

LIST AKO TEXTOVÝ ŽÁNER

Mária Vajičková

Ústav filologických štúdií, Katedra nemeckého jazyka a literatúry,
Pedagogická fakulta Univerzity Komenského v Bratislave

Abstrakt: V predložennom príspevku venujeme pozornosť listu ako textovému žánru z hľadiska teórie o komunikácii, z hľadiska štylistiky a textovej lingvistiky. Zaoberáme sa tradičnou listovou komunikáciou realizovanou výmenou listov v papierovej podobe, prípadne tými listami, ktoré sa vyskytujú ako príloha elektronických listov, nezaobráame sa formami listovej komunikácie, ktoré umožňujú nové médiá. Všimame si miesto listu v jednotlivých textových typológiách, ako aj to, aké rečové akty sa vyskytujú v listoch. Analyzujeme vlastnosti listového žánra, vlastnosti textuality listu, spôsob realizácie referenčných miest pomocou pronominalizácie, opakovania, variácie, upriamujeme pozornosť na denotáciu, denotatívny význam a regulatívne princípy tvorby textu a porovnávame statický a dynamický model textu.

Kľúčové slová: list ako textový žánr, druhy listu, komunikačné sféry, list z hľadiska funkčnej štylistiky, list z hľadiska textovej lingvistiky, definícia textu, dynamické a statické modely textu, kritériá textuality, pronominalizácia, referencia, opakovanie, variácia, denotácia, denotatívny význam, regulatívne princípy tvorby textu

Abstract: The presented paper deals with the letter as a text genre from the perspective of communication theory, stylistics and text linguistics. We analyse traditional letter communication in the form of letter exchange in paper form, or letters as attachments in electronic communication. The paper does not deal with forms of letter communication enabled by new media. We focus on the place of letters in each text type as well as speech acts in letters. We analyse the features of the letter genre, characteristics of letter textuality, the way pronominal reference is realised, repetition, variation. Furthermore, we focus on denotation, denotative meaning and regulative principles of text production and we compare the static and dynamic model of text.

Keywords: letter as text genre, types of letters, spheres of communication, the letter from the perspective of functional stylistics, the letter from the perspective of text linguistics, definition of text, dynamic and static models of text, criteria of textuality, pronominalisation, reference, repetition, variation, denotation, denotative meaning, regulative principles of text production

ÚVOD

List ako žáner možno skúmať z viacerých hľadísk. V predloženom príspevku chceme upriamiť pozornosť na listovú komunikáciu z hľadiska teórie o komunikácii a z hľadiska štylistiky a textovej lingvistiky. Budeme sa zaoberať tradičnou listovou komunikáciou realizovanou výmenou listov v papierovej podobe, prípadne tými listami, ktoré tvoria prílohu v elektronickej komunikácii, nebudeme sa zaoberať novými formami listovej komunikácie, ktorú nám umožňujú nové médiá (elektronický list, SMS a pod.).

Pri charakterizovaní listu z hľadiska teórie o komunikácii sa zameriame na list ako žáner, ktorý vznikol zovšeobecnením vlastností tematicky, funkčne, kompozične a jazykovo príbuzných komunikátov, využíva sa vo viacerých komunikačných sférach a prispôsobuje sa štylovej norme, ktorá je pre tieto sféry charakteristická. Najčastejšie sa vyskytuje v dvoch komunikačných sférach, a to v súkromnej ako súkromný list so znakmi hovorového štýlu alebo vo verejnej sfére ako úradný list so znakmi administratívneho štýlu. Táto klasifikácia listového žánra je podmienená druhom komunikujúcich partnerov. Vo verejnej komunikačnej sfére je pri výmene úradných listov jeden z komunikujúcich partnerov verejná inštitúcia, druhý komunikačný partner môže byť súkromná osoba alebo verejná inštitúcia; to znamená, že pri úradných listoch ide o komunikáciu medzi súkromnou osobou a verejnou inštitúciou (ako právnickým subjektom) alebo o komunikáciu medzi verejnými inštitúciami. Úradný list, ktorý adresuje inštitúcia inej inštitúcii, sa označuje ako prípis, a list, v ktorom je jeden z komunikujúcich partnerov inštitúcia a druhý súkromná osoba, sa označuje aj ako polouradný prípis.

Okrem týchto dvoch hlavných komunikačných sfér (súkromná a administratívna verejná komunikácia) sa stretávame s listovým žánrom aj v ďalších dvoch sférach verejnej komunikácie, a to v umeleckej literatúre a aj vo vedeckej oblasti. Vo svetovej literatúre mnohých literárnych epoch a smerov existujú početné literárne diela písané formou listov¹. Výmena vedeckých názorov a informácií formou listu nie je až taká častá, ale predsa je známa vedecká listová komunikácia v oblasti spoločenských alebo dokonca aj prírodných vied².

