

EPISTOLINIO ŽANRO RAIDA: STUDENTŲ EL. LAIŠKAI AKADEMINIAME DISKURSE

Regina Žukienė

Vilniaus Gedimino technikos universitetas, Saulėtekio al. 11, LT-10223 Vilnius, Lietuva
El. paštas lk@vgtu.lt

Straipsnyje analizuojama el. laiškų, kaip epistolografijos¹ (arba epistolinio² žanro), XXI a. raida: rašoma vis daugiau el. laiškų, kurie aprėpia ne tik asmeninius, bet ir akademinėje erdvėje egzistuojančius socialinius, kultūrinius ir akademinis santykius. Straipsnio tikslas – išanalizuoti VGTU Aplinkos inžinerijos fakulteto IV kurso studentų 2011 metais pavasario semestre šio straipsnio autorei kartu su privalomais namų darbais atsiųstus el. laiškus struktūriniu, kalbinės raiškos ir funkcinio požiūriu. Tyrimo objektas – VGTU Aplinkos inžinerijos fakulteto IV kurso studentų 2011 metais atsiųsti 432 el. laiškai.

Išnagrinėjus studentų el. laiškų ypatumus paaiškėjo, kad struktūros požiūriu didžioji dalis studentų el. laiškų arba neatitinka, arba tik iš dalies atitinka dalykiniam bendravimui raštu keliamus reikalavimus. Apibendrinus funkcinės analizės rezultatus, galima teigti, kad studentų el. laiškuose labai savitai reiškiamos tokios dalykiniam bendravimui raštu būdingos funkcijos: pasisveikinimas ir kreipimasis, informavimas ir detalizavimas, aiškinimasis ir atsiprašymas, klausimų uždavimas ir derėjimasis, linkėjimai ir dėkojimas, pasirašymas ir kontaktų nurodymas.

Reikšminiai žodžiai: informacinės technologijos, epistolografija, epistolinis žanras, el. laiškas, akademinis diskursas.

<http://dx.doi.org/10.3846/cpe.2012.12>

Įvadas

Tyrimo aktualumas. Pastaruoju metu spartėjantys globalizacijos procesai neaplenkia ir Lietuvos: *visuomenės pokyčiai, technologijų plėtra ir įvairovė verčia žvelgti į mokymą, kaip į visuotinę reiškinį*, nes kuriasi pasaulinė žinių bendruomenė. Lietuvos visuomenę vis sparčiau į priekį veda intelektualioji kūryba ir žiniomis pagrįsta veikla. Akivaizdu, kad in-

formacijos sproginimas ir su tuo susijusi globali komunikacija dabarties pasaulyje kuria atvirą ir naujos kokybės konkurencinę aplinką, kurioje pagrindinį pranašumą teikia informacinė kompetencija ir operatyvi komunikacija, todėl vis dažniau visų lygių švietimo institucijose dalis mokymosi proceso ir akademinio bendravimo perkeliama į virtualią aplinką (Dagienė

¹ Epistolografija (gr. *epistolē* – laiškas, *grapho* – rašau – tai senovės Graikijoje ir Romoje susiformavęs terminas, mokslinėje literatūroje dažniausiai apibrėžiamas kaip laiškų rašymo teorija, laiškų rašymo mokslas ir menas, tradicija pagrįstas laiškų komponavimo būdas ir t. t. (Keršienė 2010: 18).

² Epistolinis [gr. *epistolē* – laiškas, *raštas*] – laiškų formos, pvz., epistolinis romanas, ~ė literatūra (Tarptautinių žodžių žodynas. Vilnius, 2001: 212).

2008: 349). Virtuali mokymosi aplinka – tai kompiuterių tinklais ir kitomis šiuolaikinėmis technologijomis pagrįsta informacinė ugdymo sistema, kurioje operatyviai funkcionuoja ne tik pats mokymosi procesas, bet ir vyksta glaudi studentų ir dėstytojų komunikacija. Taigi akademiniame bendruomenėje iškyla poreikis suformuoti tokią visuomeninę, kultūrinę, mokymosi ir bendravimo aplinką, kurioje būtų ugdoma ir tinkamai funkcionuotų būsimųjų specialistų bendroji ir humanitarinė kultūra (Celiešienė 2006: 12). Visuomenės egzistavimas neišsivaizduojamas be galimybės bendrauti. Tačiau priimtina bendravimui reikalingas tam tikras elgesio etiketas³, kuris, susiformavęs kaip savita ritualinė bendravimo forma, yra privalomas visiems tam tikros bendrijos nariams, tačiau įsidėmėtina, kad tai yra ne tik elgesio išorės dalykas, bet ir dvasinės kultūros atributas. Kalbos etiketas, pasak G. Čepaitienės (2007: 8–9), atspindi tam tikros bendruomenės (tautos, kurio nors sociumo) verbalinio bendravimo normas, kai šnekos akto dalyviai užmezga kontaktą, jį palaiko ir baigia, atsižvelgdami į savo socialinius vaidmenis, statusą bendruomenėje bei tarpasmeninius santykius ir bendravimo aplinkybes. Kalbos etiketas yra susijęs su etika, nes parodo, kurias etines vertybes įtvirtina kiekviena tauta savo kalboje. Antra vertus, savo kalbine raiška jis atskleidžia, kaip tos vertybės yra įtvirtinamos, kuriais būdais ir kuriomis aplinkybėmis yra realizuojamos ir pan. (Čepaitienė 2007: 327–328).

Mokymosi aplinka yra ta vieta, kurioje akademinis jaunimas išmoksta naudotis kultūros išraiškos ir kalbos etiketo reiškimo priemonėmis, taip pat ir bendravimo su kitais taisyklėmis. Taigi siekiant studentų kalbinių įgūdžių kokybės, reikia efektyvinti visą akademinę ir socialinę-visuomeninę aplinką, kad jaunuoliams būtų sudarytos sąlygos,

užtikrinančios bendravimo kultūrą, skatinančią būsimąjį specialistą nuolat tobulinti savo sakytinės ir rašytinės kalbos vartojimo įgūdžius.

Šio straipsnio **tikslas** – išanalizuoti VGTU Aplinkos inžinerijos fakulteto IV kurso studentų 2010 metais pavasario semestrą šio straipsnio autorei kartu su privalomais atlikti specialybės kalbos kultūros modulio namų darbais atsiųstus el. laiškus struktūriniu, kalbinės raiškos ir funkciniu požiūriu.

Tyrimo objektas – VGTU Aplinkos inžinerijos fakulteto IV kurso studentų 2010 metais atsiųsti laiškai.

Tyrimo metodai (remiamasi Vijay K. Bhatia (2002: 22–23) siūloma žanrinės analizės metodologija): 1) apibūdinti situacinį kontekstą; 2) atlikti literatūros apžvalgą; 3) nustatyti teksto autoriaus ir skaitytojo (pvz., dėstytojų–studentų) ryšį; įvertinti kultūrinę ar institucinę analizuojamo diskurso aplinką; išnagrinėti profesinės bendruomenės tradicijas (lingvistinės laiškų rašymo ypatybės) ir apibrėžti teksto tematiką; 4) surinkti tiriamąją medžiagą; 5) apibūdinti institucinio konteksto ypatumus ir tiriamam žanrui taikomas taisykles; 6) atlikti lingvistinę analizę (t. y., išnagrinėti leksinius-gramatinius ypatumus ir jų funkcijas tekste, taip pat atlikti surinktos medžiagos struktūrinę interpretaciją, atskleidžiančią kognityvinius kalbinio organizavimo bruožus); 7) išplėtoti specialistų pateiktus tam tikro kalbinio elgesio nurodymus.

