**Besedilo**

* Ko sporočamo tvorimo sporočilo – je besedno/nebesedno.
* Sporočilo je besedilo, če je:
	+ **Smiselno**; ima prepoznaven namen in temo.
	+ **Sovisno**; posamezni deli besedila so med seboj logično in slovnično povezani.
	+ **Zaokroženo**; tvorijo vsebinsko in oblikovno celoto (za razumevanje nič bistvenega ne manjka).

|  |  |
| --- | --- |
| **Vloge besedila** | **Besedilo vsebuje podatke o …** |
| **Izrazna** | … okoliščinah sporočanja, predvsem o sporočevalcu. (spol, starost, izobrazba, stališča … npr. zahvale, voščila, opravičila, tudi lirske pesmi.) |
| **Vplivanjska** | … sporočevalčevem namenu. (Želi vplivati na vednost/ravnanje/mnenje/prepričanje.) |
| **Predstavitvena** | … zunanji predmetnosti. |
| **Metajezikovna** | … danem besednem jeziku. (Kadar kaj posebej pojasnjujemo, ugotavljamo razumljivost, npr. učenje tujega jezika.) |
| **Govornostikovna** | … prenosniku. (Ta je poudarjena v delih besedil, s katerimi zgolj navezujemo ali preverjamo stik z naslovnikom, vsebina pa nam ni pomembna). |
| **lepotna** | Besedilo gradi na zvočnosti, ritmu, harmoniji, lepoti jezika. |

**Vrste besedil**

|  |  |
| --- | --- |
| **Neumetnostno besedilo** | **Umetnostno besedilo** |
| Govori o resničnem svetu (podatki so preverljivi) | Govori o domišljijskem svetu (podatki največkrat niso preverljivi). |
| Ima praktičen namen. | Večinoma nima praktičnega namena. |
| Lepotna vloga besedila je podrejena drugim vlogam. | Lepotna vloga besedila je zelo pomembna. |

* **Govorjeno besedilo:**
	+ Spontanost.
	+ Govorec se sproti odziva na naslovnika, se popravlja in dopolnjuje …
	+ Napake, naglaševanje, glasnost, višina, barva glasu, nebesedni jezik …
* **Zapisano besedilo:**
	+ Je navadno v knjižnem jeziku.
* **Enogovorno besedilo:**
	+ Ne predvideva neposrednega odziva naslovnika.
* **Dvogovorno besedilo:**
	+ Tvorec naslovnika poziva k odzivu (**pobudno**) ali se odziva na prejšnje besedilo svojega naslovnika (**odzivno**).
* **Subjektivno besedilo:**
	+ Sporočevalec se razodeva.
	+ Izraža svoje mnenje, čustva; svoje osebnostno razmerje do ubesediljenega ali do naslovnika.
* **Objektivno besedilo:**
	+ Sporočevalec podaja le stvarne in preverljive podatke o predmetnosti, brez osebnega razmerja do nje.
* **Zasebno besedilo:**
	+ Namenjeno določenemu posamezniku (ali določeni manjši skupini ljudi).
* **Javno besedilo:**
	+ Namenjeno za množico ljudi.
	+ V časopisih, revijah, knjigah, po radiu ali televiziji, predstavljena v javnih prostorih, vržena v poštne nabiralnike brez imena naslovnika.
* **Uradno besedilo:**
	+ Tvorjeno je v neenakomernem družbenem razmerju.
	+ Predpisani uradni začetki oz. zaključki.
* **Neuradno besedilo:**
	+ Sporočevalec ga jih piše/govori družbeno enakovrednemu naslovniku.
	+ Neuradni nagovori, pozdravi, tikanje …
	+ V besedilu razodeva svoje mnenje, druge osebnostne lastnosti …
* **Praktičnosporazumevalno besedilo:**
	+ Neuradno, zasebno. (doma, med znanci in prijatelji)
	+ Sporočamo vsakdanje teme, se močno razodevamo – subjektivna.
	+ Večinoma so govorjena; dvogovorna.
* **Uradovalno besedilo:**
	+ Uradno, zasebno. Namenjeno posamezniku, neenakovredno razmerje.
	+ Objektivna besedila. Lahko so zapisana/govorjena. Večinoma dvogovorna.
* **Publicistično besedilo:**
	+ Namenjeno široki javnosti.
	+ Novinarji. So zapisana, govorjena, ali pa oboje.
	+ Pomembni/zanimivi dogodki, v katerih niso bili udeleženi …. Sooblikujejo javno mnenje o družbenih zadevah.
	+ Večinoma subjektivna, navadno enogovorna.
* **Strokovno besedilo:**
	+ Namenjeno ožji – strokovni – javnosti.
	+ Tvorijo jih strokovnjaki določenega strokovnega področja, namenjena pa so le ljudem z istimi strokovnimi interesi.
	+ Tematika je vezana na določeno stroko.
	+ Opisovanje pojavov, povezanost, utemeljevanje ugotovitev.
	+ Objektivna besedila.
	+ Lahko so zapisana ali govorjena, večinoma enogovorna.
		- Če so namenjena še ožjemu krogu znanstvenih raziskovalcev in teoretikom 🡪 **znanstvena**. Nova odkritja, spoznanja, izražanje je abstraktno, zapleteno.
		- Kadar skušamo s strokovnimi vprašanji seznaniti nekoliko širši krog ljudi, ki jih to zanima, nimajo pa zadosti predznanja 🡪 **poljudnoznanstvena besedila.** Manj podatkov in strokovnega izrazja, več ponazarjanja.