¹ Do pozornosti dávame príspevok Ladislava Šimona *Der Brief als Literatur (am Beispiel des Briefwechsels Franz Kafkas mit Felice Bauer und Milena Jesenská)* v tomto čísle s. 7–20.

² Do pozornosti dávame príspevok Simony Tomáškovéj *Der Brief als Kommunikationsmittel der Wissenschaft im 19. Jahrhundert: Korrespondenz in den *Astronomischen Nachrichten** v tomto čísle s. 85–98.

MIESTO LISTU AKO ŽÁNRA V TEXTOVÝCH TYPOLÓGIÁCH

Vyššie uvedené komunikačné sféry naznačujú, že z hľadiska funkčnej štylistiky patria listy primárne k hovorovému a administratívne štylu a sekundárne sa vyskytujú v umeleckom alebo tiež v náučnom štýle.

Germanistická textová typológia považuje klasifikáciu textov z hľadiska funkcie za málo špecifickú, a preto uprednostňuje kombináciu funkčných a formálnych klasifikačných kritérií, ako to uvidíme ďalej, hoci ani v tejto textovej typológii sa jej autorom nepodarilo vytvoriť homogénnejšie skupiny textov. Samostatná skupina listového žánra ako *brieflich-mitteilende Textformen* (listové informatívne textové formy, útvary) sa vyčleňuje na pozadí skupín textov označovaných ako *Textformen*³, ku ktorým patria *berichtende* (správa, protokol), *beschreibende* (opis, charakteristika, posudok), *erläuternde* (komentár, interpretácia, esej, fejtón, úvodník), *erörternde* (výklad), *bindende* (zmluva, dohoda, testament, prísľub, priznanie a pod.), *ansprechende* (otázky, prosba, príkaz, rozkaz, ale aj pochvala a kritika), *schildernde* (rozprávanie, denník, impresívne líčenie prírody, predmetov, reportáž a pod.) *Textformen* (textové formy, útvary). Do skupiny *brieflich-mitteilende Textformen* patria listy v súkromnej alebo verejnej komunikácii, reklamy, ponuky, reklamácie, sťažnosti, upomienky, žiadosti rozličného druhu, medzi nimi aj žiadosť o pracovné miesto a pod.

V slovenských štylistikách patria listy k hovorovému alebo k administratívne štylu. Úradné listy označované aj ako prípisy sa v klasifikácii administratívnych textov, ktoré sú spravidla rozdelené do troch skupín, a to na dokumentárne žánre (zápisnica, protokol, rezolúcia, záväzok, zmluva, dohoda, potvrdenka, zmenka, dlžobný úpis a splnomocnenie); oznamovacie žánre (hlásenie, správa, prípis ako dopyt, ponuka, objednávka, potvrdenie objednávky, reklamácia, žiadosť, prihláška, potvrdenie zásielky, oznámenie zásielky, upomienka, urgencia, reklamácia, pozvánka, inzerát, telegram atď.) a heslové žánre (súpis, zoznam, prehľad, program, výkaz, rozvrh, harmonogram, inventár a pod.)⁴, nachádzajú medzi oznamovacími žánrami.

Mistrík považuje list za „polymorfny žáner“⁵, ktorý patrí k epištolárnemu (sekundárnemu) štýlu, označovanému aj ako listový štýl, ku ktorému sa priradujú „listy súkromného charakteru, listy významných činiteľov politického a kultúr-

³ Pojmom *Textformen* používaným v nemeckej textovej typológii Sowinského (1991) možno označiť textové útvary, pričom jednotlivé útvary v jeho klasifikácii nie sú úplne identické so slovenskými ekvivalentmi.

⁴ Pozri Mistrík (1970).

⁵ Mistrík (2002, 49)

neho diania v minulosti a v súčasnosti a pod.“⁶ Rôznorodé formy listov podľa Mistríka nemožno súhrnne označiť za jeden komplexný primárny žáner, lebo majú príliš málo spoločných znakov, podľa ktorých by sa listy dali integrovať do jedného pojmu. Listovú komunikáciu označuje oproti ústnej komunikácii za náročnejšiu, lebo sa pri nej na rozdiel od rozhovoru nemôže použiť neverbálna komunikácia, ale často zložitá situácia a okolnosti sa musia opísať a explikovať. Za spoločné znaky špecifického simplexného štýlu listovej komunikácie považuje len hlavné formálne časti listu: „dátum a miesto písania, oslovenie, záverečné formulácie, eventuálne odoslanie a prijatie listu a podpis odosielateľa“⁷.