Straipsnį sudaro šie skyriai: pirmajame aptariama epistolinio žanro samprata ir raidos istorija, antrajame pristatoma žanrinės analizės akademiname diskurse specifika, trečiajame pateikiami 2011 m. Aplinkos inžinerijos fakulteto bakalauro studijų studentų 432 el. laiškų struktūrinės ir kalbinės analizės rezultatai, taip pat anketinės apklausos duomenys, ketvirtajame skyriuje minėtieji laiškai analizuojami funkciniu požiūriu.

Epistolinio žanro samprata ir raida

Anot D. Keršienės (2010: 18), skirtingose epochose laiškai buvo apibrėžiami vis kitaip: tai būdavo prilyginami oratorinei kalbai, tai

³ *Etiketas* [pranc. *étiquette*] – nustatyta, formali ceremonijų tvarka; kurios nors visuomenės ar jos klasės tinkamo elgesio normos; vienos profesijos arba tą patį hobį turinčių žmonių priimtos mandagumo taisyklės ir formos, pvz., mokslininkų, gydytojų, sportininkų Δ. (Tarptautinių žodžių žodynelis. Vilnius, 1999: 118).

tapdavo išpažinties ar sielos atvėrimo priemone, tai būdavo manoma, kad jie yra tik praktinių reikmių produktai, kuriems negalioja jokios taisyklės. Laiškas – įvairiapusis žanras, kurio pagrindinės funkcijos yra trys: *informacinė* (pirminė ir svarbiausia funkcija, siejusi su dalykiniais tekstais ir rašytinėmis informavimo priemonėmis), *kommunikacinė* (suteikusi galimybę bendrauti tarsi „akis į akį“ raštu su nesančiu šalia), *ekspresinė* (galimybė per atstumą perduoti įvairaus turinio ir stiliaus asmenines, estetines, istorines, mokslines, didaktines, literatūrines refleksijas, kurios iš esmės laiško žanrą siejo su literatūra). Jau nuo Antikos laikų buvo žinomi oficialaus, tarnybinio, politinio, prekybinio pobūdžio laišakai, tarnavę valdymo ryšiams palaikyti ir politinei-ūkinei informacijai perduoti. Taip pat palaipsniui rutuliojosi ir asmeninė bei literatūrinė laiško forma. Graikijoje buvo rašomi publicistiniai, didaktiniai, konsoliaciniai (paguodos) ir kt. laišakai, tokius kūrė Platonas, Epikūras, Archimedas ir kt. Romoje taip pat buvo paplitęs laiško rašymas: gausius rinkinius, pasižyminčius literatūrine forma, yra palikę Ciceronas (tai asmeninio ir visuomeninio pobūdžio: paguodžiamieji, rekomendaciniai, sveikinimo, filosofiniai, politiniai laišakai), Plinijus jaunesnysis (oficialieji, rekomendaciniai, sveikinimo, dedikaciniai), Seneka jaunesnysis (doroviniai, filosofiniai). Vėlyvojoje Antikoje kurti pseudoistoriniai laišakai, rašyti garsių praeities veikėjų vardu, jie sudarė sąlygas atsirasti epistolinių pasakojimų literatūrai (Keršienė 2007: 63–74). Jau nuo IV a. pr. Kr. Antikoje laiškas buvo suvokiamas kaip atskira literatūros rūšis ar žanras: rašymo meno buvo mokomasi mokyklose, valdovų kancelijose, tačiau vis dėlto nebuvo priimta formali laiško teorijos sistema, kadangi epistolografija buvo laikoma retorikos mokslo dalimi. Tačiau bendrieji antikiniai epistolografijos nurodymai buvo šie: laišakai turi atlikti *praktinį tikslą* – *informuoti* nesančius šalia, *perduoti žinią per nuotolį* – laiškas turįs įtikinti arba sujaudinti adresatą; laiško forma, tonas ir stilius turįs atitikti rašančiojo ir gavėjo charakterį ir padėtį. Privalomos laiško dalys buvo šios: *autoriaus ir*

adresato vardai su atitinkamais titulais ar epitetais, *pasisveikinimas*, kurio formuluotė turėjo būti susijusi su sveikata, *reikalo išdėstymas*, kuriame pataikaujama ir siekiama paveikti adresatą, *pabaiga* su atitinkamais palinkėjimais, kuriuose linkima laimės ar sveikatos (Keršienė 2007: 63–74).

Viduramžiais formuojasi oficialaus ir dalykinio laiško standartas: kiekvienai politinio, visuomeninio ar dvasinio gyvenimo situacijai buvo sukurtas tam tikras unifikuotas laiško pavyzdys su atitinkamomis formuluotėmis (Keršienė 2010: 25). Pradedami rašyti vadovėliai, kuriuose teoriškai apibendrinamos susistemintos praktinės laiško bei dokumentų rašymo taisyklės. Paprastai vadovėliuose pagrindiniai klausimai buvo aptariami tokia tvarka: 1) prologas, arba dedikacinis laiškas (nurodoma, kam skiriama); 2) sąvokos *diktaminas* (*dictamen*) apibrėžtis (teksto pateikimo idėja ir sumaniai parengta sakinių sanoka su sentencijomis, arba kitaip – ne tik sumanymas sukurti, bet ir mokėjimas tai išdėstyti žodžiu ir raštu); 3) laiško samprata (pabrėžiamas praktinis laiško tikslas ir apibrėžiamos laiško funkcijos – *informuoti, įtikinti, užmegzti draugiškus (dalykinius, asmeninius) ryšius*; 4) laiško struktūra (netgi rašant trumpą laišką labai didelis dėmesys skiriamas kompozicijai) – 5 dalys: 1) *pasisveikinimas ir asmenų padėties skirtingumo įvertinimas*, mat atsižvelgiant į visuomenės susiskirstymą luomais (dvasininkija – *oratores*, riterija – *bellatores*, dirbantieji – *laboratores*) buvo pritaikyta 3 stilių teorija, t. y., *koks kas* (čia svarbus ir siuntėjo luomas) *apie ką* rašo ir *kokį pasisveikinimą* perduoda, 2) *adresato palankumo siekimas* (laiško įžangos tikslas – įtikinti adresatui, sukurti ir išlaikyti adresanto–adresato ryšį, panaudojant posakių metaforas ar alegorijas), 3) *pasakojimas* – tai trumpas, aiškus ir logiškas reikalo išdėstymas, sukurtas taip, kad įtikintų adresatą, 4) *prašymo pateikimas*, tačiau būtina laikytis 5 sąlygų – a) *kad būtų galimybė įvykdyti tai, ko prašoma*, b) *prašymo priežastis turinti būti pagrįsta ir teisėta*, c) *prašymas turįs būti protingas*, d) *turį būti išvardyti prašančiojo nuopelnai*, e) *pažadėtas atpildas, atsižvelgus į*

prašomojo asmens padėtį ir prašančiojo gali-mybes, 5) *pabaiga* – tai baigiamasis laiško pasakymas, kuriame turėtų būti aiškiai išsakytos prašymų, paliepiamų ir nurodymų nevykdymo pasekmės arba įvardyta būsima nauda; 6) laiško stilius ir retorika (akcentuojami 3 privalomi dalykai: glaustumas, aiškumas, tikroviškumas, be to, negalima vartoti vulgarybių ir svetimybų, daugiažodžiauti, taip pat reikia tinkamai ir taisyklingai vartoti kalbos priemonės ir paisyti etikos, moralės, luomo, rango ir asmeninių ypatybių) (Keršienė 2010: 26–57).

