

Gyakorlati szövegtípusok az érettségien

A szövegműfajokhoz tartozó lehetséges és elvárható szövegrészek, tartalmi elemek

Hivatalos levél (forma)

- tagolása, kötelező szövegrészek:
 1. fejrész: bal oldalon címzett, alatta feladó, alatta a levél tárgya
 2. törzsrész: helyzethez illő, formális megszólítás, a tárgy kifejtése, különféle érvek alkalmazása
 3. zárórész: levélzáró formula, formális elköszönés, dátum, aláírás
- a keltezés, a hivatkozási szám és az iktatószám a fejrész jobb oldalára is kerülhet
- megszólítás: névvel és beosztással (Pl: *Tisztelt Nagy Kázmér Osztályvezető Úr!*)
- a gondolatmenetet bekezdésekre, szövegtömbökre tagoljuk
- példák levélzáró formulákra: *Válaszát várva; Segítségét előre is köszönöm; Remélve kérésem pozitív elbírálását stb.*
- az elköszönés: *Maradva tisztelettel; Üdvözlettel; Szívélyes üdvözlettel stb.*

(Kis)előadás

- a téma nagyobb témacsoportokban értelmezése, a nagyobb témakörtől a konkrét téma felé való közelítés alkalmazása
- a megadott kérdés kifejtése
- tények, adatok, ismeretek közlése
- a téma különféle (élet)helyzetekbe illesztése
- a hallgatóság elvárásainak megfelelő szöveg

Prezentáció – az előadással rokon műfaj

(Egy téma, témarész bemutatása, képi, mozgóképi, hangzós anyaggal. Ma leginkább az interaktív bemutatók az elterjedtek diaképekkel.)

- a hallgatóság megszólítása
- a téma elhelyezése (tudományterület, problémakör stb.)
- az előadás és a bemutató anyag összhangja
- a bemutató anyagot, a diákat felolvasni tilos
- a diák az elhangzottak kivonatolása látható kulcsszavakkal, képekkel
- egy dián legfeljebb 6-8 sor lehetséges, nem összefüggő szöveg formájában
- egy 10-15 perces előadás 8-12 diát tartalmaz
- a hallgatóság figyelmének lekötése
- az előadás nyelvi stílusa, a bemutatott diák, képanyag alkalmazkodik a hallgatóság igényeihez (például fiatalok kedvelik a mémeket)

Motivációs levél

- adott munkakörre való jelentkezés
- részei: hivatkozás az állás meghirdetésére
 - a jelentkezés okai
 - személyes motiváció az állás elnyerésére
 - összegző önéletrajz (egyfajta kivonatolása az állás szempontjából)
 - elsősorban: tanulmányok, képességeink, erényeink felsorolása
- személyiségünk, személyünk rátermettségének bizonyítása (kooperativitás, együttműködés, udvariasság, gyorsaság, magabiztosság, megfelelő beszédmodor stb.)
- tényyszerűség
- érzelmi elemek. közhelyek mellőzése

Kérvény, kérelem

(A kérelem sokszor kevésbé hivatalos. Viszont a mindennapi életben a két műfajt gyakran azonosítják. Így például a jogorvoslati kérelem egyértelműen hivatalos szövegműnek minősül.)

A szöveg két része

- 1: a kérvény tárgyának meghatározása
 - utalások: adatokra, időpontokra, intézményekre, hivatalokra, jogszabályokra, előzetes levelekre
 - szituáció bemutatása
- 2: indokok felsorolása
- tárgyilagosság, tömörség
- fontos része a kérelem indoklása (esetleg mellékletek szöveghez illesztése)
- meggyőző erő alkalmazása
- a kérés fontosságának kiemelése

A kérelmet nem hivatalos szervhez, illetve nem hivatalhoz intézzük. Így iskolánk igazgatójához, osztályfőnökünkhöz, tanszéki titkárhoz stb. A kérvénytől lényegesen nem különbözik (kevesebb az utalás adatokra, időpontokra, jogszabályokra; személyesebb).

A pályázati levél - rokon a kérelemmel

- hivatalos fejrész
- a levél megnevezése, tárgymegjelölés: pályázat a-ra
- pontos utalás a pályáztató személyére, intézményére, a pályázat által meghatározott összegre, tisztségre
- a pályázat kifejtése
- a pályázó személyének hitelessége, személyi alkalmassága (adott esetben a személyes indíttatás kiemelése, a pályázó személyének alkalmassága stb.)

- a pályázat követelményeinek megfelelés kifejtése
- a pályázat elnyerésének indokai
- tárgyilagos stílus
- szövegtömbös, átlátható szerkezet
- esetlegesen mellékletek csatolása

Felszólalás

- a közösség képvisellete
- a művelt, beszélt nyelvi formák alkalmazása (itt is kerüljük a szlenges formákat)
- a kontaktus tartása a közönséggel: kiszólások, megszólítások a szövegben
- a téma aktualitása, fontossága a közösség szempontjait figyelembe véve

Hozzászólás

- egy meglévő vitához, felvetéshez, vitaindítóhoz
- önálló, saját vélemények hozzákapcsolása a már elmondottakhoz, ismert elemekhez
- a téma több oldalú értelmezése
- életszerű helyzetek érintése
- a közönséget érdekeltté kell tenni saját mondandónkban
- érvek sokszínűsége (külső és belső érvek, emocionális, racionális stb. érvek)
- hivatkozások
- kapcsolattartás a közönséggel
- meggyőző erő alkalmazása