Pozrime sa na ďalšie možnosti klasifikácie listového žánra. Podľa základných slohových postupov sa v súkromných listoch vyskytuje deskripcia, narácia, ale aj argumentácia alebo inštrukcia. V administratívnych listoch je prítomná deskripcia, argumentácia a inštrukcia, naratívne postupy chýbajú. Z hľadiska používaných výrazových prostriedkov sú listy prevažne lingválne alebo zmiešané s prevahou lingválnych a okrajovo extralingválnych prvkov, ale pri využívaní moderných médií sa môžu výnimočne vyskytnúť listy s prevahou nonverbálnych (extralingválnych) výrazových prostriedkov a minimom lingválnych prvkov.

Podľa rečových aktov, ktoré sa v textoch realizujú, môže ísť v listoch o asertívne alebo reprezentatívne (oznámenie), direktívne (prosba, príkaz, žiadosť), komisiívne (sľub, prísľub), expresívne (blahoželanie, kondolencia, ospravedlnenie, poďakovanie) alebo deklaratívne rečové akty (otváracia úvodná formula, záverečná formula a pod.).

VLASTNOSTI TEXTOVÝCH ÚTVAROV LISTOVÉHO ŽÁNRA

Aké sú funkčné, tematické, kompozičné a jazykové vlastnosti listu ako textového žánra?

Primárnou spoločnou vlastnosťou všetkých druhov listovej komunikácie je funkcia listu, ktorú by sme mohli definovať ako výmenu informácií medzi autorom (odosielateľom) a adresátom (prijímateľom) o vybraných témach. List má primárne informatívnu funkciu.

Ďalšia vlastnosť listu ako textového žánra, ktorá je spoločná pre všetky sféry jeho použitia, je písomnosť, teda vlastnosť podmienená médiom, ktorým sa sprostredkujú vybrané témy realizované pomocou vybraných výrazových prostriedkov (prevažne jazykových, ako sme to uviedli vyššie). Vo všetkých komunikačných sférach podlieha list istým jazykovým (textovým a štylistickým) nor-

⁶ ibid.

⁷ ibid.

mám, ktoré však nie sú nemenné, ale sa vyvíjajú spolu s vývinom spoločnosti. V danom období sú však záväzné. Súkromný a aj úradný list sa skladajú z rámca a z vlastného textu. Rámec listu v súkromnej komunikácii tvorí určenie miesta a dátumu napísania listu a oslovenie, ktorým sa list začína. List sa končí záverečnou frázou (rozlúčkovou formulou) a podpisom. Rámec administratívneho listu sa tiež skladá z uvedených dvoch častí, ale je detailnejší. Obsahuje presnejšie informácie o odosielateľovi, ktoré môžu v rozsahu variovať, ale spravidla sa uvádza meno odosielateľa listu, jeho tituly, presná adresa, číslo telefónu a/alebo faxu, mailová adresa pre elektronickú komunikáciu a pod. Tieto informácie sú uvedené aj o prijímateľovi (adresátovi). Okrem toho obsahujú administratívne listy odkazy na predchádzajúcu komunikáciu vo forme prideleného čísla alebo značky dokumentu, spisu (naša značka, Vaša značka), miesta a dátum napísania listu a hlavnú tému listu, označenú ako vec. V nemeckých a aj slovenských úradných listoch sa už ustupuje od uvedenia témy špeciálnym nadpisom *Betreff* (*Vec*), táto sa uvedie len v samostatnom nadpise nad oslovením. Konečné rozhodnutie sa však prenecháva autorovi listu. Pre jednoznačnosť alebo prehľadnosť sa používajú v úradnej listovej komunikácii predtlačené formuláre, v ktorých je pre jednotlivé rámcové časti presne určené miesto⁸.

Na základe vyššie uvedeného môžeme konštatovať, že písomnosť a informatívnosť sú dve primárne vlastnosti listového textového žánra, ktoré spájajú všetky sféry listovej komunikácie. Písomná podoba je podmienená viacerými činiteľmi, a to potrebou uchovania presného obsahu listu a možnosťou opätovného vrátenia sa k jeho obsahu (predovšetkým v administratívnej komunikácii) alebo neprítomnosťou komunikujúcich partnerov (odosielateľa listu a prijímateľa listu) v rovnakom čase na rovnakom mieste (v súkromnej a aj v administratívnej komunikácii).

