**BESEDA**

Pomen:

-enopomenke

-večpomenke

-enakozvočnice

-blizuzvočnice

Izvor besed:

-domače besede

-privzete besede

Slogovna vrednost

*-Zaznamovane:*

-čustveno

-nečustveno

-pokrajinsko

-družbeno: sleng, žargon

-funkcijsko: praktično sporazumevalne, uradovalne, strokovne, publicistične

-časovno

-*Nezaznamovane*

Pomenska razmerja:

-sopomenka

-nadpomenka

-podpomenka

-protipomenka

-pripadnost isti besedni družini

-pripadnost istemu tematskemu polju

Oblikovna stran

-Pregibne: samostalniška beseda, pridevniška beseda, glagol🡪 se sklanjajo, spregajo

-Nepregibne: veznik, medmet, členek🡪 se ne sklanjajo, ne spreminja končnic

Tvarna stran:

-izgovor besed

-zapis besed

Tvorjenost besed

-Netvorjenke: (koren) miz - A (končnica)

-Tvorjenka: miz-ic-A (A se sklanja, se spreminja končnica) (ic-a je obrazilo)

Tvorba besed- besedotvorje

Besedotvorje je tvorba besed.

*Nastanek tvorjenk:*

a.) iz česa?

-iz skladenjske podstave (natančno določena besedna zveza, iz katere delamo tvorjenke)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SKLADENJSKA PODSTAVA | TVORJENKA | VRSTA SKLADENJSKE PODSTAVE |
| Ta,ki gasi | Gasilec | Podredna |
| Ta, ki vodi posel | Poslovodja | Podredna |
| Bel, moder, rdeč | Belo-modro-rdeč | Podredna |
| Ruski in Slovenski | Rusko-Slovenski | podredna |

Sestava skladenjske podstave

|  |  |
| --- | --- |
| PRIREDNO ZLOŽENA | PODREDNO ZLOŽENA |
| -več jeder, besede so med seboj enakovredne | -jedro in določilo besede so med seboj neenakovredne |
| -bel, moder, rdeč | -ta ki je dobre duše |

Besedna vrsta jedra skladenjske podstave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SKLADENJSKA PODSTAVA | JEDRO SKLADENJSKE PODSTAVE | BESEDNA VRSTA JEDRA SKLADENJSKE PODSTAVE | TVORJENKA |
| To, kar je pri tleh | To | Sam. Beseda | Pritličje |
| Tak, ki je od Mojce | Tak | Prid. Beseda | Mojčin |
| Večkrat kihniti | Kihniti | Glagol | Kihati |
| Tja, kjer je dom | Tja | Prislov | domov |

Besedotvorni postopek (algoirtem)

Način tvorjenja besed iz skladenjske podstave

1.) *To, ki pleše*: skladenjska podstava

2.) *pleše*: vzamemo tisto polnompomensko besedo, iz katere bomo delali novo besedo

3.) *Ples*-polnopomensko besedo postavimo v izhodično obliko, nato ji odvzamemo odvečne lastnosti: BESEDOTVORNA PODSTAVA BODOČE TVORJENKE

4.) -alec : preostali del skladenjske podstave zamenjamo z obrazilom: OBRAZILO

5.) ples- + -alec: vse dele bodoče tvorjenke, besedotvorno podstavo in obrazilo, pravilno razvrstimo

6.) ples-+-alec= plesalec (združitev delov bodoče tvorjenke)

Zapis tvorjenk

1. Tvorjenke iz priredno zložene skladenjske podstave: z vezajem: slovensko-angleški, 5-odstotni

2. Tvorjenke iz podredno zložene skladenjske podstave: vse sestavine pišemo skupaj: zobotrebec, medprostor

Besedotvorni načini

1. *Izpeljava:* je pretvarjanje skladenjske podstave v besedo s priponskim desnim obrazilom (pripona)

 Ljuba sestra-sestrica

2. *Zlaganje*: je pretvarjanje v besedo z medponskim vmesnim obrazilom (medpona)

 Tak, ki ljubi resnico: resnic-o-ljuben

3. *Sestavljanje* : je pretvarjanje v besedo s predponskim, levim obrazilom (predpona)

 Preveč dober- predober

4. *Sklapljanje*: sklop besede povežemo med sabo

 Pet-in-dvajset, se-ve-da

5. *Krnitev*: mešana tvorba (besede okrnimo na črke in jih nato povežemo v besede)

 TOvarna MOtorjev Sežana

 TO MO S 🡪 TOMOS

**SESTAVA TVORJENK**

1. Besedotvorna podstava

|  |  |
| --- | --- |
| TVORJENKA | BESEDOTVORNA PODSTAVA |
| Sadje | Sad- |
| Knjižnica | Knjižn- |
| Temnolasec | Temn-, Las- |
| Pračlovek | -človek |

