**Slovenščina**

 **NEUMETNOST**

**Besedilo**

Ko sporočamo, tvorimo sporočilo, ki je lahko besedno ali nebesedno.

Besedilo je tisto besedno sporočilo, iz katerega lahko zaradi njegove urejenosti prepoznamo, čemu je nastalo in o čem govori (namen in tema),

v katerem se povedi smiselno navezujejo druga na drugo in v katerem ne manjka noben za razumevanje bistveni stavek.

Besedila so:

* smiselna (imajo prepoznavno temo in namen)
* sovisna (posamezni deli so med seboj logično in slovnično povezani)
* zaokrožena (tvorijo vsebinsko in oblikovno celoto)

**Vloge besedila**

**IZRAZNA VLOGA**

Besedilo vsebuje podatke o okoliščinah sporočanja in predvsem o sporočevalcu (Spolu, starosti, izobrazbi, družbenem položaju...)

Izrazna vloga je še posebej poudarjena v besedilih, v katerih sporočevalec izraža svoje mnenje, razpoloženje...

Zahvala, voščilo, opravičilo, zasebni dnevnik, zasebna pisma, lirske pesmi.

**VPLIVANJSKA VLOGA**

Besedilo vsebuje podatke o sporočevalčevem namenu.

Sporočevalec želi vplivati na naslovnikovo mnenje, ravnanje.

Vabilo, kritika, reklama

**PREDSTAVITVENA VLOGA**

Besedilo (vsako) vsebuje podatke o zunanji predmetnosti.

Predstavitev

**METAJEZIKOVNA VLOGA**

Besedilo vsebuje podatke o danem besednem jeziku.

Izrazita je v besedilih, s katerimi posebej pojasnjujemo pomen kakšne besede oz. dela besedila ali ugotavljamo njegovo razumljivost.

Razlaga izrazov

**GOVORNOSTIKOVNA VLOGA**

Besedilo vsebuje podatke o prenosniku.

Govornostikovna vloga je poudarjena v besedilih, s katerimi zgolj navezujemo ali preverjamo stik z naslovnikom, vsebina pa ni pomembna.

**LEPOTNA (estetska) VLOGA**

Besedilo gradi na zvočnosti, ritmu, harmoniji, lepoti jezika.

Je pomembna značilnost značilnost umetnost besedil.

Reklama, politično geslo.

Besedilo ima hkrati več vlog.

**Vrste besedil**

**UMETNOSTNA** in **NEUMETNOSTNA** besedila

Na umetnostna in neumetnostna delimo besedila glede na:

* Preverljivost podatkov
* Praktičen namen besedila
* Poudarjenost lepotne vloge

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| Leptna vloga besedila je podrejena drugim vlogam. | Lepotna vloga besedila je zelo pomembna. |

**GOVORJENA** in **ZAPISANA** besedila

Besedila delimo na govorjena in zapisana glede na prenosnik.

* **Govorjena**:

Za govorjeno besedilo je značilna spontanost; govorec se sproti odziva na naslovnika, se popravlja in dopolnjuje, pogosto tudi ponavlja, ne dokonča misli ali skače s teme na temo.

* **Zapisana**:

So navadno v knjižnem jeziku; sporočevalec ima čas za pripravo na pisanje in popravljanje osnutka besedila, njegovo izražanje in oblikovanje besedila je skrbnejše.

**ENOGOVORNA** in **DVOGOVORNA** besedila

Besedila delimo glede na to, ali sporočevalec pričakuje naslovnikov odziv na svoje besedilo.

* **Enogovorno** **besedilo** ne predvideva odziva.
* **Dvogovorna** **besedila** pričakujejo odziv in jih delimo na pobudna in odzivna.

**SUBJEKTIVNA** in **OBJEKTIVNA** besedila

Besedila delimo glede na razodevanje sporočevalca.

* **Subjektivna** **besedila**:

Sporočevalec se razodeva, izraža čustva, misli, mnenje…

* **Objektivna** **besedila**:

Sporočevalec se ne razodeva, podaja le stvarne in preverljive podatke o predmetnosti, brez osebnega razmerja do nje.

