo oz. prilastek). V jedru je vedno samostalniška beseda, zato tako besedno zvezo imenujemo **samostalniška besedna zveza**. V določilu pa je pridevniška ali samostalniška beseda ali prislov. **Pridevniška beseda stoji levo od jedra**, zato ji pravimo **LEVI UJEMALNI PRILASTEK**, ker se z jedrom ujema v spolu, številu in sklonu. **Samostalniška beseda in prislov lahko stojita tudi desno** od jedra in jima pravimo **DESNI NEUJEMALNI PRILASTEK**.

PREDMET

Predmet ali **objekt** je tisti stavčni člen, ki **dopolnjuje povedek z raznimi podatki**, zato imamo zanj **več vprašalnic in razne sklonske oblike**, zato ločimo več vrst predmetov. V predmetu je navadno samostalniška beseda / ali besedna zveza v katerem od neimenovalniških sklonov in sicer v nepredložnem ali predložnem rodilniku, dajalniku, tožilniku, mestniku ali v orodniku.

To, v katerem sklonu je beseda v predmetu je odvisno od povedka. Predmet je lahko gol ali zložen

priredno ali podredno. Podredno zloženi predmet sestoji iz samostalniškega jedra, ob katerem je določilo imenovano prilastek, ki je lahko pridevniški / levi / ujemalni ali samostalniški / desni / neujemalni ali polstavčni. **Predmetov je lahko v stavku več.**

PRISLOVNO DOLOČILO

Je tisti *del stavka, ki dopolnjuje povedek s podatki o okoliščinah dejanja, stanja, poteka, izraženega v povedku.*

Ločimo več vrst prislovnih določil:

- kraja
- časa
- načina
- vzroka

Prislovnih določil je lahko v stavkih več. V prislovnem določilu je navadno prislov (ponoči) ali **predložna zveza** (v sredjo). Redko je v njem samostalniška beseda oz. besedna zveza v roditelju ali tožilniku, včasih pa je prislovno določilo polstavčno. Ob istem povedku lahko stoji različno število prislovnih določil in niso odvisni od povedka, zato pravimo, da **prislovno določilo primikamo k povedku..**

Prislovno določilo je iz ene ali več polnopomenskih besed, je **golo** ali **zloženo**. Tako kot osebek in predmet je prislovno določilo zloženo **priredno** ali **podredno**. Če je zloženo podredno sestoji iz jedra in določila.

Večstavčne ali zložene povedi so iz zvez stavkov, najmanj dveh. Ti stavki imajo različne vloge. Nekateri tvorijo osnovo povedi, drugi pa osnovo pomensko dopolnjujejo, zato pravimo, da so stavki dveh vrst. **Osnovni in dopolnjevalni.**

Dopolnjevalni stavki so z **osnovnimi povezani oblikovno z besedami**, ki nakazujejo razmerje med njima.

Dopolnjevalni stavek dopolnjuje celotni osnovni stavek ali **pa samo njegov del. Dopolnjevalni stavek**, ki **dopolnjuje celotni osnovni stavek je z osnovnim stavkom v enakovrednem razmerju.**

Dopolnjevalni stavek, ki **pa dopolnjuje le del osnovnega stavka, osnovnemu stavku ni enakovreden, ampak mu je podrejen in razmerje med njima je neenakovredno.**

Razmerje med stavki z zvezi stavkov je **enakovredno / priredno** ali **neenakovredno / podredno.**

PRIREDNA ZVEZA STAVKOV

Priredno zložene povedi so iz najmanj dveh stavkov v enakovrednem razmerju. Vsak od njiju bi lahko stal samostojno. Ločimo več vrst priredij:

- ▲ vezalno
- ▲ stopnjevalno
- ▲ ločno
- ▲ protivno
- ▲ posledično
- ▲ pojasnjevalno
- ▲ sklepalno.

Za vsako prirednje pa obstajajo tudi značilni vezniki.

- 1) **VEZALNO PRIREDJE** – o njem govorimo takrat, kadar dopolnjevalni stavek dopolnjuje osnovni stavek s podatkom o sočasnem dogodku ali o dogodku, ki sledi. ***Sočasnost in zaporednost sta izraženi z vezniki IN, PA, TER.*** Veznik **IN** je ***slogovno neznamovan***, veznik **PA** se ***uporablja pogovorni***, veznik **TER** pa ***navadno uporabljamo tedaj, če smo pred tem v isti povedi že uporabili veznik IN tako, da se izognemo ponavljanju istega veznika.*** Če vezalno priredje sestoji iz več kot dveh stavkov, stoji veznik samo na začetku zadnjega stavka; v umetnostih besedilih so stavki v takih primerih pogosto vsi brez veznika – **BREZVEZJE** ali vsi z vezniki - **MNOGOVEZJE**.
- 2) **STOPNJEVALNO PRIREDJE** – ***dopolnjevalni stavek izraza sočasni ali zaporedni dogodek, hkrati pa poudarja še njegovo izrazitost oz. nepričakovanost.*** Dvodelni vezniki, s katerimi izražamo stopnje nenavadnosti so: ***NE-NE, NITI-NITI, NE SAMO – TEMVEČ TUDI, MARVEČ TUDI, AMPAK TUDI....***
- 3) Če ***dopolnjevalni stavek dopolnjuje osnovni stavek z izbirno možnostjo govorimo o*** **LOČNEM PRIREDJU**. Izbirnost izražamo z vezniki ***ALI-ALI, BODISI –BOSIDI.***
- 4) O **PROTIVNEM PRIREDJU** govorimo, ***kadar dopolnjevalni stavek izraža neskladnost oz. nasprotje osnovnega stavka.*** Nasprotje izražamo z vezniki ***AMPAK, TODA, TEMVEČ, MARVE, VENDAR, PA, ALI, A***
- 5) Če je v ***dopolnjevalnem stavku izražena posledica dejanja ali stanja iz osnovnega stavka govorimo o*** **POSLEDIČNEM PRIREDJU** in ta posledica je izražena z veznikom ***ZATO.***
- 6) O **POJASNJEVALNEM PRIREDJU** govorimo takrat, ***kadar je trditev iz osnovnega stavka dopolnjena z logičnim pojasnilom ali dokazom.*** Pojasnilo izražamo z vezniki ***SAJ, KAJTI, NAMREČ.***
- 7) ***Dopolnjevalni stavek lahko dopolnjuje osnovni stavek tudi s sklepom izpeljanim iz ugotovitve ali trditve v osnovnem stavku.*** V takih primerih govorimo o **SKLEPALNEM PRIREDJU**. Tak

sklep je navadno izražen z veznikom **TOREJ** (lahko tudi z vezniki **ZATOREJ**, **POTEM TAKEM**).

PODREDNA ZVEZA STAVKOV

Podredno so zložene tiste večstavčne povedi, v katerih dopolnjevalni stavek ne dopolnjuje celotnega osnovnega stavka temveč le njegov del. Dopolnjevalni stavek je v neenakomernem razmerju do osnovnega stavka, pravimo, da je od njega odvisen, zato ga imenujemo odvisnik, osnovnega pa glavni stavek.

Ločimo dve vrsti odvisnikov **prva vrsta** odvisnikov *dopolnjuje povedek glavnega stavka*.

