

POVZETKI O BESEDILIH

PREDSTAVITEV OSEBE

- opis osebe (zunanost, način življenja, lahko kraj bivanja)
- oznaka osebe (predstavitev osebnosti, značaja, duševnosti, čustv. stanja, družb. statusa, izobrazbe, vrednot, interesov, dosežkov, pri lit. osebah: vloga v besedilu, vpliv umet./filoz. smeri nanjo)
- pripoved o življenju osebe (najpomembnejši dogodki)
- v publicističnih, strokovnih besedilih, utemeljitvah nagrad ...
- subjektivizirana ali objektivizirana

PREDSTAVITEV KRAJA

- podatki o legi kraja, njegovih delih, številu prebivalcev, njegovih znamenitostih, pripoved o zgodovini, lahko navaja pomen za širše območje, predstavlja pomembnejše osebnosti in zanimivejše izlete v okolico

PREDSTAVITEV NAPRAVE

- vsebuje opis zunanosti naprave in njenih delov, opis uporabnosti ali namembnosti, opis delovanja, lahko tudi pripoved o nastanku in razvoju
- pomembne nebesedne prvine sporazumevanja
- subjektivizirana ali objektivizirana

PREDSTAVITEV POSTOPKA

- opis dejanja, ki poteka v več fazah v določenem časovnem zaporedju in vodi k nekemu cilju
- vsebuje veliko glagolov, ki poimenujejo dejanja
- subjektivizirana ali objektivizirana

VEST

- najkrajša informativna poročevalska vrsta
- informira o dogodku
- kratkost, aktualnost, zgoščenost

POROČILO

- poročevalsko besedilo, namenjeno seznanjanju javnosti s potekom dogajanja
- praviloma ne pojasnjuje okoliščin in ne napoveduje posledic
- kaj, kje, kdaj, kdo
- nima uvoda in zaključka, le naslovje (nadnaslov, naslov, podnaslov, sinopsis) in jedro
- značilen poročevalski slog (avtomatizmi, aktualizmi)
- vpletene izjave udeležencev

KOMENTAR

- publicistično poročevalsko besedilo
- presoja, vrednoti, pojasnjuje, analizira – subjektivizirano
- tridelna zgradba (uvod – predstavljen dogodek; jedro – analiza vzrokov, stališča, argumenti; zaključek – pomen dogodka/napoved nadaljnega poteka dogajanja)

INTERVJU

- novinarska besedilna vrsta, ki poroča o dialogu med avtorjem intervjuja in intervjuvancem
- temelj interjuja je raziskovalen pogovor (nagovori in odgovori)
- začnemo s pobudno repliko, zaključimo z zadnjo repliko ali zahvalo
- časopisni intervju je zgrajen iz naslovja, uvodnega dela in glavnega besedila

- predstavimo osebo (osebnostni intervju), temo (tematski intervju) ali oboje (mešani intervju)

URADNO VABILO

- uradno pismo namenjeno prepričevanju naslovnika, da bi se udeležil aktualnega dogodka ali dogajanja
- kaj, kdo, koga, kdaj, kje
- poslati ga moramo vsaj en teden pred dogodkom
- lahko je priloženo dodatno gradivo

URADNA ZAHVALA

- uradno pismo, v katerem izrazimo hvaležnost
- predvsem vljudnostno besedilo

URADNO OPRAVIČILO

- uradno pismo, s katerim razrešujemo nesporazume, izražamo obžalovanje, poskušamo popraviti napako ali pojasnujemo odsotnost osebe
- pomembno je da smo čim manj osebni

URADNA PROŠNJA

- uradno pismo, ki vsebuje predstavitev problema, izrek prošnje, utemeljevanje in pričakovanja pisca
- pozivno besedilo
- pomembne urejenost, natančnost in vljudnost

URADNA PRIJAVA

- uradno pismo, ki vsebuje navezavo na razpis, izobrazbo, delovne izkušnje, znanja, zmožnosti (kompetence), pričakovanja, izzive, razloge za prijavo ...
- priložimo zahtevane dokumente

URADNA PRITOŽBA

- uradno pismo, ki vsebuje razloge za pisanje, izrek pritožbe, utemeljitev, pričakovanja
- napišemo, kadar se ne strinjamo z rešitvijo neke uradne zadeve, kadar smo nezadovoljni s storitvijo ali kakovostjo izdelka ali neprimernim ravnanjem zaposlenega
- ponavadi dodamo ustrezne priloge
- napisana mora biti čimbolj objektivno in vljudno

URADNO POTRDILO

- pisno enogovorno uradno besedilo, ki potrjuje vsebino zapisanega
- izdajajo ga podjetja, ustanove in posamezniki

URADNO POOBLASTILO

- pisno enogovorno uradno besedilo, s katerim pooblastitelj pooblašča pooblaščenca, da namesto njega sodeluje v uradnem postopku
- lahko je trajno ali začasno
- podpišeta pooblastitelj in pooblaščenec

URADNA IZJAVA

- pisno enogovorno uradno besedilo, ki zagotavlja resničnost vsebine in njeno uresničitev
- izdajajo jo podjetja, ustanove in posamezniki
- različne izjave: pristopna i., i. na sodišču, i. policiji, zavarovalnici, priloga upravnega postopka ...

URADNI ZAPISNIK

- uradno pisno poročilo o sestanku, ki poroča o poteku, ugotovitvah in sklepih sestanka
- dogovorjena zgradba

URADNI ŽIVLJENJEPIS

- poročilo o življenju in delu osebe (CV)
- vsebuje osebne in kontaktne podatke, podatke o družini in soc. stanju, podatke o izobraževanju, posebna znanja in sposobnosti, delovne izkušnje, druge podatke
- najpogosteje je priloga prijavi ali prošnji za zaposlitev
- klasična zgradba ali v obliki tabele

JAVNO VABILO

- prepričuje naslovnike, da bi se udeležili dogodka ali dogajanja
- kdo, kje, kdaj, kaj
- v medijih ali na oglasnih tablah
- zapisana javna vabila so lahko oblikovana kot uradna vabila, letaki, plakati ali zloženke

JAVNA ZAHVALA

- sporočevalec javno izraža hvaležnost za pomoč, sodelovanje ali pozornost
- objavljena v medijih ali javno izrečena → poudarjanje pomena dejanja
- oblikovana kot javno pismo, oglasno besedilo ali del daljšega besedila
- vljudnostno besedilo

JAVNO PISMO

- oblika javnega izražanja mnenja, zahteve ali poziva posameznika ali skupine ljudi
- namenjeno znani pomembni osebi
- pomemben dejavnik pri oblikovanju javnega mnenja
- prevladuje vplivajska vloga
- objavljeno v medijih

OCENA

- strokovno in argumentirano presojanje dobrih oz. slabih lastnosti opazovanega (npr. izdelka, predstave ...)