Vitaindító

- személyes vélemény mellőzése, tárgyszerűség, világos gondolatmenet
- a vita, a téma aktualitásának hangsúlyozása (a vita célja)
- a hallgatóság ösztönzése vélemények elmondására, hozzászólásokra
- a téma több oldalról való értelmezése, értelmezhetősége (például több lehetőség, megoldási javaslatok a probléma megoldására)
- problémák felvetése válaszok adása nélkül (azokat a közönségtől, a hallgatóságtól várja); a közösség szerepének hangsúlyozása a vitában, a probléma megoldásában
- közhelyek kerülése, nyelvi norma alkalmazása – ezzel a beszédminta, az elvárt beszédstílus megadása
- a közösség (közönség) igényeinek, előnyeinek kiemelése (ráhangolás a témára, a problémára)

Olvasói levél

- hivatkozás olvasott, közölt cikkekre
- saját vélemény leírása
- a problémakör kitérítése, gazdagítása, a téma pontosítása, új információk, adatok
- a szerkesztő, a lap, magazin (esetleg az olvasók) megszólítása
- bekezdésekbe szerkesztett gondolatok
- aláírás, státusz megadása

Ajánlás

- a célközönség megszólítása
- a probléma felvetése
- az ajánlott mű, kiállítás, helyzet felvetése
- a közönség érdekeltté tétele a problémában
- nyelvi stílusa követi a nyelvi normát
- érvek alkalmazása, sokszínűsége (racionális, emocionális, ok-okozat, a téma szempontjából konkrét belső és azt érintő külső érvek)
- érthető gondolatmenet, logikus tagolás

Panaszlevél

- a hivatal, cég megszólítása
- tárgyilagos nyelvi stílus
- a téma megjelölése
- eseteírás: a probléma, a méltánytalanság, a sérelem feltárása, illetően helyzetű értelmezése
- érzelmi elemek, fogalmazásmód kerülése
- logikus, tárgyszerű gondolatmenet
- burkolt meggyőzés alkalmazása: bizalomhiány vesztese/a sérelmet elviselt személy szeretné megtartani a bizalmat stb.
- utalás esetleges problémamegoldási lehetőség(ek)re, a probléma elfogadható tisztázására
- a panaszos együttműködésének hangsúlyozása

Felhívás

- a közönség megszólítása
- a téma felvetésének oka, a probléma aktualitása
- a téma megadása, a probléma értelmezése
- a közönség érdekeltségének, érintettségének hangsúlyozása

- a téma kifejtése példák segítségével
- a probléma többoldalú kifejtése
- szlenges formák, közhelyek, emocionális érvek mellőzése
- logikus gondolatmenet, áttekinthető szerkezet (sokszor szövegtömbökbe szerkesztve)
- problémamegoldási lehetőségek felvetése

Köszöntő (például pohárköszöntő esküvőn, banketten, születésnapon stb.)

- beszélt nyelvi szövegműfaj, általában előre megírt szöveg
- a közönség megszólítása
- a megtiszteltetés hangsúlyozása
- a beszéd aktualitása, okai
- személyes motiváltság, érdekeltség kiemelése
- személyes, emocionális példák, élethelyzetek
- humoros (nem alpári), a szöveghelyzetbe illeszkedő részletek, szövegelemek használata
- a (legtöbbször ünnepélyes) alkalomhoz illő szöveg, nyelvi stílus (a közhelyek lehetséges kerülése)
- a hallgatóság és a köszöntés tárgyának, személyeinek, azok kapcsolatának bemutatása, részletezése

Méltatás (laudáció) – egy személy/csoport érdemeinek elismerése, vagy valamilyen búcsúeseménykor elmondott, egy személy/csoport érdemeit, munkásságát, adott területen elért sikereit méltató, kitüntetéssel együtt járó vagy arra felterjesztő szövegműfaj

- szóban vagy írásban előadott szövegműfaj
- utalni kell a szöveghelyzetre, annak szerepére, a szöveg létrejöttének okára
- a méltatott személy/csoport tevékenységeinek felsorolása időrendi vagy tematikus rendben
- a szöveg szerkezeti felépítését a tevékenységek előadásának rendje határozza meg
- nincs szükség megszólításra, de közvetlenebb kommunikációs helyzetnél lehetséges
- a szöveg végén különböző zárás lehetséges: jókívánások kifejezése a méltatott felé; a méltatás okának megisméltése (kitüntetés odaítélése okán, díj átadásakor); elköszönő formulák (posztumusz méltatáskor)

Beszéd, beszédmű (például búcsúbeszéd) – rokon a köszöntővel (beszélt nyelvi szövegműfaj)

- a hallgatóság megszólítása
- a felkérés megtiszteltetésének kiemelése
- a jóindulat elnyerése a hallgatóság részéről (személyes motiváltság a témában, a felkérés fontossága, megtiszteltetése az előadó részéről)
- a téma ünnepélyessége

- amennyiben szükséges, a közösség képviselésének hangsúlyozása
- személyes és életszerű példák felsorolása, a példák sokszínűsége
- fontos eleme a művelt, szabatos, ünnepélyes nyelvi stílus
- a figyelem fenntartása
- ünnepélyes befejező formula, búcsúzás