Aké je miesto listu ako textového útvaru v konkrétnej komunikácii z hľadiska komunikujúcich partnerov? Konkrétny list ako útvar, teda konkrétna realizácia listu ako textového žánra, má monologickú podobu, ale spravidla neexistuje osamotene. Autor listu síce môže formulovať svoju výpoveď ako samostatné stanovisko, teda ako informáciu, ktorú konštatuje a na ktorú nečaká písomnú odpoveď,

⁸ Okrem rozsiahlych a podrobných slovenských a nemeckých teoretických alebo aj praktických štýlistík (Mistrík 1970, 1997; Findra 2004; Slančová 1996; Sowinski 1991, 1999; Fleischer – Michel – Starke 1993; Sandig 2006 a pod.) boli v posledných rokoch pre praktické potreby úradnej komunikácie zostavené početné nemecké a aj slovenské publikácie, z ktorých uvádzame len niektoré, napr. v edícii Duden vznikli *Duden – Briefe gut und richtig schreiben! Ratgeber für richtiges und modernes Schreiben* (2006), *Duden Ratgeber – Briefe und E-mails gut und richtig schreiben* (2014). V nich sú uvedené všetky normované formálne a aj obsahové vlastnosti administratívnej listovej korešpondencie, preto sa nimi na tomto mieste nebudeme ďalej zaoberať.

ako je to bežné v administratívnej písomnej komunikácii (oznámenia, vyhlášky a pod.), ale aj v tomto prípade sa očakáva istá reakcia, ak nie v podobe písomnej odpovede na list, tak vo forme konania alebo správania sa. Väčšina písomnej listovej komunikácie má však dialogický charakter a jednotlivé listy možno vnímať ako jednotlivé repliky, ktoré na seba nadväzujú. Autor môže konkrétnym listom reagovať na predchádzajúci list alebo jeho list môže byť prvou replikou v plánovanej písomnej komunikácii, teda otvára komunikáciu o vybranej téme (ekvivalentom ústnej komunikácie by bol rozhovor, diskurz). To znamená, že konkrétny list ako textový útvar sa môže formulovať ako odpoveď na predchádzajúci list alebo sa ním môže začínať listová komunikácia a prvý list sa môže vnímať ako výzva na odpoveď. Podobne ako v ústnej dialogickej komunikácii sa môže jeden konkrétny list považovať za repliku v písomnej dialogickej komunikácii.

V ďalších úvahách si budeme všimáť na jednej strane kritériá textuality v liste ako v produkte ľudskej činnosti a na druhej strane vlastnosti listu z hľadiska teórie o texte ako o procese, v ktorom sa aplikujú procedurálne a kognitívne aspekty textu.

Najskôr sa budeme zaoberať tým, ako sa realizujú v liste jednotlivé konštitutívne kritériá a regulatívne princípy⁹ textuality. Pod konštitutívnymi kritériami textuality rozumieme kohéziu, koherenciu, intencionalitu, akceptabilitu, informativitu, situacionalitu, intertextualitu¹⁰ a kulturalitu¹¹. Pod regulatívnymi princípmi rozumieme efficienciu (vynaložené úsilie komunikujúcich partnerov), efektivitu (dojem a podmienky na dosiahnutie cieľa) a primeranosť. Primárne sa zameriame na administratívnu komunikáciu, ktorá podlieha vo väčšej miere uzualizácii. Listová súkromná komunikácia je variabilnejšia, vyžadovala by si ďalšie metodologické postupy, ktorými sa na tomto mieste nebudeme zaoberať.

STATICKE A DYNAMICKÉ TEXTOVÉ MODELY

Pri pohľade na listový žáner ako statický model textu, teda ako produkt ľudskej činnosti, ako výsledok ľudskeho konania, sa kohézia v liste prejavuje v lineárnosti realizácie hĺbkovej štruktúry textu. Koherentný je listový žáner vtedy, keď je realizácia hĺbkovej štruktúry textu (odosielateľa, adresáta a ďalších mimojazykových okolností – predmetových, predikatívnych, lokálnych,

⁹ Odvolávame sa na pojmy podľa Searleho (1969, 33).

¹⁰ Uvedených sedem kritérií textuality definovali Beaugrande a Dressler (1981).