Strokovna besedila

**ZASEBNA** in **JAVNA** besedila

Besedila delimo glede na izbran krog naslovnikov.

* **Zasebna** besedila so tista, ki so namenjena določenemu posamezniku
(ali natančno določeni manjši skupini)
* **Javna** pa so tista besedila, ki so namenjena množici ljudi, javnosti.

 Besedila objevljena v časopisih, revijah, knjigah…

**URADNA** in **NEURADNA** besedila

Besedila delimo glede na:

* Družbeno vlogo sporočevalca
* Družbeno razmerje med sporočevalcem in naslovnikom

Glede na to, ali je bilo besedilo tvorjeno v enakovrednem ali neenakovrednem družbenem razmerju med sporočevalcem in naslovnikom oz. ali kateri od udeležencev govori v imenu ustanove, je besedilo neuradno ali uradno.

**PRAKTIČNOSPORAZUMEVALNA**, **URADOVALNA**,

**STROKOVNA** in **PUBLICISTIČNA** besedila

* **Praktičnosporazumevalna besedila** so neuradna zasebna subjektivna besedila. Večinoma so govorjena, in sicer dvogovorna.
* Tvorimo jih doma, med znanci in prijatelji; z njimi sporočamo vsakdanje stvari. V njih se močno razodevamo.
* **Uradovalno** **besedilo** je uradno zasebno. Sporočevalec se ne razodeva, saj gre za uradno razmerje med njim in naslovnikom. Lahko so zapisana ali govorjena, večinoma pa so dvogovorna.
* **Publicistično** **besedilo** je namenjeno široki javnosti. Obravnavajo zelo splošne teme in jih podajajo na razumljiv način. Tvorijo jih novinarji, objavljena so v množičnih občilih; so zapisana. Novinarji se v svojih besedilih pogosto razodevajo. Se enogovorna.
* Sooblikujejo javno mnenje o družbenih zadevah.
* **Strokovna** **besedila** so namenjena ožji javnosti. jih na znanstvena in poljudnoznanstvena besedila.

Besedila **GLEDE** **NA** **NAMEN**

* **Prikazovalna** – sporočevalec jih je tvoril zato, da bi še naslovnik izvedel tisto, kar že ve on.

Novica, poročilo, obvestilo, predstavitev osebe/kraja, izvid

* **Zagotavljalna** – sporočevalec jih je tvoril zato, da bi naslovnk verjel tisto, kar verjame sporočevalec.

Obljuba, grožnja, prisega, naročilnica, prijavnica, pogodba

* **Vrednotenjska** – sporočevalec jih je tvoril zato, da vi naslovnik sodil o čem tako, kot sodi on.

Kritika, ocena, graja, pohvala, komentar

* **Čustvena** – sporočevalec jih je tvoril zato, da bi naslovnik doživljal stvarnost ali sebe tako, kot ju doživlja on.

Nekrolog, ljubezensko pismo

* **Pozivna** – sporočevalec jih je tvoril zato, da bi naslovnik naredil tisto, kar želi sporočevalec.

Prošnja, ukaz, zapoved, prepoved, nasvet, vabilo, navodilo za delo/uporabo

* **Poizvedovalna** – sporočevalec jih je tvoril zato, da bi od naslovnika dobil določene podatke.

Vprašanje, poizvednica, anketa

* **Povezovalna** – spročevalec jih je tvoril zato, da bi z naslovnikom navezal ali ohranil osebni stik

Pozdrav, zahvala, opravičilo, voščilo, čestitka, sožalje

* **Izvršilna** – ko jih sporočevalec izgovori/zapiše, s tem povzroči spremembe v družbeni stvarnost

Oporoka, pooblastilo, izrek sodbe, odpoved

Besedila **GLEDE** **NA** **NAČIN** **RAZVIJANJA** **TEME**

* **Obveščevalna** – besedila v katerih sporočevalec sporoča le to, da se nekaj dogaja/da nekaj obstaja oz. da se bo nekaj zgodilo.

