

גאומטריה יקרים

הספר שלפניכם מיועד לתלמידים הלומדים לקראת בחינת הבגרות ב"עברית - הבנה, הבעה ולשון" על פי תכנית הרפורמה ללמידה משמעותית - מרכיב 70% מן הרמה הרגילה - שאלון מותאם ובהתאם למיקוד חורף תשפ"ד.

הספר מחולק לשני חלקים, הכוללים את כל הנושאים הנדרשים לבחינת הבגרות. סדר הופעתם של הנושאים נקבע בהתאם למקומם בבחינת הבגרות.

1. סיכום כל החומר לבחינת הבגרות בהתאם לתכנית הרפורמה ללמידה משמעותית - מרכיב 70% מן הרמה הרגילה:

חלק ראשון: הבנת הנקרא וכתובה ממוזגת

חלק שני: לשון

פרק א: שם המספר

פרק ב: תחביר

פרק ג: מערכת הצורות (פועל ושם)

2. 15 מבחנים במתכונת בחינת הבגרות ותשובות המזמנות:

- שאלות מסדר חשיבה גבוה.
- תשובות מלאות לכל השאלות לרבות כתיבה ממוזגת.

אנו יודעות שהמשימה לא קלה, אך לפניכם ספר שיכין אתכם בצורה הטובה ביותר לבחינת הבגרות. אם תקראו את סיכומי החומר, תפתרו את כל המבחנים שבספר, תתרגלו שוב ושוב, תגיעו מוכנים ותעברו אותה בהצלחה רבה!

אנו מאחזים אכזרם הצלחה רבה בבחינת הבגרות

דואי אוי, מאיף דא

משרד החינוך
 המזכירות הפדגוגית
 אגף א שפות
הפיקות על הוראת העברית

דף עזר לבחינה*

*דף זה אינו כולל את כל החומר הנדרש להוראה ולבחינת הבגרות

טבלת התנועות

התנועות החטופות	התנועות הגדולות	התנועות הקטנות	
פתח	קמץ	פתח	a
סגול	צירי חסר צירי מלא	סגול	e
	חיריק מלא	חיריק חסר	i
קמץ	חולם חסר חולם מלא	קמץ קטן	o
	שו"ו	קבוץ	u

טבלת הגופים

גוף שלישי	גוף שני	גוף ראשון	
נסתר	נוכח	מדבר	יחיד
נסתרת	נוכחת	מדברת	יחידה
נסתרים	נוכחים	מדברים	רבים
נסתרות	נוכחות	מדברות	רבות

חלקי הדיבור: שם עצם, שם תואר, פועל (שם פועל), תואר הפועל, מילות היחס, מילות הקישור

תחביר

דרכי ההבעה במשפט: משפט חיווי, משפט ציווי, משפט שאלה
סוגי המשפטים: משפט פשוט, משפט מורכב, משפט איחוי (מאוחד/מחובר)
סוגי הנשואים: נשוא פועלי (לרבות נשוא מורחב), נשוא שמני, נשוא קיומי (דמוי פועל: יש, אין)
התפקידים התחביריים במשפט: נושא, נשוא, אגוד, מושא, תיאור, לוואי ותמורה
סוגי התיאורים ופסוקיות התיאור: מקום, זמן, סיבה, תכלית, אופן, מצב, תנאי, ויתור
החלקים הבלתי תלויים: הסגר, פנייה, קריאה
משפטים בעלי מבנה מיוחד: נושא סתמי, חלק ייחוד, חלק כולל
קשרים לוגיים: ריבוי והוספה, צמצום, השוואה, ברירה, הדגמה, זמן, סיבה ותוצאה, תכלית, ניגוד, ויתור, תנאי

תורת הצורות

בנייני הפועל: קל-פעל (פעל), נפעל (נפעל), הפעיל (הפעיל), הפעל (הופעל), פעל (פיעל), פעל (פועל), התפעל (התפעל)
גזרות הפועל והשם:
 גזרת השלמים, גזרת המרובעים
 גזרות החסרים (העלולים): חסרי פ"נ (חפ"ן), חסרי פ"י (חפי"ץ), חסרי פ"י (חפ"י)
 גזרות הנחים: נחי פ"א (נפ"א), נחי פ"ו (נפ"ו), נחי ל"י (נל"י), נחי ל"א (נל"א), נחי ע"ו (נע"ו), נחי ע"י (נע"י)
 גזרת הכפולים