- **S podatkom o okoliščini dejanja** v povedku glavnega stavka s krajem, časom, načinom, vzrokom, namenom, pogojem ali dopuščanjem in te odvisnike imenujemo **prislovnodoločilni odvisniki**, saj imajo vlogo prislovnega določila in so različnih vrst: krajevni, časovni, načinovni, vzročni, namerni, pogojni ali dopustni. Z glavnimi stavki jih povezujejo vezniki kot so **KO, KOT, KER, DA, ČE, ČEPRAV**. Povezujejo jih lahko tudi oziralni prislovni zaimki kot so **KJER, KAMOR, KODER, KADAR, KAKOR**.
- **S podatkom o vsebini dejanja v povedku glavnega stavka** – ti odvisniki so predmetni ali osebkovi in z glavnim stavkom jih povezuje veznik **DA**, členka **NAJ** oz. **ALI** ter **vprašalni zaimki** (kdo, kje, kakšen)
- **S podatkom o bitju, stvari ali pojmu, ki se mu pripisuje dejanje ali stanje v povedku glavnega stavka** – ti odvisniki so osebkovi saj nastopajo v vlogi osebkova, z glavnim stavkom pa jih povezuje oziralni samostalniški zaimek **KDOR / KAR** v imenovalniških oblikah.
- **S podatkom o bitju, na katero prehaja dejanje v povedku glavnega stavka** – ti odvisniki so predmetni in nastopajo v vlogi predmeta, z glavnim stavkom pa jih povezuje oziralni samostalniški zaimek **KDOR / KAR**, v neimenovalniških oblikah.

Druga vrsta odvisnikov *ne dopolnjuje povedka in drugih stavčnih členov glavnega stavka, temveč dopolnjuje le samostalniško besedo. S tem je bitje, stvar ali pojem, ki ga poimenuje samostalniška beseda natančneje določeno* – odvisnik vsebuje podatke o njegovi lastnosti, vrsti, imetju ali količini. Odvisnike te vrste imenujemo **prilastkovi odvisniki** saj **nastopajo v obliki prilastka**. Z glavnim stavkom jih navadno povezujejo oziralni pridevniški zaimki.

Odvisnik lahko dopolnjuje del glavnega stavka in lahko stoji za glavnim stavkom ali pred njim. Ena vrsta odvisnikov lahko stoji tudi sredi glavnega stavka in sicer prilastkovi; pravimo, da je glavni stavek razcepljen na dva dela.

Podredno zložene povedi so lahko iz dveh ali več stavkov, le eden od njih je glavni stavek, ostali pa so odvisni. Govorimo, da so odvisniki iste stopnje ali odvisniki raznih stopenj. *Odvisniki iste stopnje so lahko iste vrste ali pa so različne vrste. Odvisniki raznih stopenj pa so med seboj neenakovredni in je vsak naslednji odvisen od odvisnika pred njim.*

Večstavčnim povedim lahko določamo stavčno sestavo. Določimo število stavkov in vrsto razmerja med njimi. V podredno zloženih povedih določamo glavne in odvisne stavke, njihov položaj in vrsto odvisnikov.

VEČPOVEDNO BESEDILO

ENOGOVORNA BESEDILA

Ta besedila nastajajo tako, da sporočevalec najprej tvori začetno poved, nato pa njeno vsebino dopolni z drugo povedjo in to dopolni še s tretjo, četrto...

Pri tem mora paziti na troje:

- ▮ *da je vsaka naslednja poved pomensko / logično povezana s prejšnjo povedjo, tako da bo besedilo razumljivo*
- ▮ *da vsaka naslednja poved vsebuje kakšen podatek iz prejšnje povedi*
- ▮ *da se vsaka naslednja poved začne z znanim podatkom, konča pa z novim podatkom*

Pri obravnavi slovnične sestavi enogovornega večpovednega besedila opazujemo zveze dveh povedi in sicer to, kako sta povedi povezani pomensko, oblikovno/slovnično in aktualnostno.

1) **Pomensko razmerje med povedma** – *koherenca* – ločimo več vrst pomenskih razmerij med povedma:

- ▮ **časovno razmerje**
- ▮ **vzročno**
- ▮ **posledično**
- ▮ **namerno**
- ▮ **pogojno**
- ▮ **protivno**
- ▮ **pojasnjevalno**
- ▮ **sklepalno**
- ▮ **naštevno**

Pomensko razmerje med povedma je izraženo s časovno prislovom in prirednim veznikom. Včasih pa ni posebej izraženo, zato ga mora bralec prepoznati iz vsebine dopolnjevalne povedi. Ker enogovorno večpovedno besedilo sestoji iz več kakor dveh povedi so pomenska razmerja med povedmi danega besedila raznih vrst. Vendar pa ena vrsta pomenskega razmerja navadno prevladuje. Na podlagi prevladujoče vrste pomenskega razmerja med povedmi v besedilu govorimo o štirih načinih razvijanja teme:

- ▮ **opisovanje** (*naštevno razmerje*)
- ▮ **pripovedovanje** (*časovno razmerje*)

- **razlaganje** (vzročnostno razmerje – vzročno, posledično, namerno ali pogojno)
- **utemeljevanje** (pojasnejvalno ali sklepalno razmerje)
- **obveščanje** (tu so v eni povedi predstavljeni vsi temeljni podatki o tem)

2. Oblikovno / slovnično razmerje med povedma – kohezija

Večina zvez povedi je sestavljena tako, da se v dopolnjevalni povedi ponovi vsaj en podatek iz prve povedi. **Pravimo, da se podatek iz dopolnjevalne povedi navezuje na podatek iz prve povedi.** Tako slovnično razmerje imenujemo **navezovanje**, besedo ali besedno zvezo s katero je izražen ponovljeni podatek pa **naveznik**.

Včasih pa so zveze povedi zgrajene tako, da prva poved s posebno besedo ali besedno zvezo napoveduje o čem bo govorila dopolnjevalna poved. V taki zvezi je slovnično razmerje napovedovanja, beseda ali besedna zveza pa **napovednik**.

Ponovljeni podatek je v dopolnjevalni povedki poimenovan z isto besedo ali besedno zvezo kot v prvi povedi. Ta način poimenovanja istega podatka je slogovno zaznamovan, dopušča se le v propagandnih in pravnih besedilih. Včasih se v besedilu ne ponavlja le ista beseda ampak kar cel stavčni vzorec. To ponavljanje pa je značilno za umetnostna besedila.

Ponovljeni podatek pa je lahko izražen tudi s sopomenko, nadpomenko ali parafrazo oz. pomenskim opisom. Ponovljeni podatek je lahko izražen tudi z zaimkom npr. z osebnim samostalniškim za tretjo osebo, z osebnim svojilnim zaimkom za tretjo osebo, s kazalnim pridevniškim in kazalnim prislovnim zaimkom. To imenujemo pozaimljanje.

Ponovljeni podatek je lahko izražen tudi z osebno glagolsko obliko za tretjo osebo.

3. Aktualnostno razmerje med povedma - informativnost.

Iz aktualnostnega stališča delimo povedi na dva dela. **Izhodišče in jedro.** **Izhodišče** je del povedi, ki vsebuje znani podatek in navadno stoji na začetku povedi; **jedro** pa je del v katerem je novi podatek in stoji na koncu povedi. V zvezi dveh povedi opazujemo izhodišče dopolnjevalne povedi. Zanima nas s katerim aktualnostnim delom prve povedi je povezano. Ugotovili smo, da je izhodišče dopolnjevalne povedi lahko povezano z različnimi aktualnostnimi deli prave povedi npr. z njenim izhodiščem, jedrom ali s celo prvo povedjo.