¹¹ Fix – Poethe – Yos (2003, 18) určili kulturalitu za ôsme kritérium textuality, podľa ktorého sa odlišujú rovnaké druhy textov a textové žánre v jednotlivých krajinách aj na základe odlišných kultúrnych tradícií.

temporálnych a logických) povrchovou štruktúrou textu (teda realizáciou referenčných miest vzťahujúcich sa na hĺbkovú štruktúru textu) lineárna. To znamená, že výber jazykových prostriedkov pri realizácii referenčných miest pomocou pronominalizácie, pomocou lexikálneho alebo sémantického opakovania alebo pomocou variácie lexikálnych a gramatických prostriedkov je jednoznačný a jasný a táto jednoznačnosť sa zachováva pri referencii, teda odkazovaní na mimojazykovú skutočnosť. Intencionalita sa formuluje v administratívnych textoch v rámcovej časti listu pri pomenovaní zámeru informácie. Spôsob a miera akceptability sa prejaví v písomnej odpovedi na list alebo v spôsobe reagovania a konania, ktoré sú reakciou na predchádzajúci list. Primárna informatívna funkcia listu spočíva v tom, že sa v nadväznosti na predmet listu (obsahujúci zámer odosielateľa) v potrebnej miere rozoberú informácie na jednotlivé časti a prípadne sa hierarchizujú podľa ich dôležitosti. Kritériu situacionality sa pripisuje väčší význam v ústnej komunikácii, pri ktorej môže spoločná účasť na situácii v podstatnej miere ovplyvniť výber jazykových prostriedkov – od eliptickej konštrukcie vety po použitie parajazykových (intonácia, melódia, tempo, dôraz, prízvuk) a extrajazykových prostriedkov (mimika, gestika, haptika). V úradnej listovej komunikácii musí byť v prípade potreby relevantná mimojazyková situácia formulovaná pomocou jazykových prostriedkov. Intertextualita je v úradnej listovej komunikácii pomerne častá. Môže ju predstavovať časť listu, v ktorej sa odvoláva na prechádzajúcu komunikáciu, alebo časť listu, v ktorej sa odkazuje na iné právne normy a predpisy a tieto sa podľa potreby citujú.

Regulatívne princípy, a to efficienciu, efektivitu a primeranosť formulácie a štylizácie úradného listu, môžu dosiahnuť obidvaja komunikujúci, teda úradné inštitúcie alebo súkromná osoba ako odosielateľ alebo aj ako prijímateľ, rozčlenením informácií na jednotlivé časti, hľadaním kompozičných a logických súvislostí medzi nimi a ich primeranou, presnou jazykovou formuláciou. Systematizácia obsahu, uvedomenie si hierarchie informácií a podmienenosti vzťahu medzi jednotlivými časťami obsahu, ich vzájomnej determinácie alebo koordinácie prispejú k dosiahnutiu efektívnejšej komunikácie a k úspešnejšiemu dosiahnutiu cieľa. Princíp primeranosti sa opätovne vzťahuje na obsah a aj na jeho jazykovú formuláciu, a to predovšetkým pri zohľadňovaní adresáta textu, jeho vedomostí (jeho poznania obsahu informácií a súvislostí medzi nimi, ale aj poznania textových žánrov, druhov textov, textových modelov, vzorov a pod.). Na druhej strane pri obsahovom spracovaní a jazykovej formulácii témy sa tiež prejavuje to, či je obsah a textový žáner primeraný vedomostiam a štylizačným schopnostiam odosielateľa, teda pisateľa listu.

Na tomto mieste sa dostávame ku kognitívnym teóriám o texte, ktoré zdôrazňujú pri práci s textom (pri jeho formulovaní, teda tvorení textu, v našom

prípade písania listu, ale aj pri jeho recipovaní) potrebu vedomostí na rozličných úrovniach a z rozličných oblastí. Podľa kognitívneho modelu¹² zohrávajú pri tvorbe textu veľkú úlohu naše jazykové zručnosti, ale aj naše vedomosti o jazyku, naše encyklopedické vedomosti, vedomosti o všeobecných komunikatívnych normách, o komunikatívnej interakcii, metakomunikatívne vedomosti a aj vedomosti o globálnych textových štruktúrach. Veľkou výhodou je to, keď sú vedomosti uložené do systému a producent textu, ako aj jeho recipient daný systém poznajú. Primárnym predpokladom správnej a úspešnej komunikácie sú jazykové zručnosti, ale aj poznanie jazykových systémových a pragmatických súvislostí a jazykových noriem, poznanie jazykových (lexikálnych a gramatických) prostriedkov a ich sémantických štruktúr. Druhým predpokladom úspešnej komunikácie medzi producentom a recipientom textu (odosielateľom a adresátom) sú spoločné encyklopedické vedomosti. Predpokladom ich správneho kódovania a dekódovania sú vedomosti o ich vzájomnej interakcii. Komunikujúci partneri by mali poznať ilokučné rečové akty (výrazové prostriedky slúžiace na konštatovanie, informovanie, výzvu, sľub, prísľub, hodnotenie a pod., ako sme to boli uviedli vyššie pri charakterizovaní listu podľa rečových aktov). Pod vedomosťami o všeobecných komunikatívnych normách možno rozumieť nadradené princípy komunikácie ako konania skladajúceho sa z jednotlivých rečových aktov, ktoré sú dôležité pre porozumenie (napr. deontické vedomosti). Pod metakomunikatívnymi vedomosťami možno rozumieť vedomosti o postupoch, pomocou ktorých sa usporiadajú informácie v texte, a poznanie výrazových prostriedkov, ktoré na to slúžia. Na dosiahnutie zrozumiteľnosti slúži napr. uvedenie detailu, bližšia determinácia, opakovanie, zhrnutie, zdôraznenie, pri korektúre možno použiť mechanizmy ako protiklad, opravu a pod. Pod vedomosťami o globálnych textových štruktúrach možno chápať poznanie textových žánrov a druhov textu. Ide tu vlastne o abstraktné schémy, ktoré determinujú organizáciu textu a viažu sa na textový vzor, ktorý má univerzálnu platnosť a vyskytuje sa v mnohých jazykoch. Platí to aj o všeobecných vlastnostiach úradného listu.