Renesanso humanistai XV a. pabaigoje ir VI a. pradžioje pripažino, kad laiško rašymas yra ne tik menas, bet ir mokslas, todėl epistolografijos teorija (*ars epistolandi*) šalia gramatikos ir retorikos mokymo programose užėmė svarbią vietą. Renesanso epochoje buvo gausiai leidžiami laiško rašymo vadovėliai, kurie buvo trijų tipų: a) *stiliaus patarimų rinkiniai* (patarimai, kaip gražiai ir elegantiškai rašyti, pateikiant pavyzdžių), b) *tikrų ar fiktyvių laiško rinkiniai*, c) *laiško rašymo vadovėliai* (pateikiantys laiško apibrėžtį, struktūrą, rūšį, taip pat aptariantys laiško stilių, retorines priemones, sentencijas). Iš visų šio laikotarpio vadovėlių populiarumu itin išsiskiria XV a. pabaigoje išleistas Erazmo Roterdamiečio veikalas *Apie laiško rašymo meną*. Čia pristatomi 3 klasikiniai laiško tipai, kurie, kaip teigia D. Keršienė (2007: 88), klasifikuojami pagal Aristotelio retorinių kalbų rūšis – *patariamieji*, *vaizdingieji*, *sprendžiamieji*, pridėjus dar ir *privačiųjų* (arba *familiariųjų*) laiško grupę. Humanistų vadovėliai labai konservatyvūs ir panašios struktūros, juose paprastai pateikiama laiško apibrėžtis, tikslas, rūšys, dalys, tinkami titulai kreipiniams ir gausybė pavyzdžių, kurių daugiausia imama iš Cicerono veikalų. Beje, iš minėtų vadovėlių laiško rašymo mokslo buvo mokomasi ir Europoje, taip pat ir 1570 m. jėzuitų įkurtoje Vilniaus akademijoje. Tai rodo išlikusios programos, kurios atspindi, kaip ir ko įvairių tipų jėzuitų mokyklose buvo mokomasi, t. y. mokantis gramatikos ir retorikos matomas visapusiškas Cicerono laiško panaudojimas. Lietuvos epistolografijos istorijoje itin

išsiskiria Saliamono Risinskio laiško rinkinys, į kurį sudėtuose laiškuose deklaruojamos ne tik amžinosios temos: *valstybė, tikėjimas ir laisvė*, bet ir filosofiniai-etniniai apmąstymai, kurie atskleisti plataus kultūrinio konteksto fone (Keršienė 2008: 119). Vėliau, kaip teigia G. Čepaitienė (2005: 161), lietuviai, jau būdami pirmosios bangos imigrantais, laiško rašymo vadovėlių tradiciją tęsė Amerikoje. Iš tokių vadovėlių žinomi 2: Antano Olšausko „Rankwedis gromatų raszymui“ (Čikaga, 1896) ir Juozo Laukio „Kaip rašyti lietuviškoje ir angliškoje kalboje“ (Čikaga, 1909) (Čepaitienė 2005: 161–162).

Taigi laiškas – ilgaamžis žmonijos kultūros istorijos faktas ir specifinis žmonių bendravimo modelis, kuriame atsispindi autoriaus asmenybė, įsitikinimai ir emocijos (Ruseckienė 2001: 196). El. laiškas – tai epistolografijos atmaina, kuri šiuolaikiniame sparčiųjų informacinių technologijų pasaulyje transformuojasi ir keičiasi, el. erdvėje įgydama naujų bruožų. Tyrinėjant studentų el. laiško ypatybes, tikslinga būtų paanalizuoti akademinio diskurso specifiką.

Žanrinės analizės ir akademinio diskurso specifika

Anot Vijay K. Bhatia (1993: 14–22), žanrinė analizė galima funkcinėje, lingvistinėje, sociologinėje-psichologinėje, kartu tam tikroje kultūrinėje, profesinėje ir akademinėje plotmėje, atsižvelgiant į situacinį kontekstą, kuriame labai svarbios profesinės komunikacijos konvencijos, priklausančios nuo patirties ir tradicijų kurti ir vartoti tekstus tam tikrame diskurse.

Žanras gali būti suprantamas kaip komunikaciniai įvykiai, grįsti tam tikrais komunikaciniais tikslais, pripažįstamais ir suprantamais tam tikros profesinės ar akademinės bendruomenės nariams. Be to, žanras pasižymi savita teksto sandara ir leksine bei gramatine raiška (Bhatia 1993: 24–34). Vieno kurio žanro tekstai galėtų būti supracijuoti kaip struktūruoti,

šabloniški konstruktai, apibrėžiantys, kokie tam tikros profesinės bendruomenės narių tikslai to žanro kontekste yra priimtini ir kaip juos formuluoti. Kitaip tariant, žanro analizė yra konkretaus kalbinio elgesio tam tikroje institucinėje ar profesinėje aplinkoje tyrimas (Bhatia 2002: 22–23).

Akademinių diskurso sąvoka yra plati ir apima tiek mokymą (vadovėliai, diskusijos, seminarai), tiek specifinius tyrinėjimus (straipsniai, konferencijos), tiek egzaminavimą (įvairūs atsiskaitymo darbai), kartais – ir studijų administravimą (kurso programos, dalykų aprašymai) (Bhatia 2002: 28–29).

L. Brodkey (1996: 88–106), analizuodama akademinių diskurso įtakos mokymui svarbą, savitai interpretuoja institucinės sandaros dėstytojų ir studentų komunikacijai poveikį. Šios mokslininkės atlikti sociolingvistiniai pedagogų ir studentų kalbinių santykių auditorijoje tyrimai rodo, kad kalbos organizavimas auditorijoje yra dėstytojų privilegija, kurią jiems suteikia akademinis diskursas. Tačiau pedagogai dažnai neįvertina to, kad ne tik instituciniai, bet ir asmeniniai santykiai su studentais yra struktūruoti akademinių diskurso. Remiantis tuo, kad institucinė sandara studentų ir dėstytojų galią paskirsto nevienodai, akivaizdu, kad už šio ir bet kokio kito vadinamojo užklausinio ryšio organizavimą yra atsakingas būtent dėstytojas.

Taigi apibendrinant L. Brodkey tyrinėjimus (1996: 88–106), kyla minčių, kad iš tikrųjų laiškų akademiniame disкурse esmė ta, kad jiems neturėtų būti privalomas joks akademiškumas – tai tiesiog turėtų būti proga pradedantiesiems pabendrauti su jau patyrusiais rašytojais.

Akademinių rašymo, kaip ir specialybės kalbos kultūros, mokomasi iš specialių vadovėlių, tačiau jie neapima akademinių susirašinėjimo klausimo. Dėstytojų ir studentų korespondencija tarsi atsiduria akademinių diskurso paraštėse, tačiau kai kurie tyrimai (Brodkey 1996: 88–106) rodo, kad akademinių diskurso poveikį dėstytojų ir studentų susirašinėjimui stiprina instituciškai reglamentuoti dėstytojo ir studento santykiai. Tad remiantis šiomis

ižvalgomis, galima daryti išvadą, kad akademinių susirašinėjamą veikia ir laiško žanras, ir akademinis diskursas.

Studentų el. laiškų analizė struktūriniu ir kalbinės raiškos požiūriu

Internetas, atsiradęs XX a. antroje pusėje, yra skirtas informacijai perduoti, sleisti ir ieškoti, tačiau ilgainiui jis įgauna vis daugiau funkcijų. Vis populiariesnis tampa virtualus bendravimas. Akivaizdu, kad šiuo metu viena pagrindinių komunikacijos priemonių internetu – tai elektroninis paštas, kuris atsirado XX a. 7-ajame dešimtmetyje. Laiškus siųsti el. paštu labai patogiu, nes jie gaunami daug greičiau nei tradiciniu paštu, tad greičiau galima tikėtis ir atsakymo. Bet norint išlikti supracitiems ir tinkamai įvertintiems, reikia susipažinti su tam tikromis taisyklėmis, kurios šių dienų technologijose yra labai svarbios. Taigi rašant elektroninį laišką, pirmiausia reikia įsisąmoninti, kad jį sudaro keturios būtinos struktūrinės dalys (1 pav.):