DVOGOVORNO BESEDILO

Človekova najpogostejša govorna dejavnost je **POGOVARJANJE**. O pogovarjanju govorimo tedaj, kadar se vsaj dva človeka menjavata v vlogi govorca in poslušalca. Besedilo, ki pri tem nastaja, je pravilom **večpovedno** – ker pa ga tvorita najmanj dve osebi je **DVOGOVORNO**. Dvogoverno besedilo ima deloma drugačno slovnično sestavo kot enogovorno in sicer zato, ker ga ni tvoril en sam govorec. Povedi, ki jih je izrekel eden od sogovorcev, preden je začel govoriti drugi, namreč sestavljajo posebno enoto besedila, ki jo imenujemo **REPLIKA**. **Dvogoverno besedilo sestoji torej iz replik.**

Zaporedni repliki sta po navadi med seboj povezani in sicer tako, da replika drugega sogovorca dopolnjuje repliko prvega. Zato v dvogovornem besedilu opazujemo zveze dveh replik. **Zvezo dveh replik imenujemo SEKVENCA**. Sekvenca sestoji iz dveh replik – prva replika je **POBUDNA**, druga replika pa je **ODZIVNA**. Odzivni repliki pogosto sledi **POODZIVNA REPLIKA**. **Z njo**

prvi govorec izraža svoje mnenje o ustreznosti odzivne replike. Včasih pa v isti repliki doda še naslednjo pobudo, tako prihaja do prepletanja sekvenc. Pogovor lahko začnemo s tako imenovano **UVAJALNO REPLIKO**. Če želimo pri sogovorniku vzbuditi zanimanje za določeno temo oz. če želimo, da bi začel postavljati vprašanja. **Sekvenca (zveza replik) sestoji iz prve pobudne in druge odzivne replike. Ker odzivna replika dopolnjuje pobudno repliko, je z njo pomensko, slovnično in aktualnostno povezana.** Zato v zvezi replik opazujemo pomensko, slovnično in aktualnostno razmerje med replikami.

POMENSKO RAZMERJE V ZVEZI DVEH REPLIK

Drugi sogovorec se odziva na repliko prvega, zato je odzivna replika pomensko odvisna od pobudne. Če prvi sogovorec vpraša koga o čem, mu drugi po navadi sporoči zaželeni podatek, in sicer ga o čem obvesti, mu kaj opiše, pripoveduje ali mu kaj razloži. Če prvi izreče svoje mnenje o čem, ga navadno izreče tudi drugi ter svoje mnenje tudi utemelji. Če prvi poziva drugega k dejanju, drugi pogosto izreče svoje nasprotovanje. Glede na to, kako sta repliki povezani, ločimo tri vrste pogovorov in sicer:

- **raziskovalni pogovor** – tu gre za iskanje novih podatkov (*vprašanje-odgovor*)
- **pogajalni pogovor** – sogovornika imata na začetku različni mnenji, vendar skušata doseči dogovor
- **prepričevalni pogovor** – prvi sogovorec skuša pripraviti drugega do tega, da bi naredil nekaj, čemur na začetku nasprotuje.

OBLIKOVNO/SLOVNIČNO RAZMERJE V ZVEZI DVEH REPLIK

Pobudna in odzivna replika sta povezani tudi oblikovno/slovnično. Odzivna replika namreč vsebuje vsaj kakšen podatek iz pobudne replike. Ponovljeni podatek je izražen s predmetnopomensko besedo, s kazalno besedo ali z osebno glagolsko obliko. Pogosto pa je celo izpuščen, in sicer zato, ker sogovornika dobro vesta, o čem govorita.

AKTUALNOSTNO RAZMERJE V ZVEZI DVEH REPLIK

Znani/ponovljeni podatek v odzivni repliki je pogosto izpuščen. Poved v odzivni obliki pogosto nima izraženega izhodišča, temveč je le jedro. Zato so odzivne replike po navadi precej krajše od pobudnih.

TVARNA SESTAVA BESEDIL

Besedila pošiljamo v zvočni ali svetlobni obliki, torej jih govorimo ali pišemo. Zato imamo tudi tvarno sestavo.

GOVORJENO BESEDILO

Ko govorimo, povezano izgovarjamo glasove posamezne besede. Pri tem pa soglasnike iste besede izgovarjamo različno dolgo, različno glasno oz. na različni tonski višini. Torej izgovarjamo glasove in uresničujemo besedne zvočne spremljevalce (*imenujemo jih prozodične prvine besede*).

Pri govorjenju navadno ne izgovarjamo le posameznih besed, temveč večje enote, tvorjene iz povezanih besed in besed v teh enotah ne izgovarjamo enako glasno, enako visoko, enako hitro. Pri govorjenju besedila torej uresničujemo tudi besedilne zvočne spremljevalce, imenovane prozodične prvine besedila. Besedilo skušamo razgibati z različno glasnostjo, z različnim tonskim potekom z delanjem premorov, s spreminjanjem hitrosti govora in tonske višine, z barvanjem glasov skratka, zvočno enoličnost skušamo odpraviti z uporabo besedilnih zvočnih spremljevalcev oz. z uporabo prozodičnih prvin besedila.

POUDAREK

Besede v povedi niso vse izgovorjene enako glasno, temveč je ena beseda izgovorjena precej glasneje kot druga, pravimo, da je poudarjena. **To, katera beseda bo poudarjena je odvisno od sporočevalca**. Ponavadi izgovori glasneje tisto besedo, ki se mu zdi najpomembnejša. In ker je najpomembnejši podatke navadno na koncu povedi, je poudarjena beseda pogosto na koncu povedi.

INTONACIJA

Vseh besed v povedi ne izgovarjamo na isti tonski višini. Beseda na koncu povedi je izgovorjena nižje ali višje kot beseda na začetku povedi. Zato ima poved značilen tonski potek oz. intonacijo. Ta pa je lahko:

- **PADAJOČA** – s padajočo intonacijo se **končujejo pripovedne povedi** (*mirno pripovedujemo, mirno pozivamo k čemu*) ter tiste vprašale povedi, ki se začenjajo z vprašalnim zaimkom in na

katera poslušalec odgovarja tako, da dopolni zaželeni podatke (kdo, čemu).

- **RASTOČA** – z rastočo intonacijo pa se končujejo **odločevalne vprašalne povedi**. Te se začenjajo z besedilo **ALI** (*lahko tudi izpuščeno*) in od poslušalca pričakujejo, da se bo odločil z **DA ali NE**.

Če pripovedne in vprašalne povedi izgovarjamo s čustveno zavzetostjo, dobijo VZKLIČNO INTONACIJO. Intonacijo na koncu povedi to je **KONČNO INTONACIJO** pisno zaznamujemo s končnim ločilom, in sicer **padajočo intonacijo načeloma zaznamujemo s piko**, le v dopolnjevalnih vprašalnih povedih z vprašajem. **Rastočo intonacijo zaznamujemo z vprašajem, vzklično intonacijo pa s klicajem.** Poved pa se pogosto členi na manjše dele, stavke, zato ima vsak njen del svoj tonski potek, torej ima taka poved več intonacijskih členov in poleg končne intonacije tudi **NESKONČNO INTONACIJO**. **Neskončna intonacija je padajoča ali rastoča. Pri pisanju jo zaznamujemo z neskončnim ločilom najpogosteje z vejico** (*podpičjem, dvopičjem ali pomišljajem*).

PREMORI

Govorjeno besedilo ni nepretrgana veriga, temveč ga **razčlenjujejo premori**. Z njimi sporočevalec členi besedilo na smiselne pomenske enote. Členjenost besedila s premori je zelo pomembna, saj dela besedilo jasno in pregledno.