Seznam za nakupovanje, telefonski imenik, jedilni list, vozni red, urnik, obvestilo o delovnem času, radijski in televizijski spored, kulturni program, osmrtnica, javni napis

* **Opisovalna** – besedila v katerih so navedene lastnosti, sestava, delovanje, položaj kakšnega živega bitja, predmeta, kraja ali poti (tudi op. vsakdanjih dejavnosti ali dogajanja v naravi)
* **Pripovedovalna** – besedila, kjer sporočevalec predstavlja naslovniku to, kar se je zgodilo ali kar je doživel sam.
* **Razlagalna** – besedila v katerih sporočevalec sporoča o vzorčnih in drugih razmerjih med pojavi/dogodki.

Razlagalna so tudi tista besedila, v katerih sporočevalec naslovniku pojasnjuje pomen dane besede/pojma.

* **Utemeljevalna** – besedila, v katerih sporočevalec naslovniku sporoča svojo sodbo o nečem, hkrati pa svojo sodbo tudi pojasnjuje (utemeljuje)

Utemeljevalna besedila so dvodelna:

* Mnenje/sodba/trditev o čem
* Dokazovanje/zagovarjanje tega mnenja

**Obravnava besedilnih vrst**

**INTERVJU**

Intervju je javno besedilo in priljubljena novinarska vrsta.

 Je dvogovorno besedilo, in sicer raziskovalni pogovor, v katerem sodelujeta vpraševalec in vprašani.

 Glede na to, kje so intervjuji objavljeni, ločimo časopisne oz. revijalne ter radijske in televizijske.

**PREDSTAVITEV**

Predstavitev je prikazovalno besedilo.

**Predstavitev osebe**

OPIS OSEBE

 Sporočevalec na podlagi opazovanja predstavi njeno zunanjost, kraj bivanja, način življenja…

 Opis osebe je objektivno besedilo  če je subjektivno, potem je to oris.

OZNAKA OSEBE

 Sporočevalec predstavi svoje mnenje o njeni notranjosti oz. osebnosti (karakterizacija)

PRIPOVED O DOGODKIH V ŽIVLJENJU OSEBE

 Sporočevalec navaja pretekle dogodke v časovnem zaporedju.

 Uporablja glagole v pretekliku.

 Pripoved je lahko objektivna ali subjektivna.

**Predstavitev kraja**

 Lahko je objektivna ali subjektivna.

 V objektivni predstavitvi sporočevalec opiše kraj, tj. navede npr.
Njegov upravni status,

Nadmorsko višino,

Lego,

Obliko,

Število prebivalcev in njihovo dejavnost,

Pomembnejše stavbe v kraju in okolici,
Kulturno-umetnostne znamenitosti…

 V subjektivni predstavitvi (orisu) kraja pa sporoči predvsem tisto, kar se zdi njemu posebno zanimivo, lepo, vredno ogleda…

**Predstavitev naprave**

Naprava je predmet iz več delov, ki omogoča ali opravlja določeno delo. Predstavimo jo največrat tako, da povemo, iz česa je sestavljena in kakšno vlogo ima posamezni del.

**Predstavitev postopka**

Postopek je ponavljajoči se potek dejanj, ki peljejo k določenemu ciju. Sestavljen je iz večih korakov oz. faz, ki si sledijo v določenem časovnem zaporedju.

Za opis postopka je značilno:

* Da vsebuje glagole, ki poimenujejo dejanja
* Da si ti glagoli sledijo v ustreznem zaporedju
* Da so ti glagoli v sedanjiku

**REKLAMNO BESEDILO**

Če želi sporočevalec naslovnika prepričati, da je predstavljeni izdelek/kraj… zanj najboljši, tvori propagandno besedilo.

Propagandna besedila so različna – tista, s katerimi skuša sporočevalec pridobiti naslovnika za nakup izdelka/obisk kraja… z enostavno hvalo in pretiravanjem pri predstavitvi izdelka/kraja/… imenujemo reklamno besedilo.