1 pav. Struktūrinės el. laiškų dalys

Šios struktūrinės dalys, anot A. Lydekos (2009: 184) yra labai svarbios, nes norint etiškai ir kultūringai bendrauti, reikia ne tik tinkamai suformuluoti laiško turinį, bet ir išreikšti mandagumą pirmiausia savo, kaip siuntėjo, el. adresu, laiško temos įvardijimu, tinkamomis pasisveikinimo, atsisveikinimo ir

padėkos formuluočiais, galiausiai pačiu laiško turiniu, kuris turi būti ne tik informatyvus, aiškus ir dalykiškas, bet ir stilingas, be rašybos ir skyrybos klaidų. Taigi el. laiške būtini tokie struktūriniai punktai:

1. Siuntėjo vardas. Jį turėtų sudaryti ne raidžių kratinys, egzotiška asmenvardžių santrauka ar slapyvardis, bet tikrasis žmogaus vardas ir pavardė, kad gavėjas atsakydamas į laišką galėtų kreiptis vardu ir pavarde;

2. Laiško tema (angl. *Subject*). Patariama ją formuluoti trumpais sakiniais ir niekada nepalikti neužpildyto laukelio, be to, ji turėtų būti ne tik konkreči, bet ir informatyvi, tiksliai nurodanti laiško esmę. Temas patariama rašyti trumpais sakiniais ir mažosiomis raidėmis, nes didžiosios raidės interneto erdvėje reiškia šauksmą;

3. Laiškas. Tai dalykiškai, konkrečiai, aiškiai ir taisyklingai perteiktas laiško turinys. Nereikia rašyti ilgų įžangų – būtina susikoncentruoti ties viena pagrindine tema ir ją glaustai išdėstyti. Raštvedyba rašant laiškus tiek pat svarbi, kiek ir oficialiuosiuose dokumentuose – klaidos rodo neišprusimą, skubėjimą ir nepagarbą. Geros manieros rašant el. laišką tokios pat svarbios, kaip ir kalbant telefonu. Reikia prisiminti, kad gavėjo šalia nėra ir jis gali nesuprasti tam tikrų minčių laiške ar dviprasmių sakinių. Taigi el. laiškuose reikėtų vengti jaustukų (arba šypsniukų), kurie pagyvina laišką, tačiau nesuteikia jam didesnės reikšmės. Prieš spaudžiant *Išsiųsti* (angl. *Send*) mygtuką privalu perskaityti laišką dar kartą ir ištaisyti: ne tik iškirpti viską, kas nereikalinga, bet ir pakoreguoti stilių, ištaisyti rašybos ir skyrybos klaidas;

4. Pabaiga. Po viso laiško dažnai pridedama papildoma informacija – parašas (angl. *Signature*). Sudarinėjant parašus, reikėtų atkreipti dėmesį, kam ir kokių reikalu rašomas laiškas. Asmeniniams laiškam užtenka „Pagarbiai Vardenis Pavardenis“ arba tiesiog „Linkėjimai Vardenis“, o įmonės darbuotojo el. pašto parašas turėtų suteikti visą reikiamą informaciją – telefoną, adresą, interneto svetainę, kartais – pareigas. Jeigu tenka susirašinėti su užsienio klientais, ta pati informacija turėtų būti pateikta anglų ar kita

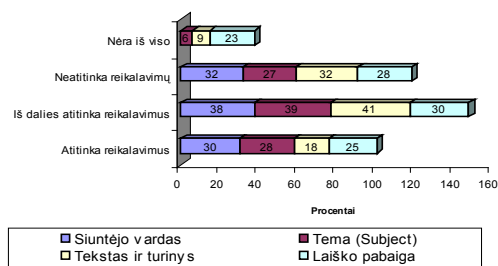
tarptautine kalba. Tik reikėtų atsiminti, kad parašas neturėtų būti ilgesnis nei keturios eilutės.

Be kita ko, yra žinoma ir kitokia el. laiškų struktūrinė klasifikacija, pvz., anot A. Ryklienės (2001: 76), el. laišką sudarančios 2 pagrindinės dalys: *informacinė* ir *turinio*. *Informacinėje* dalyje nurodomas siuntimo (ar gavimo) laikas, siuntėjo (ar gavėjo) vardas ir (arba) adresas, laiško antraštė ir kt. (tai dalis, kurią el. pašto programa pateikia automatiškai). *Turinio* dalį sudaro pats laiškas (arba jo turinys – tekstas). Išskirtini ir specifiniai el. laiško elementai (*antraštė, slapyvardis, parašas*), kurie sukuriami ir parašomi tik vieną kartą, o paskui yra automatiškai kartojami, plėtojantis elektroniniam diskursui (Ryklienė 2001: 76–93).

Taigi iš to, kas pasakyta, akivaizdu, jog nors el. laiškas turi būti labai trumpas, tačiau jis turi turėti visas reikiamas ir pagal tam tikrus etikos reikalavimus atskiromis pastraipomis išdėstytas struktūrines dalis.

O kokie laiškai funkcionuoja akademiniame aplinkoje, ar jie atitinka dalykinei korespondencijai keliamus reikalavimus? Apžvelgus studentų 2010 m. atsiųstus el. laiškus, galima pastebėti, kad gana daug laiškų apskritai neturi kai kurių struktūrinių dalių, pvz.: 6 % el. laiškų atsiųsti be temos, 9 % studentų savo namų darbus siuntė nesivargindami pridėti jokio aiškinamojo laiško, net 23 % studentų el. laiškus rašė be pabaigos (2 pav.). Taigi, kaip matyti iš diagramos, dauguma studentų el. laiškų arba iš viso neatitiko keliamų reikalavimų, arba juos atitiko tik iš dalies, todėl tai panagrinėsime išsamiau.

Studentų el. laiškų struktūra



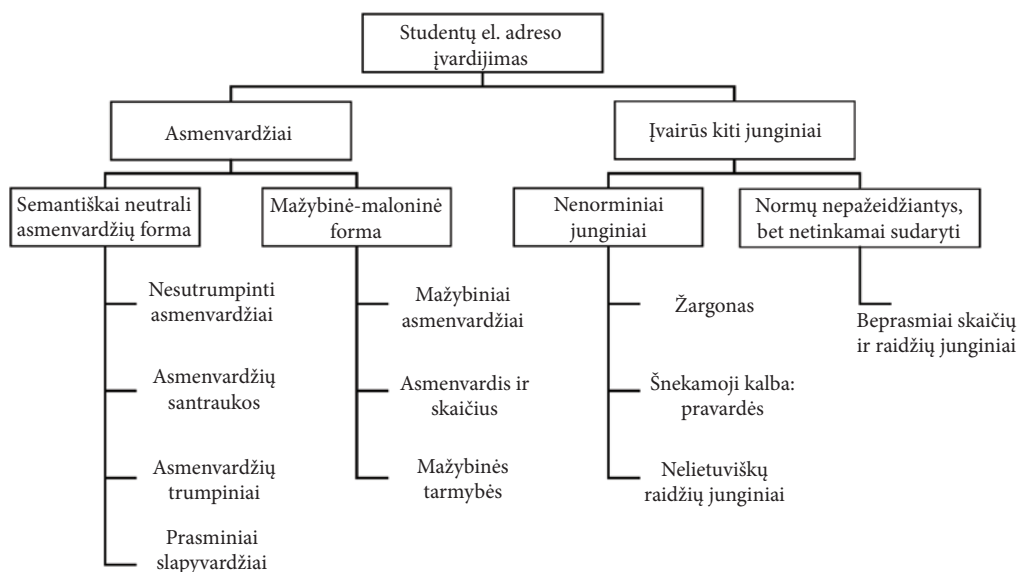
2 pav. Studentų el. laiškų struktūrinės dalys

Kaip teigia R. Šmaižys (2009), yra žinoma, kad norint bendrauti el. laiškais visų pirma reikia turėti tinkamą elektroninio pašto adresą. Šiuo metu paplitę du adresų tipai: *v.pavardenis@jmonė.lt*, *p.vardenis@jmonė.lt*. Manoma, kad jie abu yra tinkami, tačiau geresnis yra *v.pavardenis@jmonė.lt*, nes mažesnė tikimybė rasti žmogų su ta pačia pavarde ir ta pačia pirmąja vardo raide nei su tuo pačiu vardu ir pirmąja pavardės raide. Reikėtų vengti *varde-nispavardenis@jmonė.lt* – toks adresas per ilgas: galime padaryti klaidų, jis atrodo neestetiškai – sunku skaityti, perrašyti ir naudoti. Taip pat reikėtų visiškai atsisakyti adresų su bereikšmiais pavadinimais ir nepatikimais pašto serveriais, nes tokie pašto adresai neteikia reikiamo įvaizdžio ir nėra skirti dalykiniam bendravimui. Be to, gali atsitikti ir taip, kad šie laišrai išvis nebus išsiųsti ir į juos niekas neatsakys, nes jie bus suprasti kaip galimas šlamštas (angl. *Spam*).