Govorjeno besedilo je členjeno s premori drugače, kot je zapisano besedilo členjeno s presledki in ločili – **v govornem besedilu je premorov manj**, pogosto pa so tudi tam, kjer v zapisanih besedilih ni ločila. **Premori so različno dolgi**. Najdaljši so med odstavki, malo krajši so med povedmi, če krajši po spremnem stavku premege govora, nato pred dastavki. V prostem govornjenju delamo premore tudi tam, kjer niso predvideni, in sicer zlasti pred tistim delom povedi, na katerega želimo poslušalce še posebej opozoriti, ali če izgubimo »rdečo nit«, smo razburjeni, v zadregi.

Daljše premore pri pisanju zaznamujemo s končnim ločilom, nekoliko krajše z dvopičjem in podpičjem, najkrajše pa z vejico.

HITROST

Če prisluhnemo ljudem okoli sebe, zlahka ugotovimo, da ne govorimo vsi enako hitro. Vendar pa vemo, da je najbolje, če ne govorimo prehitro ali prepočasi. **Če govorimo zelo hitro, namreč tvegamo, da nam poslušalci ne bodo mogli slediti. Če pa govorimo zelo počasi, se nam lahko zgodi, da se bodo poslušalci dolgočasili in nas bodo nehali poslušati.**

Hitrost govornjenje pogosto spreminjamo – saj pomembnejše podatke izgovarjamo počasneje, manj pomembne pa hitreje, odzivamo pa se tudi na okoliščine sporočanja:

- ❖ **na naslovníkovo starost** (*z otrokom ali starim človekom govorimo počasneje*)
- ❖ **na naslovníkovo znanje jezika** (*s tujcem govorimo počasneje*)
- ❖ **na število naslovníkov** (*pred javnostjo govorimo počasneje*)
- ❖ **na količino časa, ki nam je na voljo.**

S hitrostjo govorjenja pa tudi razodevamo svoje čustveno in telesno stanje (če smo bolni, žalostni, utrujeni, zaspani govorimo počasneje)

REGISTER

Kot se ljudje ločimo v hitrosti govorjenja – se ločimo tudi v višini tona. Vsak od nas namreč govori v enem od treh tonskih območij glasu:

★ ***ženske v sopranu, mezzosopranu ali altu***

★ ***moški v tenorju, baritonu ali basu.***

Tonsko območje glasu nam je torej nekako določeno. Znotraj njega pa prehajamo iz srednjega tonskega pasu oz. iz srednjega registra v višji ali nižji register. Večinoma govorimo v srednjem registru svojega osebnega tonskega območja. Tako govorjenje je tudi najnaravnejše, zato v njem govorimo brez večjega napora. Včasih pa hote ali tudi nehote zaidemo v višji ali nižji register. V višji register zaidemo pri govorjenju z majhnim otrokom, pri vabljenju živali, če imamo tremo, v nižjem registru pa govorimo v slavnostnih trenutkih, ali če smo žalostni, utrujeni, naveličani.

GLASOVNA BARVA

Svoje razpoloženje (*jezo, veselje*) ali svoje čustveno razmerje do naslovnika oz. do teme, o kateri govorimo (*presenečenje, razočaranje*), lahko izrazimo tudi tako, da preoblikujemo odzvočni prostor v ustih, zato nekateri glasovi zvenijo drugače. Pravimo, da smo glasovom spremenili barvo. Da smo glasove obarvali.

Tako prav z barvo lahko izrazimo veselje, žalost, presenečenje, jezo. Glasovna barva nas lahko tudi izda npr. takrat, ko poslušalec iz nje prepozna z besedami prikriti smisel besedila (*če mu z besedami sporočamo, da smo veseli, glasovna barva pa razodeva našo žalost*). Do barvanja glasov prihaja pogosto tudi zaradi okvar govornih organov ali zaradi bolezni (*posledica prvega je sesljanje ali jecljanje, posledica drugega pa nosljanje*).

ZAPISANO BESEDILO

Besedila ne le govorimo, temveč tudi pišemo. ***Ko besedilo zapisujemo, pretvarjamo njegovo slušno podobo v vidno in sicer tako, da glasove zaznamujemo s črkami, črke iste besede pišemo strnjeno, meje besed zaznamujemo s presledki, začetek povedi in posebnih skupin besed zaznamujemo z veliko začetnico, intonacijo in nekatere premore pa z ločili.***

LOČILA

Z ločili zaznamujemo intonacijo in daljše premore. Ker poznamo dve vrsti intonacije glede na položaj v povedi, ločimo tudi dve vrsti ločil, to je končna in nekončna.

KONČNA LOČILA

Končna ločila so tista nečrkovna pisna znamenja, ki stojijo na koncu povedi. Z njimi pisno zaznamujemo vrsto končne intonacije in daljši premor pa tudi vrsto povedi glede na sporočevalčev namen.

PIKA

Pika stoji na koncu takih povedi, s katerimi naslovniku kaj čustveno nezaznamovano prikazujemo, zagotavljamo, vrednotimo ali ga k čemu pozivamo, se z njim povezujemo ali kaj izvršimo. S piko tedaj zaznamujemo podajočo končno intonacijo prikazovalnih, zagotavljalnih, vrednotenjskih, pozivnih, povezovalnih in izvršilnih povedi.

VPRAŠAJ

Vprašaj pišemo za čustveno neobarvanimi vprašalnimi povedmi. *Z njim torej pisno zaznamujemo dve vrsti končne intonacije: rastočo in padajočo. Padajočo le pri takih povedih, ki se začenjajo z vprašalnimi zaimki.*

KLICAJ

Klicaj stoji za čustveno obarvanimi povedmi. Z njim torej pisno zaznamujemo vzklično končno intonacijo. Klicaj stoji tudi na koncu poudarjenega nagovora, če nagovor ni poudarjen, ga lahko zamenjamo z vejico. Klicaj oz. vprašaj pišemo še za naslovom (podnaslovom, nadnaslovom, mednaslovom) besedila (Kdaj bo sonce posijalo za vse?, Nov svetovni rekord!), vpraša in klicaj lahko stojita tudi sredi povedi in sicer na koncu vrinjenega stavka (pred petimi leti – se spomniš? – smo skupaj taborili ob Bohinjskem jezeru).

Raba končnih ločil ni zapletena, le včasih kdo ne ve, katero ločilo bi postavil na konec večstavčne oz. zložene povedi. Treba si je zapomniti: o končnem ločilu v podredno zloženih povedih odloča sporočevalčev namen, izražen v glavnem stavku, v priredno zloženih povedih pa sporočevalčev namen, izražen v zadnjem enakovrednem stavku.

NESKONČNA LOČILA

Neskončna ločila so tista nečrkovna pisana znamenja, s katerimi zaznamujemo nekončno intonacijo in krajše premore znotraj povedi. Z njimi vidno členimo povedi na smiselne dele, na naštevalne enote, stavke. Neskončnih ločil je veliko:

- **VEJICA** – je neskončno ločilo, s katerim ločimo razne smiselne dele povedi:
 - *naštevalne enote v enostavčni povedi*
 - *stavke v večstavčni povedi*
 - *zvalniški, členkovni in medmetni pastavek*
 - *odstavčno pojasnilo oz. opis in vrinjeno sporočevalčev mnenje (če ju vrinemo sredi povedi, ju od drugih delov povedi ločimo z dvema vejicama)*
- **VEJICE NE PIŠEMO** pred:
 - *ponovljeno besedo, če v govoru ni ločena s premorom (Hitro hitro na pot! »zelo hitro«)*
 - *vezalnimi vezniki IN, PA, TER (Z rokami se je oprl na stol in se počasi dvignil. Na morju smo plavali, hodili na dolge izlete ter se veliko pogovarjali)*
 - *ločnim veznikom ALI, BODISI (Tega ne veste ali nočete vedeti)*
 - *drugim delom dvodelnih veznikov NE-NE, NITI – NITI (Niso nam pomaali ne z besedami ne z dejanji)*
 - *primerjalnim veznikom KAKOR, KOT, KO, če veznik ne uvaja odvisnika (Požrešnost je pokončala več ljudi kakor meč)*
- **VEJICE NE PIŠEMO** med:
 - *prirednimi deli stalnih besednih zvez z izpuščenim veznikom (na vrat na nos se je odločil za nakup novega pohoštv)*
 - *dvema podrednima veznikoma (Opozorite ga, da če ne pride, ne bo dobil svojega deleža)*
 - *prirednim in podrednim veznikom na začetku vmesnega odvisnika (Peter je začel pisati nalogo, in ker ni znam, je kar naprej pogledoval k sošolcu)*
 - *deli večbesednih veznikov (Kljub temu da ste veliko delali, morate snov pred izpitom dobro utrditi).*

