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 → samo 1 poved

večpovedna besedila → 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:

- govorijo o resničnem svetu
- praktičen namen
- navadno ni lepotne vloge

UMETNOSTNA BESEDILA:

- govorijo o domišljijskem svetu
- nima praktičnega namena
- 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

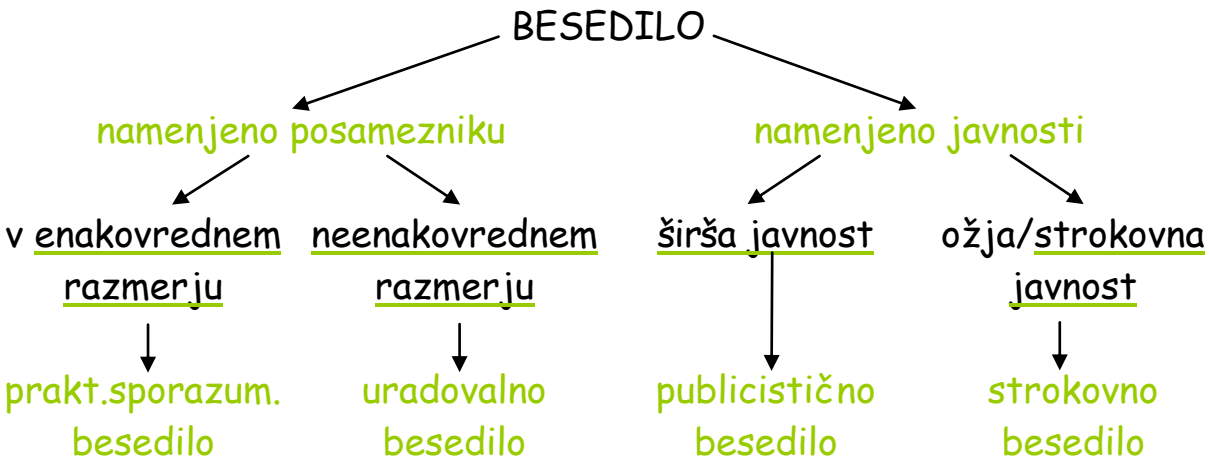
3. PUBLICISTIČNA BESEDILA:
- tvorijo jih novinarji
- v množičnih občilih (časopisih, …), namenjena javnosti
- zapisana, govorjena, zapisana in govorjena (tv)

- 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:



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)