דרכי תצורת המילים

גזירה מסורגת: שורש ומשקל
 גזירה קווית: בסיס וצורן, הלחם בסיסים, ראשי תיבות (נוטריקון)

חלק ראשון - הבנה והבעה (50 נקודות)

בפרק זה יופיעו שניים עד שלושה טקסטים מסוגים שונים בהיקף כולל של כ-1,300 מילים.

ישנם שלושה סוגי טקסטים עיקריים:

- א. טקסט מידעי - טקסט המוסר מידע על אודות נושא כלשהו. הטקסט יכול להיות רציף ולא רציף, כמו דיאגרמות, טבלאות ותרשימים.
- ב. טקסט טיעוני - טקסט המשכנע בעמדה כלשהי. בטקסט טיעוני עשויים להופיע המרכיבים הבאים: טענה נימוקים, טענות נגד, הפרכות, הסתייגות, מסקנה.
- ג. טקסט שימושי - טקסט המדריך בנושא כלשהו.

שאלו לזכור

1. בדקו את פרטי תעודת הזהות של הטקסטים (כותרת, שם הכותב, תאריך, מסגרת הכתיבה).
2. קראו את השאלות לצורך הפקת מידע על אודות הטקסטים.
3. קראו את הטקסטים קריאה מעמיקה: הדגישו מילות, מילים ומשפטים חשובים וכתבו רכיבי תוכן ורכיבי מבנה לצד כל פסקה.
רכיבי מבנה - רכיבים קבועים (אינם משתנים) כגון: תופעה, בעיה, פתרון, יתרון, חיסרון, דוגמה, שאלה, נימוק, הסבר, מסקנה ועוד.
רכיבי תוכן - רכיבים משתנים בהתאם לתוכנו של הטקסט, הרעיון המרכזי בפסקה.
4. ענו על השאלות.

מאפייני הטקסט

א. לכידות/קוהרנטיות

לכידות היא אחד הסימנים החשובים המעידים על כך שהטקסט שלפניכם תקין וכתוב היטב.

טקסט לכיד הוא טקסט שכל חלקיו, כלומר כל המשפטים שבו, מתאימים ושייכים לנושא המרכזי הנדון בו. מכאן שלכל טקסט נושא מרכזי אחד.

ב. קישוריות

הקישוריות היא אחד העניינים המרכזיים בתהליך הניתוח המבני של הטקסט. הקישוריות באה לידי ביטוי באמצעי הקישור והם: מילות קישור, אזכורים ומקדמי ארגון. כדי שחלקי הטקסט לא יהיו מנותקים זה מזה, משתמש הכותב בקישוריות, הוא מצליח "להדביק" בין החלקים השונים ויוצר רצף טקסטואלי בין צירופי המילים, בין המשפטים ובין הפסקות.

(1) מילות קישור

מילות הקישור הופכות את הטקסט מרצף מקרי של משפטים לטקסט בעל משמעות. מילות הקישור יכולות להופיע בין פסקה לפסקה, בין המשפטים בתוך הפסקה ובין המילים בתוך המשפט.

כאשר תקראו את הטקסט, סמנו את מילות הקישור שבו, כיוון שהן יכולות לעזור לכם להבין את הטקסט. מילות הקישור הן התמרורים שלנו. גם כאשר תכתבו טקסט עליכם להיות מודעים למילות הקישור ולהשתמש בהן.