PODPIČJE

Podpičje večinoma stoji med razmeroma samostojnimi stavki iste povedi in za naštevalnimi enotami, zapisanimi za številkami, črkami ali pomišljaji v odstavkih (*alinejah*). Dele povedi loči šibkeje kot pika in krepkeje kot vejica.

DVOPIČJE

Dvopičje pišemo predvsem v dveh položajih in sicer *za besedo oz. besedno zvezo, s katero napovemo naštevanje, in za spremnim stavkom, s katerim napovemo dobessedni navedek besedila.*

NAREKOVAJ

Narekovaj je dvodelno ločilo, s katerim zaznamujemo začetek in konec citata oz. dobessednega navedka besedila. Z njim po navadi zaznamujemo tudi besedo s posebnim pomenom oz. s posebno slogovno vrednostjo, včasih pa tudi stvarno lastno ime, ki ga sicer ne bi prepoznali. Poznamo:

★ DVOJNI NAREKOVAJ

★ ENOJNI NAREKOVAJ

Enojnega uporabljamo le, če smo že prej uporabili dvojnega in tako preprečimo nejasnost.

Z narekovajem zaznamujemo dobessedni navedek besedila, to je tisti del povedi, ki stoji ob spremnem stavku. Spremni stavek in dobessedni navedek sta sestavini tako imenovanega PREMEGA GOVORA. Ker se v besedilih pogosto srečamo z zapisi premege govora, poznamo tri njegove različice.

PREMIG GOVOR sestoji *iz SPREMNEGA STAVKA IN DOBESEDNEGA NAVEDKA BESEDILA*. Ta je praviloma zapsan med narekovaji. Spremni stavek navadno stoji pred dobessednim navedkom ali za njim, lahko pa tudi sredi njega.

- SPREMNI STAVEK, KI STOJI PRED DOBESEDNIM NAVEDKOM – se začne z veliko začetnico in konča z dvopičjem. Dobessedni navedek je med narekovaji in se začne z veliko začetnico, konča pa s končnim ločilom.
- SPREMNI STAVEK ZA DOBESEDNIM NAVEDKOM – se začne z malo začetnico in konča s končnim ločilom. Dobessedni navedek pred njim pa je med narekovaji, začne se z veliko začetnico, konča pa z vejico, z vprašajem ali klicajem.
- SPREMNI STAVEK, KI JE SREDI DOBESEDNEGA NAVEDKA – se začne z malo začetnico in konča z vejico. Dobessedni navedek je v takih primerih razdeljen na dva dela. Del pred spremnim stavkom je v narekovajih, začne se z veliko začetnico, konča pa z vejico. Tudi del dobessednega navedka za spremnim stavkom je v narekovajih, začne se z malo začetnico in konča s končnim ločilom.

POMIŠLJAJ

Kot nekončno ločilo je pomišljaj:

- ENODELEN – z njim poudarimo dano besedo oz. misel ali kažemo na nasprotje med stavki iste povedi.

□ **DVODELEN** – z njim ločimo vrinjene stavke ali dele stavkov od ostalega dela povedi.

Namesto enodelnega in dvodelnega pomišljaja lahko uporabljamo vejico oz. vejici.

Enodelni pomišljaj lahko:

a) **namesto narekovajev uvaja dobesedni navedek premege govora, vendar smo, če pred njim ni spremnega stavka**

- *Kje ste si pa tako grdo zvili nogo? Je vprašal zdravnik pacienta*
- *Na lovu, gospod doktor.*
- *Ali ste lovili medveda? Je še zanimalo zdravnika.*
- *Ne, on je mene! Je odvrnil pacient*

b) **stoji pred naštevalnimi enotami in tako zamenjuje število s piko ali črko z zaklepajem**

(Pri delu z računalnikom pride do povečane obremenitve oči predvsem zaradi

- *posrednega in neposrednega bleščaja,*
- *neprirodnih kontrastov,*
- *nemirne slike.*

c) **stoji namesto predlogov od----do**

(črtico najdete v berilu na straneh 128-131)

Takemu pomišljaju pravimo predložni pomišljaj.

OKLEPAJ

Oklepaj je dvodelno ločilo, sestavljeno iz oklepaja in zaklepaja. V oklepaju navedemo ponazoritve ali dopolnitve zapisanega. Če je v oklepaju zapisana samostojna poved, se začne z veliko začetnico in konča s končnim ločilo. V uporabi je predvsem okrogli oklepaj, včasih pa uporabljamo tudi poševnega – večinoma znotraj okroglega oklepaja).

STIČNOST LOČIL

Ločimo dve vrsti ločil:

□ **STIČNA** ločila so tista, ki jih pišemo takoj za zadnjo črko povedi, dela povedi oz. tik pred njeno prvo črko. Večina ločil je stičnih.

□ **NESTIČNA** – nestični ločili sta smo tri pike in pomišljaj.

Stična ločila se stikajo s črko na levi ali na desni strani. Levostična ločila so pika, vprašaj, klicaj, vejica, podpičje in dvopičje. V dvodelnem narekovanju in oklepaju je prvi del desnostičen, predložni pomišljaj pa je stičen na obeh straneh.

SKLADANJE BESEDIL

Ko govorimo ali pišemo, sporočamo drugim svojo vednost ali prepričanje o čem, svojo presojo česa, svoje hotenje po čem. Vse to izrekamo z besedami, ki jih po določenih pravilih skladamo drugo ob drugo ter tako tvorimo večjo enoto – poved. Povedi pa skladamo v besedilo. Besede in povedi moramo skladati premišljeno. Paziti moramo na to, da bodo pomensko in oblikovno povezane ter pravilno razvrščene.

SKLADANJE BESED V POVED (UPOVEDOVANJE)

Ko skladamo besede moramo paziti:

- vedeti moramo, da skladnja besed v poved ni golo poimenovanje oz. naštevanje prvin izseka predmetnosti, temveč gre za izražanje logičnih razmerij med prvinami tega izseka:
- **udeleženskih** (*Vesna živi v Trstu – ne; Trst živi v Vesni*)
- **prostorskih** (*Vesna živi v Trstu – ne; Vesna živi pri Trstu.*)

Ta moramo najprej dobro razumeti v predmetnosti in jih nato znati pravilno izraziti. Razumeti moramo, da prvine izseka predmetnosti niso enakovredne, temveč si jih predstavljamo tako, da je dejanje/stanje/potek/lastnost..... osrednja prvina, to pa pomensko dopolnjujejo t. i. udeleženci – dejanje »dati« npr. dopolnjujejo 1. vršilec dejanja, 2. prizadeti oz. tisti, ki ga dejanje prizadeva, 3. prejemnik dejanja, 4. kraj dejanja, 5. čas dejanja.