Analizuojant studentų laiškus, pastebėta, kad ypač daug nukrypimų nuo dalykinio bendravimo etikos ir paprasčiausio mandagumo normų yra nurodant siuntėjo el. adresą: studentai vartoja įvairiausius asmenvardžių trumpinius,

neiššifruojamas vardų ir pavardžių santraukas, slapyvardžius, žargoninius žodelius, šnekamojoje kalboje vartojamas pravardės ir įvairias beprasmes raidžių ir skaičių kombinacijas (3 pav.).

Vadinasi, studentų susikurtų pašto adresų, kuriuose vartojama semantiškai neutrali asmenvardžių forma, tokia kaip antai: *r.krukovskis@gmail.com*, *v.mankauskaite@gmail.com*, yra gana mažai, užtat gausu įvairiausių asmenvardžių santraukų, pvz.: *ginkuterobera@gmail.com*, *dainiusstepanonis@gmail.com*, dalinių trumpinių: *agne.vil@gmail.com*, *annetta.stat@gmail.com*, *ingavet@gmail.com*, *irinakach@gmail.com*, *etkaciovas@gmail.com*, *justinanagy@hotmail.com*), *urtean@yahoo.com*, *ukiskyte@gmail.com*, o neretai ir slapyvardžių, kurie, kaip teigia J. Džežulskienė (2011: 16), atspindi ne tik autoriaus siekį pasireklamuoti ar norą būti nepakartojamam, bet ir anonimiškumą ir nenorą būti atpažintam. Iš tokių el. adresų paminėtini šie: *artistas19@gmail.com*, *formalus-mas@inbox.lt*, *griausmas@mail.ru*, *gomurys@gmail.com*, *meška@pasakaisrusio.lt*, *raudonass@gmail.com*, *rugpjute18@gmail.com*, *sviesa@superstar.lt*, *saulegraza23@gmail.com*.



3 pav. Studentų el. adreso įvardijimo tipai

Vartant el. laiškus, galima pastebėti, kad studentai, kurdami el. adresus, labai mėgsta juose pavartoti mažybinę-maloningą asmenvardžių formą, kuri, matyt, primena vaikystę ar kokius nors artimus asmeninius ryšius, pvz.: *justinele@manopastas.lt*, *doviliuliukas@gmail.com*, *gidukas@gmail.com*, *sabutukas@gmail.com*. Taip pat prie asmenvardžio formos studentai mėgsta pridėti kokius nors jiems patiems reikšmingus skaičius, pvz.: *valdute66@gmail.com*, *arturek1988@mail.ru*, *gintute88@gmail.com*, *ingutee2000@yahoo.com*, *marijonas2006@gmail.com*, *mirita_0000@hotmail.com*, *simona881011@gmail.com*.

Panašių formų galima aptikti ir tarmiškų garsinių elementų bei familiarumo atspalvį turinčiuose ir šnekamojoje kalboje vartojamuose asmenvardžiuose, tokiuose kaip: *agnuce321@gmail.com*, *aistytia1@gmail.com*, *alincik07@gmail.com*, *baliuks@gmail.com*, *edituleeee@gmail.com*, *edvinis88@gmail.com*, *gintarce@yahoo.com*, *gudajciukaz@yahoo.com*, *gintys777@gmail.com*, *gedis.g@gmail.com*, *irmis1988@gmail.com*, *robis.rj@gmail.com*, *ruslas.j@gmail.com*.

Be kita ko, pasitaiko ir tokių el. pašto adresų, kuriuose pavartoti neteiktini asmenvardžių trumpiniai ir įvairūs žargonui būdingi hibridiniai dariniai, pvz.: *aniranka@gmail.com*, *daivuliukstis@inbox.lt*, *duska13@gmail.com*, *faikutee@gmail.com*, *jamkeee@gmail.com*, *jaromkinas@yahoo.com*, *gediminka@yahoo.com*, *krystynkar@yahoo.pl*, *svetika890@gmail.com*, *svetlianka87@gmail.com*, *snezka@info.lt*.

Prie šios grupės priskirtinos ir pravardės, pvz.: *božgalvis@dtiltas.lt*, *micemanas@gmail.com*, *marusja@hotmail.com*, *ozrikas@gmail.com*, *hyperbaba@gmail.com*, *mazgerenata@gmail.com*, taip pat įvairios lietuvių rašytinei kalbai nebūdingos raidžių ar skaičių samplaikų variacijos, kaip antai: *anzeliux@rambler.ru*, *arbatzhole@gmail.com*, *aiiwiis1988@gmail.com*, *albiniuxx@gmail.com*, *andriukxx@gmail.com*, *v.tiuksha@yahoo.com*, *piktzhazide@gmail.com*, *rozzy20@gmail.com*, *m4rcius@gmail.com*, *semion4ik@gmail.com*, *soluxa@gmail.com*, *vithalia@gmail.com*, *writa88@gmail.com*, *wassuuppp@gmail.com*.

Žinoma, pasitaiko ir jokios prasmės neturinčių formuluočių, tokių kaip: *andar-turmach1@gmail.com*, *aiskastl@gmail.com*, *ddoww@gmail.com*, *dedomental@yahoo.com*, *yarro7@hotmail.com*, *forestormen@gmail.com*, *keitiaa@yahoo.com*, *magical147@gmail.com*, *porschenokia@gmail.com*, *subdeamon@gmail.com*, *sppinner22@yahoo.com*, *sceeruz@gmail.com*, *5ujine6@gmail.com*, *2005.07.07s@gmail.com*, *vvinged@gmail.com*, *zgszrmb@gmail.com*.

Vadinasi, kaip rodo pateikti pavyzdžiai, studentų susikurti el. laiškų adresai dažniausiai ne tik kad neestetiški, bet dažniausiai ir familiarūs bei netaisyklingi, taigi toliau pabandydysime panagrinėti kitas struktūrines el. laiškų dalis.

Laiško tema. Nagrinėtųjų studentų el. laiškų temų formuluotėse, jeigu jos apskritai buvo, daugiausia informuojama apie siunčiamą namų darbą, tačiau daugelyje jų sveikinamasi (*Labas rytas, laba diena, labas vakaras*), kai kada prirašant ir visą sakinį: *Labas vakaras, dėstytoja, siunčiu jums atliktą namų darbų užduotį*, taip pat rašomi namų darbų sutrumpinimai, tokie kaip *N d*, *N. D.* arba *n d*, kartais įvardijama pavardė ir grupė: *Martynas Rimgaila NTK07*, *Aurimas Norušis „Namų darbas“*, o neretai pridėdamas ir visas sakiny – *noriu pasiteirauti*.