	המטרה	הקשר הלוגי	מילות הקישור
1.	להוסיף או להפחית מידע	הוספה או הפחתה וצירוף	ו, וכן, גם, אף, כמו כן, יתר על כן, זאת ועוד, נוסף על כך, מלבד, הרי, פרט ל, למעט, חוץ מ...
2.	להדגים	הדגמה	למשל, כגון, לדוגמה
3.	להדגיש	הדגשה	אכן, בייחוד, במיוחד, וודאי, ראוי לציין, יש להדגיש, ללא ספק
4.	לתת הסבר, להבהיר	הבהרה / הסברה	כלומר, זאת אומרת, דהיינו, במילים אחרות
5.	להציג סיבה או לנמק	סיבה	כי, מפני ש..., מכיוון ש..., היות ש..., מאחר ש..., בגלל, עקב, מפאת, הודות ל..., בזכות, בשל, משום ש..., הואיל ו..., מחמת ה..., שהרי
6.	להציג תוצאה	תוצאה	לכן, על כן, כתוצאה מכך, אם כן, אפוא, משום כך, אי לכך, עקב כך, בשל כך
7.	להציג מטרה	תכלית / מטרה	כדי ש..., לשם כך, במטרה ל..., על מנת, לתכלית זו
8.	לתאר באיזה סדר התרחשו הדברים	זמן וסדר	כש, כאשר, לפי, עד ש..., מאז, תחילה, לאחר זאת, לאחר מכן, אחר כך, בינתיים, לפי שעה, לעולם, בטרם, כל זמן ש..., לאחרונה, בזמן האחרון, כעבור
9.	להשוות	השוואה	כמו, כפי ש..., כשם ש..., כך גם, בדומה ל..., לעומת זאת, ואילו
10.	להציג התנגדות	ניגוד	אבל, אולם, אך, אלא, בניגוד ל, בניגוד לכך, להיפך, מצד אחד... מצד אחר, מחד גיסא... מאידך גיסא, בעוד ש..., ו (ו הניגוד), אמנם

מילות הקישור	הקשר הלוגי	המטרה	
למרות ה..., למרות כל זאת, אף על פי ש, אף ש, על אף ש, בכל אופן, עם זאת, חרף ואפילו, גם אם	ויתור (בניגוד למצופה)	להציג עניין המנוגד לצפוי	11.
אם, בתנאי ש..., אילו, לו, לולא, אלמלא	תנאי	להציג תנאי קיים או בטל (בלתי אפשרי למימוש)	12.
או, לא..., אלא	ברירה	להציג אפשרויות אחרות	13.
לסיכום, סיכומו של דבר, מכל האמור אפשר לומר	סיכום	לסכם*	14.
מכל האמור אפשר להסיק ש, מכל האמור נובע ש, מתברר אם כן ש, נראה כי, ראינו אפוא	מסקנה	להסיק מסקנות	15.

* סיכום - חזרה בקצרה על הנאמר לעיל. מסקנה - רעיון חדש, שנובע מהנאמר לעיל.

(2) אזכורים = החזרות בטקסט

האזכור הוא סוג של סימן קישוריות ולכידות של טקסט. באמצעות האזכור הכותבים יכולים להתייחס לאדם, לחפץ, למושג או למצב שהוזכרו קודם או יוזכרו מאוחר יותר מבלי להזכיר שוב את שמם המפורש, זאת כדי להימנע מחזרות רבות על אותה מילה בטקסט. באמצעות האזכורים, החזרות בטקסט, יכולים הקוראים לעקוב אחרי הרצף הלוגי בטקסט.

(3) מקדמי ארגון

מקדמי ארגון הם כלי נוסף ליצירת קישוריות בטקסט. באמצעות מקדמי הארגון מצהיר הכותב על כוונות הכתיבה שלו.

דוגמות:

עד כאן דנו ב..., ועכשיו נעבור ל..., ראשית..., שנית..., והחשוב מכול..., לדוגמה..., להלן הגורמים העיקריים ל..., מטרת המאמר היא..., הטענה היא..., לסיכום..., לסיכום..., חשוב להדגיש..., ראוי לציין ש..., מעניין במיוחד...

כתיבת תשובה

א. הבנת המטלה

בזמן קריאת השאלות עליכם לבדוק את המטלה שלפניכם מהבחינות הבאות:

(1) סוג השאלה - קיימות שאלות מסוגים שונים:

- שאלת נכון/ לא נכון
- שאלת רב-ברירה - שאלה המכילה בדרך כלל ארבע תשובות ורק אחת מהן נכונה.
- שאלה פתוחה קצרה - שאלה המתייחסת למידע ממוקד או לפרט מסוים.
- שאלה פתוחה רחבה - שאלה המתייחסת לקטע מידע רחב.