Pri skladanju besed v poved se ravnamo po pravilih stavčne zgradbe. Udeleženska razmerja med prvinami izseka predmetnosti izrazimo s stavčnimi členi, in sicer **dejanje/stanje/potek/lastnost navadno v povedku**, udeležence pa v drugih stavčnih členih **-vršilca dejanja, nosilca stanja, poteka ali lastnosti navadno izrazimo v osebku**, tistega, ki ga dejanja prizadeva, pa v tožilniškem predmetu (*redkeje v roditeljskem*), prejemnika navadno izrazimo v dajalniškem predmetu, prostor, cilj, čas dejanja pa v prislovnem določilu.

Prostorska razmerja med prvinami predmetnosti izražamo **s predlogi** (*za izražanje cilja, ki naj ga doseže gibanje – k*) in **prislovi** (*izraža majhno razdaljo – blizu*).

Ko besede skladamo v poved, moramo vedeti tudi to, da lahko večini besed spreminjamo obliko in da je izbira oblike besede pogosto odvisna od oblike ali pomena druge besede.

Na oblikovno povezanost besed moramo paziti:

- ✿ **pri osebni obliki glagola v povedku** – ta se namreč v osebni, številu in spolu ujema s samostalniško besedo v osebku
- ✿ **pri obliki samostalniške besede v predmetu** – njen sklon namreč določa pomen glagola pri povedku
- ✿ **pri obliki pridevniške besede** – ta se v spolu, številu in sklonu ujema s samostalnikom, ki ga pomensko dopolnjuje
- ✿ pri obliki samostalnika ob količinskih izrazih (*razen ob glavnih števnikih od 1 do 4*). ta je namreč vedno v rodilniku in sicer v ednini (*če je samostalnik nešteven*) oz. v množini (*če je samostalnik števen*)
- ✿ **pri obliki samostalniške besede ob predlogu** – njen sklon določa predlog, če pa le ta predvideva več sklonskih različic, je izbira odvisna od pomenskih lastnosti glagola v povedku

Pri skladanju besed moramo paziti tudi na to, kako bomo besede razvrstili. Ko besede razvrščamo, moramo najprej določiti:

- **s čim bomo poved začeli** – pri tem upoštevamo naslovnika, zato poved začnemo s tistim podatkom, ki je naslovniku že znan.
- **s čim končali** – končamo pa jo z novim, naslovniku dotlej neznanim podatkom.

Nato razvrščamo besede po pravilih o obveznem besednem redu:

- **da stoji ime pred priimkom** (*Alenka Bizjak*)
- **da stoji lastno ime za občim imenom, katero natančneje določa** (*krema Solea*)
- **da stoji pridevniška beseda pred samostalniško besedo** (*naši hiši*)
- **kako so medsebojno razvrščene pridevniške besede v levem prilastku** (*moj novi dežni plašč*)
- **da stoji naslonka praviloma za prvim stavčnim členom** (*otrok se smeje klovnu*)
- **da so naslonke v naslonskem nizu razvrščene v zaporedju** (*Pravijo, da naj bi se mu ne dalo učiti*)

SKLADANJE POVEDI V BESEDILO (UBESEDILJENJE)

Ljudje po navadi ne ubesedujemo le enega dejanja, stanja, poteka...., temveč ubesedujemo več med seboj povezanih dejanj, stanj ..., zato tvorimo več zaporednih povedi in te zložimo v besedilo.

- 1) **povedi morajo biti pomensko povezane.** Take pa so, če logična razmerja med dejanji, stanji.... najprej razumemo (*prepoznamo, kaj se je zgodilo prej in kaj kasneje, kaj je vzrok in kaj posledica....*). Logičana razmerja med dejanji/stanji... lahko izrazimo na razne načine:
 - **Dejanja/stanje lahko izrazimo ločeno**, to je vsako v posebni povedi, lahko pa tudi povezano

tako, da logično razmerje med dejanji

- **z veznikom ter tako tvorimo večstavčno poved**, in sicer priredno ali podredno (v sobi je bila tema, zato je Peter prižgal luč)
- **s predlogom ter tako tvorimo enostavčno poved z nevezljivim stavčnim členom** (Zaradi teme v sobi je Peter prižgal luč)

Prvi način imenujemo združevanje povedi, drugega pa strnjevanje povedi.

Povedi, nastale z združevanje in strnjevanjem, imajo enak pomen. To, za katero se bo odločil sporočevalec, je odvisno od njegovega jezikovnega znanja, od upoštevanja naslovnika ter tudi od vrste besedila. Več strnjevanja je v strokovnih in uradovanih besedilih.

2) **V logično povezanih izsekih predmetnosti pogosto nastopajo iste prvine predmetnosti.** Pri upovedovanju skušamo navadno paziti, da ponovljenih prvin v neposredni soseščini ne izrazimo z isto besedo. Ponovljeno prvino predmetnosti lahko izrazimo na razne načine:

- **z isto besedo/besedno zvezo**
- **s sopomenko** (*mrcina*)
- **z nadpomenko** (*žival*)
- **s parafrazo oz. pomenskim opisom** (*hišni čuvaj*)
- **z osebnim ali svojilnim zaimkom za 3. osebo** (*mu, njegov*)
- **s kazalnim zaimkom** (*ta*)
- **z osebno glagolsko obliko za 3. osebo** (*imenuje se*)

Ponovljeno prvino predmetnosti lahko izrazimo tudi drugače in sicer s kazalnim zaimkom (*ta*). Tako zvezo povedi lahko združimo v eno priredno zloženo poved (*Novakovi so kupili hišo, ta je narejena iz lesa*), v nekaterih primerih pa je mogoče kazalni zaimek zamenjati z oziralnim (*ki*) in tako dobiti podredno zloženo poved s prilastkovim odvisnikom, to pa lahko pretvarjamo še naprej, tako da:

- **izpustimo zaimek in osebno glagolsko obliko iz drugega stavka ter tvorimo polstavek** (*Novakovi so kupili hišo, narejeno iz lesa*)
- **ohranimo samo tisto besedo iz drugega stavka, ki vsebuje novi podatek.** Bistveni podatke, in jo postavimo k prvič omenjeni prvini predmetnosti, in sicer na njeno desno stran (*Novakovi so kupili hišo iz lesa*), po nadaljnji pretvorbi pa lahko tudi na levo (*Novakovi so kupili leseno hišo*). S takim strnjevanjem povedi dobimo enostavčne povedi s podredno zloženimi stavčnimi členi.

Povedi, ki so nastale z združevanjem in strnjevanjem, enak predmeti pomen. Vendar pa niso vse ustrezne v vseh okoliščinah sporočanja in v vseh vrstah besedi. Zato je dobro, da sporočevalec pozna vse te možnosti, le tako bo lahko izbiral, upoštevajoč naslovnika, vrsto besedila ..

3) **Pri skladanju besedila moramo paziti tudi na to, da nam bo naslovnik lahko sledil**, da bo torej nove podatke postopoma navezoval na že znane. Zato pri urejenem sporočanju vsako naslednjo

poved začnemo z znanim oz. že omenjenim podatkom (*izhodišče*) ter jo končamo z novim (*jedro*).

Zveze povedi lahko pri pisanju združujemo v **ODSTAVKE**, te pa v besedilo. Po navadi naredimo nov odstavek takrat, ko preidemo na novo podtemo oz. na novi vidik obravnavane teme ali ko spremenimo namen.

