

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 **okoljih 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 **navezujeemo**

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 lepote vloge**

Neumetnostno besedilo	Umetnostno besedilo
Govori o resničnem svetu (podatki so preverljivi)	Govori o domišljajskem 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 govornjena in zapisana glede na **prenosnik**.

- **Govorjena:**

Za govorno 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 osebne 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 objavljena 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**.

PRAKTIČNOSPORAUMEVALNA, 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 naslovnik **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, ljubzensko 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** – sporočevalec 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

Obraznava 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

Predstavitve je prikazovalno besedilo.

Predstavitve osebe

OPIS OSEBE

☐ Sporočevalec na podlagi opazovanja predstavi njeno **zunanost, 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 največkrat 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 cilju.

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**.