Laiško tekstas. Nagrinėjant studentų el. laiškų tekstus, pirmiausia į akis krenta rašybos ir skyrybos klaidos, vengimas vartoti lietuviškus rašmenis, šnekamajai kalbai būdingas galūnių nukandimas, pvz.:

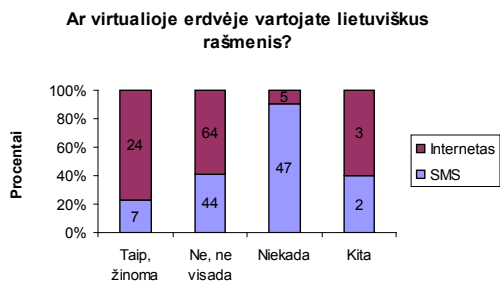
A. Rašybos klaidos, iš jų tipiškesnės ilgųjų ir trumpųjų, nosinių balsių, žodžių rašymo drauge ir skyrium klaidos, kartu įkyrus ir nuolat pasitaikantis „šveplavimas“, pvz.: *Anksčiau išsiūstame⁴ laiške pamiršau prisegti patį darbą. Siunčiu Jum namų darbų užduoti. Dar kartą siunčiu savo namų darbą. Laba vakara, siunčiu jums atliktą namų darbą. Esu studentė is MSP 07/2 grupės ir siunčiu savo namų darbą. Kada būtų galima parašyti kirčiavimo kontrolinį šia savaitę? Gal aš ką netaip supratau? Atsiprašau*

⁴ Pabraukta žodyje vieta žymi rašybos (arba „šveplavimo“) klaidą.

už vėlavymą. Gal galėtų įvertinimą atsiųsti elektroniniu paštu? Siunčiu Jums namų darbą.

Prie šios grupės būtų galima priskirti ir įvairias korektūros klaidas, matyt, paliktas per skubėjimą: *Kalbos kultūros namų darbai. Vaido Latvio namų darbas. Siunčiu specialybės kalbos kuktūros namų darbą.*

Beje, pastebėta, kad vadinamasis „šveplavimas“ taip tarp studentų paplitęs, kad patys studentai dažnai to net ir nebepastebi. Tai parodė 2011 m. šio straipsnio autorės atlikta anketinė apklausa, kurioje buvo klausama, ar studentai (318 respondentų) vartoja lietuviškus rašmenis internete ir rašydami SMS (4 pav.).



4 pav. Studentų lietuviškų rašmenų vartojimo duomenys

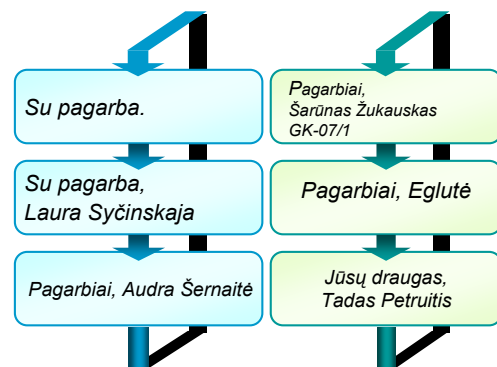
Iš diagramoje pateiktų duomenų matyti, kad dauguma respondentų teigia beveik visada internete, skirtingai negu rašydami SMS telefonu, vartojantys būtent lietuviškus rašmenis, nors, kaip matyti iš pavyzdžių, analizuotieji studentų laišškai šiems teiginiams prieštarauja;

B. Skyrybos klaidos. Tai tokios klaidos, kai arba nededami kableliai ten, kur jų reikia (*Norėčiau sužinoti⁵ kur ir kada būtų galima sužinoti rezultatus? Dar norėjau pasiteirauti jei kitą paskaitą jums atnešiu darbą ar galiu tikėtis, kad leisit pataisyti? Jei galima norėčiau gauti atsakymą apie darbo kokybę. Kaip sužinoti kada galėčiau perrašyti kontrolinį darbą? Jeigu Jums nebūtų sunku gal galėtumėt atsiųsti įvertinimą elektroniniu paštu? Norėčiau*

sužinoti kada bus kirčiavimo perrašymas? Sveiki, tačiau tik šiandien pastebėjau jog laišką išsiunčiau ne tuo adresu. Tikiuosi darbas atitinka keliamus reikalavimus?), arba dedami ten, kur jų visai nereikia (*Siunčiu, Jums, savo savarankišką darbą. Tikiuosi, kad laiku pastebėta klaida, nesukels bėdų. Aš esu, Mindaugas Viskontas, NTK-07 grupės studentas*).

Taigi akivaizdu, kad bendraujant internetu vartojama kalba (kitai *elektroninis diskursas*) yra specifinė, kadangi turi ir sakininės (rašoma spontaniškai, trumpomis frazėmis, trumpinamais žodžiais, nepilniais sakiniais – visa tai primena šnekamąją kalbą), ir rašytinės (neretai pavartojami įvairūs rašytinės kalbos paralingvistiniai elementai, norint imituoti intonaciją) kalbos bruožų (Ryklienė 2000: 99–105);

Laiško pabaiga. Reikėtų pasakyti, kad vos ne trečdalyje studentų el. laiškų pabaigos apskritai nebuvo, o jeigu ir buvo, tai dažniausiai trafaretinis ir pagarbą turintis rodyti junginys būdavo atskirtas jokiais skyrybos taisyklėmis nepagrįstais kableliais. Kaip matyti iš toliau pateiktų pavyzdžių, pasitaikė, kad pabaigoje buvo pateiktos ir nelabai tinkamos dalykiniam laišku formuluotės (5 pav.).



5 pav. Studentų el. laiškų pabaigos formuluotės

Baigiant struktūrinę analizę, dar vertėtų pridurti apie teksto maketavimo svarbą. Bet koks rašytinis tekstas, net toks trumpas kaip el. laiškas, turėtų turėti struktūriškai sumaketuo-

⁵ Brūkšnelis rodo vietą, kurioje turi būti (arba nebūti) skyrybos ženklas.

tas pastraipas, atskirtas tuščiomis eilutėmis (Lydeka 2009: 185). Sugrūstas į vieną eilutę tekstas ne tik apsunkina informacijos suvokimą, bet ir rodo nekultūringumą. Reikia pasakyti, kad daugumos studentų tekstas el. laiškuose struktūros požiūriu sumaketuotas aiškiai ir tik nedaugelyje laiškų stengiasi visą laiško turinį sudėti į vieną eilutę:

- *Labas rytas. Aš, Lina Dūdaitė, AAT-07 grupės studentė, siunčiu Jums, dėstytojai, kalbos kultūros ir specialybės kalbos savarankišką darbą, kad Jūs jį patikrintumėt ir įvertintumėt;*
- *Sveiki, siunčiu Jums atliktus namų darbus. Esu KG-07/3 grupės studentas Edgar Oleinik. Lauksiu Jūsų įvertinimo.*
- *Laba diena, siunčiu jums kalbos kultūros ir specialybės namų darbą. Mano vardas pavardė – Tomas Slizys, studijuojau GK-07/1 grupėje.*
- *Laba diena, gerb. dėstytoja Regina. Jums rašo Eglė Putraitė iš grupės AAV-07. Siunčiu jums namų darbą. Lauksiu jūsų atsakymo bei įvertinimo. Pagarbiai, Eglutė.*

Elektroninėje erdvėje etiketas turi savo niuansų. Čia žmogus, su kuriuo bendraujama, nemato kito asmens mimikos, kūno kalbos, negirdi balso tono. Todėl toks bendravimas tampa dar sudėtingesnis, nes tinkamam įvaizdžiui sudaryti prireikia daug didesnių pastangų.

Apibendrinant atliktą studentų el. laiškų analizę, akivaizdu, kad struktūros (taip pat ir kalbinės raiškos) požiūriu didžioji dalis studentų el. laiškų arba neatitinka, arba tik iš dalies atitinka dalykiniam bendravimui raštu keliamus reikalavimus, todėl norint išugdyti studentų gebėjimą kultūringai, etiškai ir dalykiškai bendrauti, dėstant specialybės kalbos kultūros kursą reikėtų tai įvertinti.