PREPRIČEVALNI POGOVOR

- V prepričevalnem pogovoru skuša eden od sogovorcev **pripraviti drugega do določenega dejanja**, zato ga poziva k nečemu (*obleci jopico*). Če drugi sogovorec temu nasprotuje (*ne, ne bom*), mu prvi navaja dejstva, s katerimi skuša objektivno podkrepiti svoj poziv (*Močno se je ohladilo. Prehladila se boš*) – s tem ga prepričuje.
- **Poziv je lahko izrečen neposredno, z velelnikom, z naklonskim glagolom prisile/nujnosti** (*jopico moraš obleči*) ali **posredno** (*ne bi oblekla jopice?*).
- **Prepričevalni pogovor je v vsakdanjem življenju pogost** in sicer v zasebnih in javnih ter v neuradnih in uradnih okoliščinah.
- **Sogovorca se na pogovor pogosto že vnaprej pripravita**. Tak prepričevalni pogovor imenujemo **DEBATA**. V debati se **sogovorniki pogosto sklicujejo na znanstvena spoznanja** in statistične ugotovitve, na splošno znana dejstva ali veljavne norme, na dejanja ali nazore znanih ljudi, včasih pa skušajo »nasprotnika« prepričati tudi tako, da ga smešijo, žalijo, ironizirajo njegova stališča. Tak način prepričevanja seveda ni ustrezen.

POLJUDNOZNANSTVENI ČLANEK

- ❖ V strokovnih besedilih strokovnjaki **prikazujejo pojave, dogajanja, bitja, predmete v naravi in družbi, nova odkritja, izsledke raziskav...**, zato so to **PRIKAZOVALNA BESEDILA**.
- ❖ Strokovnjaki pišejo strokovna besedila ne le za ozek krog strokovnjakov določenega področja, temveč tudi za **širši krog ljudi**. Zato so strokovna besedila dveh vrst:
 - **ZNANSTVENA**
 - **POLJUDNOZNANSTVENA** besedila so zapisana ali govorjena. **Zapisana imenujemo poljudnoznanstveni članki**. Najdemo jih v **poljudnoznanstvenih revijah** (*Gea, Proteus, Presek*) ter v **šolskih učbenikih**. Govorjena poljudnoznanstvena besedila poslušamo po radiu ali gledamo po televiziji. V televizijskih poljudnoznanstvenih oddajah imata pomembno vlogo slika in zvok.
- ❖ **POLJUDNOZNANSTVENI ČLANKI** so namenjeni nekoliko **širšemu krogu ljudi**, ki jih obravnavane teme zanimajo, vendar nimajo veliko predznanja. Zato je predmetnost v njih predstavljena manj natančno in nazorneje (pogoste so primerjave z dogodki ali predmeti iz vsakdanjega življenja; besedila vsebujejo risbe, fotografije, imajo privlačen naslov).

Poljudnoznanstveni članki so zlasti:

- **OPISOVALNI** – prikazujejo lastnosti bitja ali predmeta, potek dogajanja
- **RAZLAGALNI** – definirajo predstavljeni pojav (umestijo v skupino sorodnih pojavov in navajajo njegove razločevalne lastnosti) ter prikazujejo, kaj je povzročilo oz. omogočilo nastanek pojava, kaj se dogaja v njegovi okolici, kakšne so njegove posledice.

◆ Poljudnoznanstveni članki vsebujejo predvsem domače strokovne izraze pa tudi *metafore, prisposode, retorična vprašanja*. Manj kot v znanstvenih člankih oz. razpravah je abstraktnih besed in prevzetih izrazov, povedi so krajše in imajo preprostejšo stavčno sestavo.

OCENA

▮ Ocena je besedilo, v katerem *sporočevalec vrednosti umetniško ali strokovno delo*, zato jo uvrščamo med vrednotenja besedila. V njej *sporočevalec izrazi svoje osebno (naklonjeno ali nenaklonjeno) mnenje o presojani zadevi in ga skuša utemeljiti s čim objektivnejšimi merili. Zato je ocena tudi utemeljevalno besedilo.*

▮ Ocene, objavljene v *množičnih občilih*, najpogosteje vrednotijo knjige, filme, televizijske oddaje, razstave, gledališke uprizoritve in druge dogodke. Z njimi tvorec skuša vplivati na bralčevo/gledalčevo/poslušalčevo mnenje in ga spodbuja k lastni presoji zadeve, hkrati pa sili h kritičnemu premisleku tudi avtorja (pisatelja, slikarja, glasbenika). Ker so ocene namenjene širši javnosti, so napisane poljudno. Poglobljena ocena obravnavanega predmeta (učbenika) se imenuje RECENZIJA. Po navadi je objavljena v strokovnem tisku.

▮ *Tvorec v oceni navede splošne podatke o vrednotenem predmetu:*

- ime/naslov ocenjevanega predmeta in njegovega avtorja,
- v oceni knjige še ime založbe, ki je knjigo izdala in leto izdaje
- v oceni televizijske oddaje še čas in kraj predvajanja
- v oceni gledališke predstave pa še ime gledališča in datum premiere oz. ogleda predstave,
- v oceni razstave ali koncerta še podatek o kraju in času prireditve.

Nato ovrednoti vsebino oz. sestavo presojanega predmeta ter njegovo izvedbo. *Ocena lahko konča s splošnim mnenjem o vrednosti in pomenu presojanega predmeta.*

▮ *V oceni so pogosti vrednotenjski pridevniki in prislovi.* Splošna ocena je lahko izražena tudi z nebesednimi prvinami (*števkami od 1 do 5, z zvezdicami, limonami, gonci*)

Tvorec ocene mora dobro poznati predmet, ki ga ocenjuje. Zavedati se mora, da ocenjuje delo, ne pa njegovega avtorja in da ne sme biti krivičen. Pod oceno se mora podpisati.

ESEJ

- Esej (iz fr. Essai, poskus) je besedilo, v katerem ***pisec predstavlja svoje osebno stališče do izbrane teme*** (književnosti, politike, medicine) in ga utemeljuje, pri tem pa razkriva razne poglede na obravnavano temo.
- Navadno vsebuje prvine, ki so značilne za umetnostno in znanstveno besedilo, zato je pogosto na ***meji med neumetnostnim in umetnostnim besedilom*** Esej je manj sistematičen kot razprava, njegova zgradba je nestereotipna.
- Napisan je v jeziku, ki je načelno odprt za literarne prvine in teži k splošnejši razumljivosti, nazornosti ter duhovitosti. Zanj so značilne še polemičnost, asociativnost in navajanje besed drugih avtorjev.
- Ena od vrst eseja je **ŠOLSKI ESEJ**, ki ga dijaki pišejo tudi na maturi. Pri slovenščini pišejo o svojem sprejemanju književnosti, ker se odzivajo na (*umetnostno*) besedilo, pravimo, da je šolski ***esej metabesedilo*** (*besedilo, ki govori o besedilu*). Pri pisanju šolskega eseja se dijaki deloma ravnajo po navodilih, zaželena pa je tudi izvirnost. V **RAZPRAVLJALNEM ESEJU** primerjajo književna besedila, v **RAZLAGALNEM ESEJU** pa *razlagajo svoje dojemanje krajšega književnega besedila oz. odlomka ali razlagajo in primerjajo dvoje (ali več) krajših besedil (pesmi, odlomkov)*. V obeh esejih torej kritično presojuje obravnavano tematiko, izražajo svoje mnenje ter ga utemeljujejo. Tudi v šolskem eseju dijak predstavi svojo tezo in jo pojasnjuje z argumenti ali protiargumenti. Na koncu (sintezi) povzame ugotovitve in jih strne v odgovor, vezan na problem, ki je bil nakazan v tezi.