ŠTYLISTICKÉ PRINCÍPY TVORBY TEXTU

Pri úvahách o štylistických princípoch tvorby textu (postupnosť, jasnosť, názornosť, variácia, opakovanie, primeranosť, jednotnosť, hodnovernosť, jednoznačnosť, presnosť, stručnosť, vecnosť, prehľadnosť, úplnosť, zrozumiteľ-

¹² Pozri kognitívny model podľa Heinemanna a Viehwegera (1991).

nosť, prirodzenosť a pod.)¹³ vychádzame z premisy, že pri písaní súkromného listu zohráva vo všeobecnosti dôležitú úlohu princíp variácie, odhliadnuc od prípadov, keď má odosielateľ malú slovnú zásobu alebo píše spontánne v istom citovom rozporení, ktoré mu nedovoľuje dôslednejšie štylizovať myšlienky, a v texte sa mnohé slová a aj vetné konštrukcie opakujú. V súkromných listoch zohľadňujú ich odosielatelia nielen obsahovú a informatívnu stránku, ale snažia sa aj o dosiahnutie istej estetickej úrovne, ktorá sa prejavuje pri realizácii referenčných miest ich variovaním pomocou synonym, perifráz a pod. Prítomné môžu byť v zhode so znakmi hovorového funkčného štýlu nielen nociónálne, ale aj pozitívne alebo negatívne citovo zafarbené slová.

V úradných listoch sa dôraznejšie uplatňuje princíp opakovania v referenčných miestach a aj vo vetnej skladbe, ktorá je do veľkej miery stabilizovaná. Pri žiadostiach je už prvá veta vlastného textu pomerne hutná a je formulovaná tak, aby obsahovala na malej ploche čo možno najviac informácií o dôvode písania listu v nadväznosti na predchádzajúcu komunikáciu (napr. ponuku, vypísané výberové konanie na obsadenie miesta a pod.) a aj o predmete daného konkrétneho úradného listu. Vlastný text sa formuluje vecne a aj prehľadne, na čo slúžia odseky a/alebo numeralizácia jednotlivých podtém listu. Pri úradných listoch musí byť zachovaný princíp hodnovernosti, ktorý sa dosiahne priloženými dokumentmi (napr. overená fotokópia rodného, sobášneho listu, vysvedčení a pod.).

Princípy opakovania a variácie sa môžu vzťahovať na použité morfológické a syntaktické konštrukcie a na pomenovanie vonkajšej reality (odvolávame sa na pojmy povrchová a hĺbková štruktúra textu, ktoré sme použili vyššie). V nasledujúcom texte sa sústredíme na to, ako sú usúvzťažnené vzťahy medzi označujúcim a označovaným, teda medzi denotátom a jeho jazykovým označením v liste.

Relácie medzi referentom ako mimojazykovou entitou (ktorá sa označuje aj ako denotát) a referenčným výrazom ako jazykovou jednotkou pri verbálnej komunikácii sa označujú aj ako referencia. Pre naše ďalšie úvahy stačí takéto jednoduché vymedzenie, nebudeme sa zaoberať všetkými existujúcimi definíciami a vymedzeniami pojmov referencia, referent, referenčný význam, prípadne vzťahom denotácie medzi lexémou a denotantom ako triedou predmetov mimojazykových entít, na ktorú sa daná lexéma vzťahuje. V centre našej pozornosti v týchto súvislostiach stojí denotatívna (podľa iných teórií označovaná aj ako semiotická alebo referenčná) analýza niekoľkých miest v listoch. Autor