Besedotvorna podstava je tisti del tvorjenke v kateri prepoznamo izhodiščno besedilo

-Vrste besedotvornih podstav

Soavtor, meščanka, enoceličar, vzgojno-izobraževalen, seveda, očala

|  |  |
| --- | --- |
| ENODELNE | VEČDELNE |
| -avtor | En-, celic- |
| Meščan- | Vzgojn-, izobraževalen |
| Oč- | Se-ve-da |

2. Obrazilo

Pračlovek, rdeče-moder, krvodajalec, gnezditi, neodločen, belouška

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LEVO, PREDPONA | DESNO, PRIPONA | UMESNO, MEDPONA |
| Pra- | -iti | -e- |
| Ne- | -ka | -o- |
|  |  | -o- |

3. Vrste tvorjenke

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VRSTA TVORJENKE | ZNAČILNOSTI | BESEDOTVORNA PODSTA. | OBRAZILO |
| SESTAVLJENKAPračlovek | Predpona+Enodelna podstava | -človek | -pra |
| IZPELJANKAGasilec | Pripona+Enodelna besed. podstava | Gas- | -ilec |
| ZLOŽENKAKrvodajalec | Medpona+Dvodelna besed. podstava | Krv--dajalec | -o- |
| SKLOPSeveda | Brez glasovnega obrazila, imajo večdelno besed. podstavo | Se-ve-da | / |

\*POVZETEK

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SKLADENJSKA PODSTAVA | BESEDOTVORNA PODSTAVA | OBRAZILO | TVORJENKA | VRSTA TVORJENKE | BESEDOTVORNI NAČIN |
| Prvotni človek | Človek | Pra- | PRAČLOVEK | Sestavljenka | Sestavljanje |
| Ta, ki gasi | Gas- | -ilec | GASILEC | Izpeljanka | Izpeljava |
| Rdeč in moder | Rdeč--moder | -e- | RDEČE-MODER | Zloženka | Zlaganje |
| Se ve da  | Se,ve,da | /  | SEVEDA | Sklop  | sklapljanje |

**VABILO**

JAVNO VABILO je besedilo s katerim sporočevalec poziva množičnega naslovnika naj se udeleži prireditve

-namenjeno je širši javnosti

-pisno/ustno

-objavljeno je po TV, radiu, potujočem vozilu z magnetofonom ali pa v dnevnih časopisih, letakih, javnih oglasnih deskah (vabilo na predavanje, prireditev, literarni večer, rastave, ples, koncert)

Značilnosti javnega besedila

-objavljeno mora biti pravočasno

***-Podatki, ki jih mora vsebovati****:*

-kdo vabi, kam vabi, na kaj vabi (vrsta prireditve), ter podatke o kraju in času prireditve

***-Zaporedje podatkov*** ni strogo določeno, torej lahko izpostavimo tisto kar se nam zdi najpomembnejše

***-Besedilo mora biti razumljivo in enoumno***

-navadno je ***posebno oblikovano;***

-poudarjen je naslov, ali označena vrsta prireditve

-nekoliko manj so izraziti podatki o kraju in času dogajanja

 **URADNO VABILO**

|  |
| --- |
| SPOROČEVALEC |

|  |
| --- |
|  KRAJ, DATUM |

|  |
| --- |
| NASLOVNIK |

|  |
| --- |
| NASLOV BESEDILNE VRSTE : VABILO |

|  |
| --- |
| NAGOVOR |

|  |
| --- |
| VSEBINA: -IME PRIREDITVE -KRAJ, ČAS SREČANJA -VSEBINA SREČANJA -DNEVNI RED  |

|  |
| --- |
| VLJUDNOSTNI POZDRAV |

|  |
| --- |
|  LASTNOROČNI PODPIS IME, PRIIMEK, POLOŽAJ |

|  |
| --- |
| PRILOGE |

**JAVNO PISMO**

-Objalvjeno je v množičnih občilih

-sporočevalec predstavi vsebino na izveren način

-poleg dejstev navaja tudi svoje stališče, vendar mora biti do naslovnika vljuden

**BESEDILO POLITIČNE PROPAGANDE**

1. BESEDILNA VRSTA: besedilo politične propagande

2. SPOROČEVALEC: SZDS Janez Novak

3. NASLOVNIK: bralci

4. NAMEN: Da da bi na volitvah volili politično stranko

-izražen neposredno (podpirajte nas)

-iražen posredno (Da bomo to dosegli, potrebujemo vaš glas)

5. VRSTA BEDEDILA:

-pozivno besedilo: sporočevalec želi, da bi naslovnik storil to, kar želi on-pridobivanje oz. ohranjanje privržencov, članov, volilcev