ZAPISNIK

- **Zapisnik je prikazovalno besedilo** o enkratnem preteklem dogodku, zato spada med pripovedovalna besedila.
- Njegov tvorec ***se v besedilu ne razodeva***, temveč ***objektivno poroča o govornem dogodku***, to je o vnaprej dogovorjenem uradnem sestanku skupine ljudi. Ta poteka po določenem dnevnem redu in po določenem načinu obravnave vsake točke dnevnega reda. Namen sestanka omenjene skupine ljudi je sprejetje obvezujočih sklepov.
- Zapisnik ima tri dele: ***glavo, jedrni in sklepni del***.
 - **V GLAVI** se poroča o ***okoliščinah sestanka*** (*npr. o uradnem nazivu organa/skupine, o času, kraju, prisotnih in odsotnih članih skupine – če je udeležencev veliko, se zapiše le število prisotnih in odsotnih članov*).
 - **V JEDERNEM** delu je najprej naveden dnevni red sestanka (*teme in njihovo zapovrstje*), nato pa se poroča o obravnavi vsake toče/teme dnevnega reda to je o pomembnejših govornih prispevkih udeležencev in o sklepih – včasih se poroča samo o sklepih (*tak zapisnik imenujemo zapisnik sklepov*).
 - **V SKLEPNEM** delu zapisnika je zapisano, kdaj se je sestanek končal, kje in kdaj je bil napisan zapisnik, kdo ga je napisal, kdo je vodil sestanek in kdo potrjuje resničnost zapisanega;

odtisnjen je tudi žig. Če je zapisniku priloženo kakšno gradivo, je na koncu zapisnika **zapisan naslov vsake priloge**.

- **Zapisnik je poročilo o prvotnem govornem dogodku, saj zapisnikar v jedrnem delu poroča o tem, kaj je kdo rekel** – o govornih dejanjih udeležencev poroča z **glagoli rekanja v pretekliku** (je predlagal), govorne prispevke udeležencev pa navadno vsebinsko obnovi (o njih poroča s svojimi besedami, torej z odvisnim govorom, npr. da naj bi bili sestanki Sveta staršev pogostejše), lahko pa jih tudi povzame (o delovanju Kluba staršev).
- Zapisnik je **uradna listina**, zato je spreminjanje, dopolnjevanje ali celo popravljanje potrjenih zapisnikov kaznivo dejanje.

URADNA PROŠNJA, PRIJAVA, PRITOŽBA

Obravnavana besedila so **URADNA PROŠNJA, PRIJAVA IN PRITOŽBA**. Pošljamo jih **uradnim ustanovam, da bi vplivali na njihovo ravnanje v našo korist, zato so to zasebna pozivna besedila**. Ker sporočevalec pričakuje naslovnikov odziv v obliki pisnega odgovora, so tudi dvogovorna. Imajo značilno zunanjo obliko (*glavo, jedro, zaključek in priloge*), lahko so oblikovana tudi kot obrazci, v katere sporočevalec (*prosilec/vlagatelj*) samo vnaša zahtevane podatke.

▮ **URADNA PROŠNJA** je **pozivno besedilo**, s katerim želimo pridobiti korist od uradne ustanove oz. osebe (*poseben status, štipendijo, stanovanje, službo, posojilo*). V **uradni prošnji razodevamo svojo splošno in jezikovno kulturo, zato moramo paziti na vljudnost ter jezikovno pravilnost in lepo obliko zapisa**. Ker je **uradna prošnja objektivno besedilo**, v njej navajamo **samo resnične podatke, preverljive s priloženimi dokazili**.

▮ **Uradna prošnja ima obliko uradnega besedila:**

- **V GLAVI** prošnje v **levem zgornjem kotu navedemo podatke o sporočevalcu** (*ime, priimek, naslov*), **pod tem podatke o naslovniku** (*ime podjetja, ustanove, društva ali osebe, njen naslov*), **v desnem zgornjem kotu pa kraj in datum pisanja**.
- **JEDRNI** del vsebuje naslov, to je izrazitev sporočevalčevega namena in teme besedila (*Prošnja za dodelitev stanovanja*), **nagovor** (*Spoštovani!*), **izrek prošnje in njeno utemeljitev**. Po kratki predstavitvi (*rojstni podatki, zaposlitev...*) navajamo predvsem tiste podatke, ki so pomembni za rešitev prošnje.
- **V ZAKLJUČKU** se zahvalimo za pozornost in morebitno ugodno rešitev. Temu sledi pozdrav in čitljiv podpis (*desno spodaj*), z njim jamčimo za resničnost zapisanega.

□ Prošnji po navadi **prilagamo dokazila**. Njihova imena po abecednem redu ali po pomembnosti zapišemo levo spodaj v rubriki »Priloge«.

□ V uradni prošnji je sporočevalčev namen izražen neposredno (*prosim, pošiljam prošnjo..*)

□ Uradna prošnja je v jedrnem delu pripovedovalno in **utemeljevalno besedilo**, zato pri pisanju pazimo na izbiro glagolskega časa – **uporabimo preteklik**, ko pripovedujemo o šolanju in dosedanji poklicni poti, oz. sedanjik in prihodnik, ko navajamo želje in obljube v zvezi z zaprosenim.

- Uradne prošnje, **naslovljene na upravne organe, imenujemo VLOGE**. Če jih pišemo sami, upoštevamo predpisano obliko prošnje; če pa izpolnimo že pripravljene obrazce, najprej natančno preberemo navodila, nato pa čitljivo izpolnimo prazne rubrike.

URADNA PRIJAVA

- **URADNA PRIJAVA** je besedilo, s katerim se **priglašamo na razpis** (prosto delovno mesto, stanovanje, namensko posojilo, štipendija), **objavljen v množičnih občilih**. Ker v prijavi prosimo za razpisano ugodnost, je tako po vsebini kot po obliki podobna prošnji.
- Uradna prijava ima obliko **uradnega dopisa**. Sestavljajo **jo glava, jedrni del (vsebina), zaključek in priloge**. Od prošnje se loči po tem, da se na začetku jedrnega dela sklicujemo na razpis ali oglas, na katerega se odzivamo.
- K izpitu, vpisu na šole in tečaje, k udeležbi na raziskovalnih taborih, se po navadi priglasimo s predpisanimi obrazci (*prijavnicami*). Te vsebujejo prazne rubrike, v katere vpišemo zahtevane podatke in jih dokumentiramo s prilogami, same prijave pa ne utemeljujemo. S podpisom jamčimo za resničnost podatkov. Pogosto moramo k prijavi priložiti frankirano ovojnico z naslovom. Večina obrazcev vsebuje tudi navodila za izpolnjevanje. Če jih natančno preberemo, se izognemo pogostim napakam pri izpolnjevanju.

URADNA PRITOŽBA

- ⇒ **URADNA PRITOŽBA** je besedilo, v katerem se odzivamo na neprimerno ravnanje ustanov, organizacij ali njihovih predstavnikov, na slabo kakovost izdelkov ali storitev, neugodno rešene prošnje
- ⇒ Pri pisanju uradne pritožbe upoštevamo obliko **uradnega dopisa** (*glava, jedrni del, zaključek in priloge*); v jedrnem delu nazorno pojasnimo vzroke svojega nezadovoljstva in jih utemeljimo s stvarnimi dokazi (te navedemo v prilogi). Navajamo samo resnične in preverljive podatke.
- ⇒ Pritožbo/ugovor glede kakovosti izdelka ali storitve imenujemo **REKLAMACIJA**. Svoje pripombe in ugovore lahko vpišemo tudi v knjigo pritožb, ki jih imajo vsa večja podjetja, hoteli, trgovine...