Studentų el. laiškų analizė funkcinio požiūriu

Analizuojant studentų el. laiškus funkcinio požiūriu, būtų galima išvelgti tokias semantines el. laiškų turinio raiškos grupes, kai

perteikiamos šios struktūrinės funkcijos: *sisisveikinimas ir kreipimasis, informavimas ir detalizavimas, aiškinimasis ir atsiprašymas, klausimų uždavimas ir derėjimasis, linkėjimai ir dėkojimas, pasirašymas ir kontaktų nurodymas*. Taigi šias funkcijas aptarsime detaliau:

1) sisisveikinimas ir kreipimasis į adresatą. Paprastai laiškas, priklausomai nuo paros meto, kuriuo yra rašomas, pradedamas sisisveikinimu be kreipinio:

Labas rytas. Labas vakaras. Laba diena (beje, pastarasis paros metas nurodomas taip dažnai, kad galima manyti, jog ši formuluoė su realiu paros laiku apskritai nėra susijusi).

Rečiau, tačiau kartu su sisisveikinimu kartais įvardijamas ir adresatas, į kurį kreipiamasi:

Laba diena, dėstytoja⁶. Laba diena, gerb. R. Žukienė. Labą vakarą, gerb. dėstytoja. Laba diena, gerbiamoji lektore. Sveiki, p. Žukienė;

2) informavimas apie asmenį, kuris siunčia laišką. Laiško dėstomosios dalies pradžioje paprastai nurodoma studento pavardė (dažniausiai pirmuoju, o kartais ir trečiuoju asmeniu) ir grupė, kurioje jis mokosi, pvz.:

Jums rašo KG-07/1 grupės studentas Albertas Šlajus. Čia Roberta Ginkutė iš VT-07/1 grupės. Aš, Vaida Danieliūtė, MSP07/1 grupės studentė. Esu Andrius Truncovas iš NTK-07 grupės;

3) detalizavimas, kas ir kodėl siunčiama. Po adresanto prisistatymo dažniausiai stengiamasi detalizuoti tai, kas laiške yra siunčiama:

Siunčiu jums specialybės kalbos kultūros darbą. Siunčiu jums namų darbus. Pridedu savo savarankišką darbą. Pridėtame dokumente siunčiu jums savarankišką darbą. Darbą rasite prisegtuke. Mano darbas yra prisegtas. Prisegu atliktą savarankišką darbą. Siunčiu jums paruoštą namų darbą. Siunčiu jums atliktą namų darbų užduotį.

Dažniausiai vyraujančiose neutraliose formuluoėse kartais pasitaiko ir gana emocingų šūksnių: *Štai pateikiu savo lietuvių kalbos namų darbą!*

⁶ Šiame skyriuje pateiktų pavyzdžių kalba sunorminta pagal lietuvių kalbos rašybos ir skrybybos taisykles.

Be kita ko, neretai laiškuose stengiamasi kuo išsamiau detalizuoti, kodėl siunčiami namų darbai: *Siunčiu jums savo kalbos kultūros darbą patikrinimui. Kartu su šiuo laišku siunčiu atliktą specialybės kalbos savarankišką darbą, kad jūs galėtumėte jį patikrinti. Siunčiu jums, dėstytojai, specialybės kalbos kultūros savarankišką darbą, kad jūs jį patikrintumėt ir įvertintumėt;*

4) paaiškinimas ir atsiprašymas, nurodant, ko tikimasi. Toliau el. laiškuose stengiamasi atsiprašyti už vėlavimą ir paaiškinti kokias nors išimties aplinkybes, sutrukdžiusias savarankiškus darbus pristatyti nurodytu laiku:

Atsiprašau, kad taip vėlai siunčiu namų darbą. Atsiprašau už vėlavimą. Atsiprašau, kad siunčiu namų darbą paskutinę minutę. Atsiprašau už sutrukdymą, siunčiu jums savarankišką darbą. Labai atsiprašau už nepatogumus ir savo aplaidumą. Atsiprašau, kad neatsiunčiau anksčiau, kaip ir kiekvienas studentas turiu pasiteisinimą – sergu. Atsiprašau, kad vėluoju, bet ar dar galima atsiųsti namų darbą? Mano kompiuteris sulūžo ir reikėjo viską daryti iš naujo. Atsiprašau, kad darbą siunčiu pavėluotai, tačiau anksčiau nebuvo galimybių to padaryti dėl asmeninių priežasčių. Atsiprašau, kad laiku to nepadariau – taip nutiko dėl tam tikrų asmeninių aplinkybių. Labai atsiprašau, kad tik dabar siunčiu namų darbą, per darbus nespėjau anksčiau. Atleiskit, kad siunčiu taip vėlai – turėjau daug darbo.

Tipiška, kad daugelio studentų el. laišků nurodoma, jog nepaisant visų kliūčių tikimasi gero ir greito įvertinimo:

Tikiuosi, kad viską atlikau gerai. Tikiuosi, kad nepavėlavau. Tikiuosi greitai sužinoti savo namų darbų įvertinimą. Tikiuosi, darbas atitiks jūsų keliamus reikalavimus. Tikiuosi, jog susivėlinęs nesukelsiu didesnių nepatogumų. Tikiuosi, kad nesukelsiu jums papildomų rūpesčių, jog darbas nepristatytas anksčiau;

5) klausimų uždavimas ir derėjimasis. Daugelis studentų el. laiškuose mandagiai derasi arba diplomatiškai teiraujasi dėl galimybės savarankiškus darbus pataisyti, jei juose pasitaikytų kokių nors netikslumų ar klaidų:

Ar būtų galimybė pataisyti darbą, jei atsirastų kokių nors netikėtų klaidelių? Taip pat noriu

pasiteirauti, ar bus galima darbą pataisyti, jei jame bus netikslumų? Norėjau paklausti, jei būtų žymesnių klaidų, gal būtų galima jas pataisyti? Tikiuosi, esant klaidoms, bus galima jas pataisyti;

6) įvertinimo lūkesčių išreiškimas. Ši studentų el. laišků dalis ypatinga tuo, kad joje pavartota tariamoji nuosaka klausimą ar prašymą išreiškia labai mandagia ir atsargia forma, pvz.:

O būtų galima sužinoti galutinį įvertinimą? Gal galėtumėte įvertinimą atsiųsti elektroniniu paštu? Prašyčiau darbą peržiūrėti ir kai tik bus galima, informuoti apie įvertinimą. Norėčiau, kad kai turėsite laisvo laiko, peržiūrėtumėte mano namų darbą ir įvertintumėte jį. Norėčiau, kad perskaitytumėte mano namų darbą ir jį įvertintumėte. Jei galima, norėčiau gauti atsakymą apie darbo kokybę.

Atsakymo laukimas paprastai formuluojamas būsimuoju laiku ir konstatuojamuoju sakiniu, tačiau kartais aptinkamas ir nekantrumą reiškiantis prieveiksmis ar gero įvertinimo viltis, išreikšta ne tik žodžiu, bet ir simboliu: *Lauksiu iš jūsų atsakymo su įvertinimo rezultatais. Lauksiu atsakymo su įvertinimu. Nekantriai lauksiu jūsų įvertinimo. Lauksiu gero įvertinimo. Lauksiu įvertinimo*😊;

7) padėkos formulavimas. Baigiamojoje studentų el. laišků dalyje reiškia padėka formuluojama paprastai ir konstatuojamaisiais sakiniais: *Ačiū už pastabą. Ačiū už atsakymą. Ačiū iš anksto. Dėkoju už sugaištą laiką. Norėjau padėkoti už gerą įvertinimą. Nuoširdžiai dėkingas. Dar kartą dėkoju. Ačiū už atsakymą ir įvertinimą.*

Tačiau kartais padėka išsiskiria emocionalumu ir todėl jos pabaigoje pridedamas šauktukas arba jaustukas⁷: *Noriu iš visos širdies padėkoti už nuostabų įvertinimą! Dėkoju, geros dienos*😊 *Dėkoju, gero vakaro*😊.