**Glede na namen, ki ga je imel sporočevalec pri tvorjenju besedila, ločimo:**

* **Prikazovalna:** sporočevalec jih tvori, da bi še naslovnik izvedel tisto, kar že ve on. Novica, poročilo, obvestilo, predstavitev, izvid …
* **Zagotavljalna:** sporočevalec jih tvori, da bi naslovnik verjel tisto, kar verjame on. Obljuba, grožnja, prisega, naročilnica, prijavnica, pogodba …
* **Vrednostenjska:** sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik sodil o čem tako, kot sodi on. Kritika, ocena, graja, pohvala, komentar …
* **Čustvena:** sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik doživljal stvarnost ali sebe tako, kot ju doživlja on. Nekrolog, ljubezensko pismo …
* **Pozivna:** sporočevalec jih tvori zato, da bi naslovnik naredil tisto, kar želi sporočevalec. Prošnja, ukaz, zapoved, prepoved, nasvet, vabilo …
* **Poizvedovalna:** sporočevalec jih tvori zato, da bi od naslovnika dobil določene podatke. Vprašanje, poizvednica, anketa …
* **Povezovalna:** sporočevalec jih tvori zato, da bi z naslovnikom navezal ali ohranil osebni stik. Pozdrav, zahvala, opravičilo, voščilo, čestitka, sožalje …
* **Izvršilna:** s tvorjenjem sporočevalec povzroči spremembe v družbeni stvarnosti. Oporoka, pooblastilo, izrek sodbe, odpoved …

**Slogovni postopki/načini razvijanja teme**

* **Obveščevalna:** sporoča, da se nekaj dogaja/obstaja/se bo zgodilo …
	+ Jedilni list, vozni red, urnik, …  ***obveščanje***
* **Opisovalna:** navedene lastnosti, sestava, delovanje … ***opisovanje***
* **Pripovedovalna:** predstavljeno to, kar se je zgodilo, ali kar je doživel sam.

 ***pripovedovanje***

* **Razlagalna:** sporoča o vzročnih in drugih razmerjih med pojavi/dogodki.

  **razlaganje**

* **Utemeljevalna:** sporočevalec pojasnjuje/zagovarja/dokazuje svoje mnenje o čem.
	+ **Dvodelna:** iz sporočevalčevega mnenja/sodbe/trditve o čem in dokazovanja/zagovarjanja te trditve.

 ***utemeljevanje***