¹³ Štylistické princípy tvorby textu tvoria otvorenú množinu, spravidla sa rozdeľujú podľa toho, čím sú primárne determinované. Môžu byť determinované témou (obsahom), formou, autorom alebo adresátom. Bližšie pozri tiež Sowinski 1991, 1999; Vajičková – Ďuricová – Kostelníková – Tuhárska 2011; Vajičková 2015.

súkromných listov je realizovaný formou prvej osoby jednotného čísla a v izotopickej sieti sa v referenčných miestach realizuje pomocou variácie použitých osobných základných a privlastňovacích zámen (napr. *mňa, mne, môj list*) alebo v tvare prvej osoby slovesa (*píšem Ti, pozdravujem Ťa*), osobné zámeno prvej osoby v slovenčine na rozdiel od nemčiny (*ich schreibe, ich begrüße Dich*) nie je prítomné. Adresát je v liste jazykovo realizovaný v priamom oslovení už v rámcovej úvodnej formule alebo ako pronominalizácia pomocou zámen pre druhú osobu sloviess v jednotnom alebo množnom čísle, v úradných listoch zdvorilostným tvarom sloviess (v slovenčine je to druhá osoba množného čísla, v nemčine tretia osoba množného čísla). Rozdiel medzi nemčinou a slovenčinou je pri realizácii referenčných miest autora listu a adresáta listu zaujímavý tým, že morfológická štruktúra gramatických tvarov v slovenčine umožňuje v zhode s tým, že slovenčina je flektívny syntetický jazyk, odkazovať v rámci jedného slovesného tvaru na vykonávanú činnosť a aj na agensa, napr. *píš-e-m* = predikácia (*píš-*) + agens (*-m*).

ZÁVER

Záverom možno konštatovať, že list je konvencionalizovaný uzavretý text, ktorého začiatok a koniec sú jasne signalizované. Na základe primárnych vlastností, ktorými sú informatívnosť a písomnosť, sa zaraďuje medzi informatívne žánre. Podľa obsahových a formálnych vlastností sa v germanistickej štylistike vyčleňuje samostatná skupina textov, označovaná ako *brieflich-mitteilende Textformen* (listové oznamovacie textové útvary). Podľa funkčnej štylistiky patrí list k hovorovému (súkromný list) alebo k administratívne štýlu (úradný list). Zo štylisticko-procedurálneho hľadiska sa v listoch vyskytujú asertívne alebo reprezentatívne (oznámenie), direktívne (prosba, príkaz, žiadosť), komisiívne (sľub, prísľub), expresívne (blahoželanie, kondolencia, ospravedlnenie, poďakovanie) alebo deklaratívne rečové akty (otváracia úvodná formula, záverečná formula a pod.). Z primárnych štylistických textotvorných princípov prevláda v súkromnom liste princíp variácie, pri ktorom sa uplatňuje pronominalizácia a synonymia. V úradných listoch sa pri variácii najčastejšie vyskytuje pronominalizácia, veľkú úlohu zohráva opakovanie odborných názvov. V úradných listoch sa uplatňuje okrem princípu opakovania princíp hodnovernosti, ktorý je dosiahnutý priloženými dokumentmi. Okrem uvedených univerzálnych vlastností listu ako žánra existujú medzi jeho konkrétnymi realizáciami na mikrorovine v jednotlivých jazykoch aj odlišnosti, ktoré závisia od morfológického charakteru jazyka. Táto téma by si však vyžadovala ďalšiu samostatnú štúdiu.

