**KAJ JE BESEDILO?**

Ko sporočamo tvorimo **sporočilo**.

besedno sporočilo nebesedno sporočilo

**Besedilo** je le tisto besedno sporočilo, ki je:

* SMISELNO – ima prepoznaven namen (čemu je nastalo) in temo (o čem govori)
* SOVISNO – posamezni deli besedila so med sabo logično in slovnično povezani
* ZAOKROŽENO – tvorijo vsebinsko in oblikovno celoto (za razumevanje ne manjka nič bistvenega)

Besedil so lahko:

|  |  |
| --- | --- |
| enopovedna besedila | večpovedna besedila |
| samo 1 poved | imajo zunanjo zgradbo (naslov, uvod, jedro, zaključek, odstavki) |

**VLOGE BSEDIL**

TEMELJNI DELAVNIKLI SPOROČANA/VLOGE BESEDOLA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **izrazna** |  | **vplivanjska** |  | **predstavitvena** |
|  |  |  |  |  |
|  | **metajezikovna** |  | **govornostikovna** | **lepotna** |

Od sporočevalca je odvisno, katero vlogo bo bolj poudaril.

1. **IZRAZNA VLOGA:**

* besedilo vsebuje podatke o okoliščinah sporočanja, predvsem o sporočevalcu
* izražamo neko notranje doživetje
* sporočevalec izraža razmerje do tistega o čemer govori/piše (izraža lastne občutke uporablja prvoosebno gl. obliko)
* v voščilih, zahvalah, opravičilih, zasebnih dnevnikih in pismih, lirskih pesmih

2. **VPLIVANJSKA VLOGA:**

* besedilo vsebuje podatke o sporočevalčevem namenu in je usmerjen k naslovniku
* sporočevalec želi vplivati na naslovnika in njegovo ravnanje
* velelnik, naslovnika prosilo, vabijo, seznanujejo, ukazujejo, …

3. **PREDSTAVITVENA VLOGA:**

* besedilo vsebuje podatke o zunanji predmetnosti
* sporočevalec je usmerjen k lastnostim predmeta, ki jih naslovnik spozna
* omogoča, da si predmetnost živo predstavljamo – kot v resnici

4. **METAJEZIKOVNA VLOGA:**

* besedilo vsebuje podatke o danem besednem jeziku
* v besedilih kjer posebej pojasnjujemo besede in ugotavljamo njeno razumljivost
* kadar naslovnik ni prepričan ali je sporočevalca razumel/kadar sporočevalec ni prepričan ali mu naslovnik še sledi
* razlaga pomenov besed, …
* pri učenju jezika (nerazumevanje besed)

5. **GOVORNOSTIKOVNA VLOGA:**

* besedilo vsebuje podatke o prenosniku
* v besedilih, s katerimi navezujemo stik z naslovnikom
* vsebina ni pomembna

6. **LEPOTNA/ESTETSKA VLOGA:**

* besedila, ki imajo ritem, harmonijo, igrivost jezika
* pri umetnostnih besedilih, (tudi reklamna besedila-pritegniti potrošnika)

Vsako besedilo ima hkrati po več vlog, vendar so različno poudarjene:

|  |  |
| --- | --- |
| vloge besedila: | značilnosti: |
| **izrazna vloga** | o okoliščinah sporočanja, o sporočevalcu |
| **vplivanjska vloga** | podatki o sporočevalčevem namenu |
| **predstavitvena vloga** | podatki o zunanji predmetnosti |
| **metajezikovna vloga** | podatki o danem besedilu |
| **govornostikovna vloga** | podatki o navezovanju stikov |
| **lepotna/estetska vloga** | zvočnost, ritem, harmonija, lepota jezika |

**VRSTE BESEDIL**

Pri besedilih smo pozorni na:

* temo
* sporočevalčev namen
* način razvijanja teme
* tipične jezikovne prvine
* prenosnik
* družbena enakovrednost med sporočevalcem in naslovnikom, …

Ločimo več vrst besedil:

* umetnostna in neumetnostna
* govorjena in zapisana
* enogovorna in dvogovorna
* subjektivna in objektivna
* zasebna in javna
* uradna in neuradna
* praktičnosporazumevalna, uradovalna, strokovna in publicistična
* prikazovalna, zagotavljalna, vrednotenjska, čustvena, pozivna, poizvedovalna, povezovalna in izvršilna
* obveščevalna, opisovalna, pripovedovalna, razlagalna in utemeljevalna

1. **UMETNOSTNA IN NEUMETNOSTNA:**

|  |  |
| --- | --- |
| NEUMETNOSTNA BESEDILA: | UMETNOSTNA BESEDILA: |
| * govorijo o resničnem svetu
 | * govorijo o domišljijskem svetu
 |
| * praktičen namen
 | * nima praktičnega namena
 |
| * navadno ni lepotne vloge
 | * pomembna je lepotna vloga
 |

2. **GOVORJENA IN ZAPISANA BESEDILA:**

sporočevalec pošilja naslovniku besedila po **slušnem** ali **vidnem prenosniku** oz. v **ustni** ali **pisni obliki** ⭢ GOVORJENA in ZAPISANA BESEDILA

Za govorjeno besedilo je značilna:

* spontanost
* neknjižni jezik
* sporočevalčev sproten odziv na naslovnika
* sporočevalčevo popravljanje in dopolnjevanje, ponavljanje
* nedokončane misli, …

Zapisano besedilo pa je:

* v knjižnem jeziku
* sporočevalec lahko delo popravlja, ne da bi to naslovnik opazil
* upoštevanje pravopisnih pravil
* izrabljanje nebesedne prvine pisnega jezika (podčrtovanje, velikost pisave, razdelitev delov besedila po odstavkih)

3. **ENOGOVORNA IN DVOGOVORNA BESEDILA:**

ENOGOVORNA BESEDILA: sporočevalec nam samo posreduje svoje prepričanje, mnenje, doživljanje in ne pričakuje našega odgovora

DVOGOVORNO BESEDILO: sporočevalec nam posreduje neko mnenje, … in pričakuje naslovnikov odgovor (nas prosi za odgovor, nasvet,…) ali pa mu odgovorimo sami (izrazimo drugačno mnenje, se mu zahvalimo, …)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **odzivno**(se odzovemo na sporočevalca) | **pobudno**(sporočevalec nas spodbudi k odzivu) | **dvogovorno**(obsega pobudno+odzivno –vprašanje+odgovor) |

4. **SUBJEKTIVNA IN OBJEKTIVNA BESEDILA:**

SUBJEKTIVNA BESEDILA: izražajo sporočevalčevo mnenje, čustva, pripovedovanje ⭢ pristransko

OBJEKTIVNA BESEDILA: sporočevalec sporoča le stvarne in resnične podatke ⭢ brez vključenega lastnega mnenja

5. **ZASEBNA IN JAVNA BESEDILA:**

ZASEBNA BESEDILA:

* namenjena le določenemu posamezniki/krogu ljudi (npr.: družini)
* vsebuje podatke, ki jih sporočevalec želi zaupati le določeni osebi
* v zapisanih osebnih besedilih so naslovnikovo ime in priimek, na začetku besedila pa nagovor (draga Jana, spoštovana ga. profesor)

JAVNA BESEDILA:

* sporočevalec tvori besedilo za množico ljudi/ **javnost**
* časopisi, revije, knjige, … vsa besedila brez imena naslovnika

6. **URADNA IN NAURADNA BESEDILA:**

Človek ima v vsaki skupnosti neko družbeno vlogo, s tem pa tudi način vedenja, govorjenja, … (npr.: v družini otroci, v šoli učenci). Nosilci istih družbenih vlog so si med sabo enakovredni, nosilci različnih pa so si v podrejenem in nadrejenem položaju. To se kaže tudi v besedilih – ločino uradna in neuradna besedila:

NEURADNA BESEDILA:

* pišemo jih družbeno enakovrednemu naslovniku
* neuradni nagovori in pozdravi (Živijo!, …)
* naslovnika nagovarjamo z imenom, ga navadno tikamo
* sporočevalec v besedilu razodeva svoje mnenje in druge osebne lastnosti
* sebe poimenuje le z imenom

URADNA BESEDILA:

* sporočevalec jih pošilja družbeno neenakovrednemu naslovniku
* uraden nagovor (Spoštovani!) in zaključek (Lep pozdrav!)
* sporočevalec se podpiše z imenom in priimkom ter družbeno vlogo
* vikanje
* sporočevalec se čim bolj drži zunanjega oblikovanja uradnega besedila

7.**PRAKTIČNOSPORAZUMEVALNA, URADOVALNA, STROKOVNA IN PUBLICISTIČNA BESEDILA:**

1. PRAKTOČNOSPORAZUMEVALNO BESEDILO:

* med znanci, prijatelji, … - z naslovnikom smo si v enakem družbenem odnosu
* sporočamo vsakdanje teme, ki so naslovniku vsaj malo znane
* besedilo je subjektivno
* večinoma govorjen, dvogovorna

2. URADOVALNA BESEDILA:

* uradno zasebna besedila (namenjena posamezniku, sporočevalec in naslovnik si nista v enakem družbenem razmerju)
* teme so vezane le na sporazumevanje med uradno osebo in stranko
* tema je v besedilu izrecno navedena pred nagovorom naslovnika (zadeva)
* objektivna in dvogovorna besedila

3. PUBLICISTIČNA BESEDILA:

* tvorijo jih novinarji
* v množičnih občilih (časopisih, …), namenjena javnosti
* zapisana, govorjena, zapisana in govorjena (tv)
* poročajo o pomembnih, zanimivih, … dogodkih in jih skušajo razložiti in izražajo mnenje o njih ⭢ sooblikujejo javno mnenje
* zelo splošne teme
* poročajo na vsem razumljivi način
* subjektivna, navadno enogovorna

4. STROKOVNA BESEDILA:

* tvorijo jih strokovnjaki nekega področja, namenjena pa so ljudem z istimi strokovnimi interesi
* tematika je omejena, vezana na določeno stroko
* sporočevalec obravnava neko temo, ki jo napove v naslovu, opisuje pojave in utemeljuje svoje ugotovitve
* uporablja strokovne izraze/termine, ki jih po potrebi tudi definira/razloži
* objektivno in navadno enogovorno besedilo

5. ZNANSTVENA BESEDILA:

* namenjena zelo ozkemu krogu znanstvenikov
* v njih so predstavljena nova odkritja in spoznanja
* izražanje je abstraktno in zapleteno
* ko je namenjeno širšemu krogu ljudi brez predznanja tvorimo POLJUDNOZNANSTVENA BESEDILA

Razna besedila pa zaradi podobnih okoliščin družimo v različne skupine:

|  |
| --- |
| BESEDILO |
|  |
| namenjeno posamezniku | namenjeno javnosti |
|  |
| v enakovrednem razmerju | neenakovrednem razmerju | širša javnost | ožja/strokovna javnost |
| prakt.sporazum. besedilo | uradovalno besedilo | publicistično besedilo | strokovno besedilo |

8. **PRIKAZOVALNA, ZAGOTAVLJALNA, VREDNOTENJSKA, ČUSTVENA, POZIVNA, POIZVEDOVALNA, POVEZOVALNA IN IZVRŠILNA BESEDILA:**

Ločimo jih glede na sporočevalčev **namen**:

* **prikazovalna besedila** – naslovnik naj bi nekaj izvedel (novica, obvestilo, predstavitev osebe, …)
* **zagotavljalna besedila** – naslovnik naj bi verjel tisto, kar verjame sporočevalec (obljuba, prisega, naročilnica, prijavnica, pogodba)
* **vrednotenjska besedila** – naslovnik naj bi sodil tako, kot sodi sporočevalec (kritika, ocena, pohvala, komentar, …)
* **čustvena besedila** – naslovnik naj bi doživljal stvarnost ali sebe, tako kot ju doživlja sporočevalec (ljubezensko pismo, nekrolog, …)
* **pozivna besedila** – naslovnik naj bi naredil tisto, kar si želi sporočevalec (prošnja, ukaz, vabilo, nasvet, navodilo za uporabo, …)
* **poizvedovalna besedila** – sporočevalec naj bi dobil od naslovnika neke podatke (anketa, vprašalnik, poizvednica, …)
* **povezovalna besedila** – sporočevalec naj bi z njimi navezal stik z naslovnikom (pozdrav, zahvala, opravičilo, voščilo, čestitka, …)
* **izvršilna besedila** – sporočevalec izgovori/napiše in s tem povzroči spremembe v družbeni stvarnosti (oporoka, pooblastilo, odpoved, …)

9. **OBVEŠČEVALNA,OPISOVALNA, PRIPOVEDOVALNA,RAZLAGALNA,UTEMELJEVALNA BESEDILA:**

OBVEŠČEVALNA BESEDILA:

* sporočevalec sporoča, da se nekaj dogaja/obstaja/se bo zgodilo
* seznami, telefonski imenik, jedilni list, javni napisi, tv spored, …

OPISOVALNA BESEDILA:

* opisujejo lastnosti, sestavo, delovanje, … kakega predmeta, živega bitja, kraja, poti, … vsakodnevnih dejavnosti, dogajanje v naravi

PRIPOVEDOVALNA BESEDILA:

* sporočevalec predstavlja naslovniku, to kar se je zgodilo ali kar je sam doživel

RAZLAGALNA BESEDILA:

* sporočevalec nek pojav/dogodek razlaga
* sporočevalec naslovniku pojasnjuje nek pomen dane besede/pojma/definicije
* strokovne knjige, učbeniki
* definicija je sestavljena iz: definiranega pojma, njagove nadpomenke, opisa posebnosti po katerih se definicija razlikuje

UTEMELJEVALNA BESEDILA:

* sporočevalec pojasnjuje,zagovarja, dokazuje svoje mnenje o čem
* so dvodelna:
	+ mnenje, sodba, trditev o čem
	+ dokazovanje, zagovarjanje tega mnenja
* zelo pogosta, saj nenehno presojamo svet okrog sebe in te sodbe obenem pojasnjujemo

Sporočevalec lahko tako izbrano temo obravnava/razvija na različne načine: obveščevalno, opisovalno, pripovedovalno, razlagalno, utemeljevalno. Glede na to besedilo tudi delimo. Sporočevalec pa vedno uporablja več načinov, vendar pa prevladuje le eden ali dva.

|  |  |
| --- | --- |
| vrste besedil | merilo delitve |
| umetnostna in neumetnostna besedila | * preverljivost podatkov
* praktičen namen
* poudarjenost lepotne vloge
 |
| govorjena in zapisana besedila | * prenosnik
 |
| enogovorna in dvogovorna besedila | * spodbujanje naslovnika k odzivu
 |
| subjektivna in objektivna besedila | * razodevanje sporočevalca
 |
| zasebna in javna besedila | * izbran krog naslovnikov
 |
| uradna in neuradna besedila | * družbena vloga sporočevalca
* družbeno razmerje med sporočevalcem in naslovnikom
 |
| praktičnosporazumevalna, uradovalna, strokovna in publicistična besedila | * izbran krog naslovnikov
* družbeno razmerje med sporočevalcem in naslovnikom
* vrsta javnosti
 |
| prikazovalna, zagotavljalna, vrednotenjska, čustvena, pozivna, poizvedovalna, povezovalna in izvršilna besedila | * sporočevalčev namen
 |
| obveščevalna, opisovalna, pripovedovalna, razlagalna, utemeljevalna besedila | * način razvijanja teme (slogovni postopek)
 |