⁷ Jaustukais – simboliais, reiškiančiais tam tikras emocijas ir vaizduojamais rašmenų seka arba paveikslėliais (Enciklopedinis kompiuterijos žodynas. Vilnius, 2008: 189–190), – arba šypsniukais vadinami emocijų ir piktogramų deriniai, simbolizuojantys žmogaus veido išraišką (Šmaižys 2009).

8) kokių nors linkėjimų siuntimas.

Paprastai linkėjimus studentai formuluoja glaustai ir dažniausiai šaukiamaisiais sakiniais, pabaigoje padėdami visiškai netipiškus savo el. laiškams skyrybos ženklus – šauktukus: *Linkiu jums geros dienos! Sėkmės darbuose! Gero savaitgalio! Geros likusios dienos! Gražios dienos! Sėkmės!*

9) pasirašymas ir kontaktų nurodymas.

El. laiško pabaigoje, jeigu tokia apskritai yra, prieš savo vardus ir pavardes studentai dažniausiai vartoja dalykiniais laiškam būdingas formuluotes, prasidedančias pagarbą įvardijančiais prievieksmiais: *Pagarbiai* arba *Su pagarba*.

Taigi, remiantis atliktos studentų el. laiškų analizės rezultatais, galima teigti, kad studentai el. laiškuose labai savitai reiškia tokias dalykiniam bendravimui raštu būdingas funkcijas, kaip antai: *sveikinasi ir kreipiasi, informuoja ir detalizuoja, aiškina ir atsiprašo, klausia ir derasi, linki ir dėkoja, pasirašo ir prisistato*.

5. El. laiškai funkcionuoja ne tik privačioje, bet ir dalykinėje, taip pat akademinėje aplinkoje, todėl būtina laikytis tam tikrų el. laiškų rašymo etikos ir kultūros taisyklių.
6. El. laiškai struktūros požiūriu susideda iš 4 punktų: el. adreso, pradžios, laiško teksto ir pabaigos, iš kurių kiekvienas jų turi atitikti keliamus reikalavimus.
7. Struktūros ir kalbinės raiškos požiūriu didžioji dalis studentų el. laiškų arba neatitinka, arba tik iš dalies atitinka dalykiniam bendravimui raštu keliamus reikalavimus, todėl dėstant specialybės kalbos kultūros kursą būtina tai įvertinti.
8. Studentai el. laiškuose reiškiamos šios dalykiniam bendravimui raštu būdingos funkcijos: *sveikinamasi ir kreipiamasi, informuojama ir detalizuojama, aiškinama ir atsiprašoma, klausima ir deramasi, linkima ir dėkojama, pasirašoma ir prisistatoma*.

Apibendrinamosios išvados

1. Epistolinio žanro istorija labai turtinga: ji apima ne tik Antikos, Viduramžių ir Renesanso epochas, bet ir savitai atsiskleidžia kiekvienos šalies (taip pat Lietuvos) istorijoje.
2. Laiškas – ilgaamžis žmonijos kultūros istorijos faktas ir specifinis žmonių bendravimo modelis, kuriame atsispindi tam tikro laikmečio autorių asmenybės, įsitikinimai ir emocijos.
3. Žanrinė analizė galima funkcinėje, lingvistinėje, sociologinėje-psichologinėje, kartu tam tikroje kultūrinėje, profesinėje ir akademinėje plotmėje, atsižvelgiant į situacinį kontekstą, kuriame labai svarbios profesinės komunikacijos tradicijos, priklausiančios nuo patirties ir tradicijų vartoti tam tikrus tekstus akademiniame diskurse.
4. Šiuolaikinėje visuomenėje labai svarbus oficialus ir dalykinis bendravimas virtualioje erdvėje, kurioje viena iš pagrindinių komunikacijos priemonių – elektroninis paštas.

Literatūra

- Bhatia, V. K. 1993. *Analysing Genre: Language Use in Professional Settings*. Longman, London.
- Bhatia, V. K. 2002. A Generic View of Academic Discourse, in *Academic Discourse*, J. Flowerdew (Ed.). Pearson, Harlow, United Kingdom, 21–39.
- Brodkey, L. 1996. On the Subjects of Class and Gender in the Literacy Letters, in *Writing Permitted in Designated Areas Only*: 88–106 [interaktyvus], [žiūrėta 2012 m. sausio 13 d.]. Prieiga per internetą: <http://books.google.com/>
- Celiešienė, V. 2006. Specialybės kalbos kultūros tobulinimą skatinanti akademinė aplinka, *Santalka: Filologija. Edukologija* 14(4): 12–16.
- Čepaitienė, G. 2005. Laiškų rašymo vadovėlio „Lietuvių raštvedys“ genezė ir autorystė, iš *Lietuviškos spaudos keliai Šiaurės Lietuvoje: 1864-1904-2004*: 161–182.
- Čepaitienė, G. 2007. *Lietuvių kalbos etiketas: semantika ir pragmatika*. Šiauliai. 343 p.
- Dagienė, V. 2008. Informacinių ir komunikacinių technologijų diegimo į Lietuvos švietimą strategi-

nių tikslų ir uždavinių analizė, *Lietuvos matematikos rinkinys* 48/49: 348–353.

Džežulskienė, J. 2011. Slapyvardžio sąsajos su internetinio komentaro žanru, iš *Šiuolaikinio diskurso analizė ir vertimas*. Kaunas, 15–16.

Keršienė, D. 2007. Cicerono laišakai ir Renesanso epistolografijos tradicija, *Senoji Lietuvos literatūra* 24: 63–120.

Keršienė, D. 2008. Saliamono Risinskio laiškų rinkinys: theatrum vitae humanae, *Senoji Lietuvos literatūra* 26: 81–119.

Keršienė, D. 2010. Senoji epistolografijos tradicija Europoje: ARS DICTAMINIS genezė, vystymasis ir turinys, *Senoji Lietuvos literatūra* 30: 17–57.

Lydeka, A. 2009. *Protokolas: elgesio taisyklės*. Vilnius.

Ryklienė, A. 2000. Bendravimas internetu: kalbėjimas rašant, *Darbai ir dienos* 24: 99–105.

Ryklienė, A. 2001. Lietuvių kalba internete: automatiškai kartojami elektroninio laiško elementai, *Lituanistica* 2(46): 76–93.

Ruseckienė, L. 2001. *Literatūros pedagogikos studijos*. Vilnius. 196 p.

Šmaižys, R. 2009. *Etiketas rašant elektroninius laiškus* [interaktyvus], [žiūrėta 2011 m. gruodžio 14 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.smaizys.lt/informacines-technologijos/etiketas-rasant-elektroninius-laiskus/>

THE DEVELOPMENT OF THE EPISTOLARY GENRE: STUDENTS' E-MAILS IN THE ACADEMIC DISCOURSE

Regina Žukienė

The article discusses the development of e-mails in the 21st century in the context of epistolography (i.e. an epistolary genre): an ever increasing amount of e-mails covers both personal relationships and social, cultural and academic communication in the academic environment. The article aims to analyse the e-mails written in the spring semester by the fourth year undergraduate students of the Faculty of Environmental Engineering, Vilnius Gediminas Technical University (VGTU) and sent to the author of the article together with compulsory homework. The e-mails are analysed in terms of structural, functional and linguistic expression properties. The object of the research is 432 e-mails sent in 2010 by the fourth year undergraduate students of the VGTU Faculty of Environmental Engineering.

The research results show that in terms of structure most e-mails either do not comply or only partially comply with the requirements of formal written communication. The functional analysis reveals that, in summary, students' e-mails are distinguished by an extremely specific expression of the following functions characteristic to formal written communication: salutation or greeting, giving information and specifying, giving explanations and excuses, asking questions and negotiating, valediction and thanksgiving, signature and contacts.

Keywords: information technology, epistolography, epistolary genre, e-mail, academic discourse.

Įteikta 2012-02-23; priimta 2012-03-12