(2) **מורכבות השאלה** - מכמה סעיפים מורכבת המטלה שלפניכם?
האם התשובה כתובה בטקסט? אם לא, מה יש לעשות? (לפרש על סמך הכתוב בטקסט, להסיק מסקנות, להעריך או לבקר).

(3) **רמת לשון** - האם אתם מבינים את כל המילים שמופיעות במטלה?

(4) **מילות השאלה** - סמנו את מילות השאלה ובדקו אם אתם מבינים את משמעותן.

מילת השאלה	תוכן התשובה
מי? מה?	התייחסות לנושא שעליו מדובר
מאיין? איפה? היכן? לאן?	התייחסות למקום
מתי?	התייחסות לזמן
למה? מדוע? מאיזו סיבה?	התייחסות לגורם/לסיבה
לשם מה? לאיזו מטרה?	התייחסות לתכלית/מטרה
איך? כיצד? באיזה אופן?	התייחסות לדרך, לשיטה, לאופן
כמה? באיזו מידה?	התייחסות לכמות

(5) **מילות ההוראה** - סמנו את מילות ההוראה ובדקו אם אתם מבינים את משמעותן.

מילת ההוראה	משמעות
בסס	יש להביא הוכחות, ציטוטים לטענה, לקביעה, לתופעה, לבעיה וכו'.
דון	יש להציג בהרחבה את הטענה, הקביעה, התופעה, הבעיה וכו', מכמה זוויות ראייה, כגון: יתרונות וחסרונות; תחומים שונים: כלכלי, חברתי, תרבותי ועוד.
הגדר	יש לכתוב את משמעות המילה, המושג, הצירוף.
הדגם	יש להביא דוגמות לטענה, לקביעה, לתופעה, לבעיה וכו' (מומלץ להביא דוגמות מגוונות מתחומים שונים).
הוכח	יש להביא הוכחות/ ראיות רלוונטיות כדי לאשר טענה, קביעה.
הסבר	יש לפרש את הכתוב במילים אחרות, כך שיהיה מובן וברור.
הערך	יש לשער את ערכה של הבעיה, התופעה וכו'.
הצג	יש לערוך היכרות עם הבעיה, התופעה, הטענה, הקביעה וכו' (לכתוב עליה בהרחבה).
השווה	יש לבחון את הדומה ואת השונה בין שני דברים או יותר בעלי מכנה משותף על סמך תבחינים (קריטריונים).
חווה דעתך	יש לכתוב את דעתכם על טענה, קביעה, החלטה, המלצה וכו'.
מיין	יש לחלק את הנתונים לקבוצות על סמך מכנה משותף ביניהם (מומלץ באמצעות טבלה).
מנה	יש לכתוב (לקבוע) את כמות העובדות, הגורמים וכו' (על פי דרישות המשימה).
נמקו	יש להביא נימוקים לטענה, לקביעה, לבעיה, לתופעה וכו'.

משמעות	מילת ההוראה
יש להתייחס לנושא, לטענה, לבעיה, לתופעה וכו' על כל חלקיה.	נתח
יש לכתוב את כל הפרטים הקשורים לתופעה, לבעיה, לטענה וכו'.	פרט
יש להתייחס לכל הדברים מבלי לפרט אותם.	ציין
יש להסביר בהרחבה על הבעיה, על התופעה, על הטענה, על הקביעה וכו'.	תאר

(6) ממד ההבנה של השאלה -

- איתור מידע - בסוג שאלות אלו אתם נדרשים לאתר את המידע בתוך הטקסט. לעתים מפנות השאלות לשורה או לפסקה בקטע, ולעתים עליכם לזהות את השורה או את הפסקה הרלוונטית.
- פרשנות והיסק - שאלות אלו עוסקות בדברים שאינם מוצהרים או מפורשים בטקסט כמו: נושא הטקסט, מטרת הכותב, יחסים בין חלקי הטקסט, ביטויים ומילים דו משמעיות.