-javno besedilo: letaki, plakati, medmrežje, časopis

6. PODATKI O SPOROČEVALCU V BESEDILIH:

-urejen, nasmejan, pripadnik stranke, moški srednjih let

7. BESEDNE IN NEBESEDNE PRVINE JEZIKA

-besedne prvine: z besedami

-nebesedne prvine: slike, gesla, različno napisane črke, drugačne barve

8.SPOROČEVALEC PONUJA VOLILCEM POZITIVNE VREDNOTE

-starost, varnost, delovna mesta, zdravje, sodelovanje

9.GESLA

-stvarnost, sodelovanje, strpnost

10.JEZIK, SLOG

-kratke, preproste povedi

-retorične prvine: nagovor, ponavljanje

-vrednotenjski pridevniki

**ZAKON**

1. BESEDILNA VRSTA: zakon (strokovno besedilo, splošni pravni akt z najvišjo veljavo, nadrejen statusu, pravilniku, podrejen ustavi)

2. BESEDILO GLEDE NA SPOROČEVALČEV NAMEN:

Izvršilno (sporočevalec tvori besedilo zato, da bi povzročil spremembe razmerij v družbi )

-Sporočevalec: predsednik

-Naslovnik: javnost

-Tema: zakon o gimnazijah

3. ZNAČILNOSTI:

-zakon je pravni akt, ki ga sprejme državni zbor

-predsednik države zakon razglasi

-razglas je objavljen v uradnem listu

-pod zakonom je podpisan predsednik državnega zbora

4.JEZIK IN SLOG:

-Pravni strokovni izrazi

-terminološke besedne zveze

-trpni stavki

5. ZGRADBA:

-Uvod: splošne odločbe (okvirno določajo vsebino in cilje pravnega akta)

-Jedro: predstavljena vsebina in cilji

-Končni del: prehodne določbe, končne določbe

Členjenost na poglavju, člene in odstavke.

STATUT

-splošni pravni akt (nižja raven)

-določa osnovno ureditev in namen organizacije

-sprejme ga skupščina, svet, organizacije

-tridelna zgradba

-pravni strokovni izrazi oz. terminološke besedne zveze, trpni stavki, sklicevanje na pravne akte višje ravni.

UPRAVNA ODLOČBA

1.BESEDILNA VRSTA: odločba

2. BESEDILO GLEDE NA SPOROČEVALČEV NAMEN: izvršilno

-tema: Zoisova štipendija

-naslovnik: Petra Kovač, arhiv

3. ZASEBNO BESEDILO:

- sporočevalec: ustanova

4. URADOVALNO BESEDILO

5. SESTAVA BESEDILA:

-Uvodni del: zakonodajni in upravni akti na katere se sklicuje izdajatelj odločbe

-Jedrni del: -izrek

 -utemeljitev

 -pravni pouk

-Zaključek

-Podpisi (levo: oseba, ki vodi postopek

desno:podpis uradne osebe)

-Vročitev (komu je odločba poslana)

6. NAČINI RAZVIJANJA TEME:

-obveščanja

-utemeljevanje

7. JEZIK, SLOG:

-trpni stavki

-slovnično zapletene povedi

-uradovalni izrazi

POROČILO

-publicistično besedilo

-strokovno besedilo

1. Publicistično besedilo

VRSTE: časopino, radijsko, televizijsko

-pripovedno besedilo

-javno besedilo (namenjeno širši javnosti)

-publicistično besedilo

-objektivno besedilo

VSEBINA:

-seznanitev, da se je zgodil aktualen dogodek

-kje se je zgodil

-kdaj se je zgodil

-zakaj se je zgodil

-kdo je pri tem sodeloval

-predstavitev poteka dogodkov

ZGRADBA:

1. Predstavitev rezultata dogodka (pogosto v naslovu)

2. Potek dogodka

3. Ni uvoda in zaključka

2. Strokovno besedilo

-je besedilo s katerim strokovnjak prikazuje ljudem iste stroke pretekli dogodek

VPRAŠALNICE: -kaj se je zgodilo

 -kdo je pri tem sodeloval

 -kje, kdaj, kako je potekalo:

 -kaj so sodelujoči pri tem ugotovili

-namenjeno ozkemu krogu strokovnjakov

-objektivno besedilo (sporočevalec ne izraža) svojega mnenja / svojih čustev)

-pripovedovalno besedlo (zaporedje dejanj preteklega dogodka)

JEZIK: veliko strokovnih izrazov, trpni, brezosebni stavki

3. Delovno poročilo

-Glava : -podatki o dijaku, učitelju

 -naslov naloge

 -datum

-Navodila za delo

-Dijakovo poročilo o delu in ugotovitvah

-Dokumentacijsko gradivo (risbe, skice, grafi)