Literatúra

- Beaugrande, Robert-Alain – Wolfgang Dressler. 1981. *Einführung in die Textlinguistik*. Tübingen: Walter de Gruyter.
- Beneš, Eduard. 1967. „Die funktionale Satzperspektive. (Thema-Thema-Gliederung im Deutschen.“ *Deutsch als Fremdsprache*, 1: 23–28.
- Beneš, Eduard. 1973. „Thema-Rhema-Gliederung und Textlinguistik.“ In *Studien zur Texttheorie und zur deutschen Grammatik*. hrsg. von Horst Sitta und Klaus Brinker, 42–62. Düsseldorf: Schwamm.
- Daneš, František. 1976. „Zur semantischen und thematischen Struktur des Kommunikationsaktes.“ Daneš, František und Dieter Viehweger (Hg.): *Probleme der Textgrammatik*. (= *Studia grammatica XI.*), 29–40. Berlin: Akademie Verlag.
- Ďuricová, Alena. 2003. *Morfologicko-syntaktické a textové aspekty nemeckého právneho jazyka*. Banská Bystrica: Fakulta humanitných vied Univerzity Mateja Bela v Banskej Bystrici.
- Ďuricová, Alena. 2013. „Typológia právnych textov justičných orgánov.“ In *Od textu k prekladu VIII*. Alena Ďuricová (ed.). 169–180. Praha: Jednota tlumočníků a překladatelů.
- Ďuricová, Alena. 2014. „Od konvencií k normám prekladu vlastných mien v právnych textoch.“ In *Od textu k prekladu IX*. Alena Ďuricová (ed.). 38–53. Praha: Jednota tlumočníků a překladatelů.
- Findra, Ján. 2004. *Štylistika slovenčiny*. Martin: Osveta.
- Fix, Ulla – Hannelore Poethe – Gabriele Yos. 2003. *Textlinguistik und Stilistik für Einsteiger. Ein Lehr- und Arbeitsbuch*. 3., durchgesehene Auflage. Frankfurt am Main: Peter Lang.
- Fleischer, Wolfgang – Georg Michel – Günther Starke. 1993, 1996. *Stilistik der deutschen Gegenwartssprache*. Frankfurt/M. u.a.: Lang.
- Heinemann, Wolfgang – Dieter Viehweger. 1991. *Textlinguistik. Eine Einführung*. Tübingen: Niemeyer.
- Hřebíček, Luděk. 1992. *Text in communication: supra-sentence structures*. Bochum: Brockmeyer.
- Hřebíček, Luděk. 1995. *Text levels. Language constructs, constituents and the Menzerath-Altmann law*. Trier: WVT.
- Mistrík, Jozef. 1970. *Štylistika slovenského jazyka*. Bratislava: Slovenské pedagogické nakladateľstvo.
- Mistrík, Jozef. 1997. *Štylistika*. 3. vydanie. Bratislava: Slovenské pedagogické nakladateľstvo.
- Mistrík, Jozef. 2002. *Lingvistický slovník*. Bratislava: Slovenské pedagogické nakladateľstvo.

- Sandig, Barbara. 2006. *Textstilistik des Deutschen. 2.*, völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Berlin, New York: Walter de Gruyter.
- Searle, John Roger. 1969. *Speech Act. An essay in the philosophy of language.* Cambridge: Cambridge University Press.
- Slančová, Dana. 1996. *Praktická štylistika.* Prešov: Slovacontact.
- Sowinski, Bernhard. 1991. *Stilistik. Stiltheorien und Stilanalysen.* Stuttgart: J. B. Metzlersche.
- Sowinski, Bernhard. 1999. *Stilistik. Stiltheorien und Stilanalysen. 2.*, überarb. u. aktual. Auflage. Tübingen: J. B. Metzlersche.
- Vajíčková, Mária – Alena Ďuricová – Mária Kostelníková – Zuzana Tuhárska. 2011. *Stilistische Prinzipien der Gestaltung administrativer und juristischer Texte: Am Beispiel deutscher, slowakischer und englischer Texte der Europäischen Union.* Nümbrecht: Kirsch-Verlag.
- Vajíčková, Mária. 2009. „Wiederholung und Variation als stilistische Prinzipien in belletristischen und wissenschaftlichen Texten.“ In *Contemporary views on theory and practice of foreign language teaching 2.* Adriana Pčolinská (ed.). 107–117. Praha: Kernberg Publishing.
- Vajíčková, Mária. 2011. „Opakovanie a variácia v referenčných miestach v slovenských a nemeckých textoch zo štylistického a lingvodidaktického hľadiska.“ In *Slovenčina (nielen) ako cudzí jazyk v súvislostiach.* Ľudmila Žigová, Miloslav Vojtech (eds.). 90–97. Bratislava: Univerzita Komenského.
- Vajíčková, Mária. 2015. *Theoretische Grundlagen stilistischer Textanalyse. 2.*, neu bearbeitete und erweiterte Auflage. Nümbrecht: Kirsch-Verlag.
- Vajíčková, Mária. 2015. „Denotačná analýza právneho textu na príklade nemčiny a slovenčiny (a možnosti jej využitia v prekladateľskej praxi).“ In *Kontexty súdneho prekladu a tlmočenia 4.* Zuzana Guldanová (ed.). 101–112. Bratislava: Univerzita Komenského.
- Wimmer, Gejza – Gabriel Altmann – Luděk Hřebíček – Slavomír Ondrejovič a Soňa Wimmerová. 2003. *Úvod do analýzy textov.* Bratislava: VEDA vydavateľstvo Slovenskej akadémie vied.
- Ziegler, Arne – Gejza Altmann. 2001. *Denotative Textanalyse.* Wien: Praesens.

prof. PhDr. Mária Vajíčková, CSc.
Ústav filologických štúdií
Katedra nemeckého jazyka a literatúry
Pedagogická fakulta Univerzity
Komenského v Bratislave
Račianska 59
813 34 Bratislava
vajickova@fedu.uniba.sk