ב. כתיבת התשובה

לאחר שהבנתם את המטלה שלפניכם אתה יכולים לתכנן את כתיבת התשובה, כלומר: מבנה התשובה יהיה בהתאם למטלה (השאלה).
שימו לב: הקפידו להשתמש במילות קישור המתאימות למבנה המטלה (השוואה, סיבה ותוצאה, הסתייגות ועוד).
 תשובה כהלכה מתמקדת בעיקרה של השאלה, והיא חייבת לכלול לפחות משפט אחד שלם. בכתיבת תשובה רחבה עליכם לשלוף את המידע מהטקסט הנתון, לסכם אותו, לעבד אותו ולנסח אותו כתשובה ממוקדת על השאלה.

(1) מבנה התשובה:

- א. פתיח** - מציג את נושא השאלה.
- ב. גוף התשובה** - מתייחס לכל אחת ממילות ההוראה ומילות השאלה, תוך כדי שימוש במילות קישור מתאימות.

(2) לשון התשובה:

- א. שימוש בסימני פיסוק.**
- ב. שימוש במשלב לשוני בינוני-גבוה.**

השוואה

אנו משווים שני דברים או יותר שיש ביניהם מכנה משותף, כגון: עברית ואנגלית (שפות), יהדות ואסלאם (דתות), ארצות הברית וצרפת (מדינות) ועוד. לצורך השוואה עליכם לקבוע קריטריונים (תבחינים). הקריטריונים הם הכללה/היגדי על. שימו לב: דומה ושונה אינם קריטריונים.

דוגמה לטבלת השוואה:
שתי דתות מרכזיות בישראל: יהדות ואסלאם

תבחינים/קריטריונים	נושא א: יהדות	נושא ב: אסלאם
מבשר הדת	משה	מוחמד
בית התפילה	בית כנסת	מסגד
סמל דתי	מגן דוד	חצי סהר
אחוז באוכלוסייה	85%	15%

מילוי הטבלה

כדי למלא את הטבלה כראוי, עליכם לאתר מידע מתאים לקריטריון שהצגתם, לאחזר אותו ולארגן אותו במקום המתאים לו בטבלה. בשלב מילוי הטבלה הקפידו על ניסוח הדומה לכתיבת כותרות תוכן, כלומר: מלאו את הטבלה בתמציתיות. בעת הצורך השתמשו בשמות פעולה (קריאה, החלטה...) ולא בשמות פועל (לקרוא, להחליט...).

אמצעים רטוריים

מטרות:

1. לשכנע את הקוראים באמיתות המידע, בנכונות העמדה, בתקפות הטענות, בצורך לפעול וכדומה.
2. להתקרב אל הנמענים (הקוראים).
3. להפוך את הטקסט לידידותי יותר.

רשימת האמצעים הרטוריים:

1. מטפורה – שימוש במילה שלא בהוראתה המקורית. שאילה משדה סמנטי אחד לשדה סמנטי אחר.
לדוגמה: **לב המפרץ, צוואר הבקבוק.**

2. שבירת צירוף כבול – צירוף כבול: מילים היוצרות יחד הוראה מילונית חדשה. לדוגמה: "שמור את גדר הפרדה לקודשה" – הצירוף המקורי – זכור את יום השבת לקודשו, השבירה – המרה של המילים המקוריות במילים אחרות.
3. קונוטציות חיוביות או שליליות – הקונוטציה היא המשמעות הרגשית הנלווית אל המילה, כלומר לא המשמעות המילונית. כאשר הכותבים מבקשים ליצור יחס שלילי כלפי אדם, אירוע או תופעה, הם ישתמשו בשמות ובפעלים בעלי קונוטציה שלילית, וההיפך כאשר ירצו ליצור יחס חיובי, הם ישתמשו בשמות ובפעלים בעלי קונוטציה חיובית. לדוגמה: המילה "בהמות" – המשמעות הדנוטטיבית (המילונית) – שם כללי לחיות הבית, השדה והיער, והמשמעות הקונוטטיבית: כינוי של גנאי וזלזול.
4. מילים נרדפות – מילים הקרובות זו לזו במשמעותן. לדוגמה: הצבא מיגר, חיסל, פיצלח והשמיד סופית את האויב.
5. מילים מנוגדות – מילים המנוגדות זו לזו במשמעותן. לדוגמה: במדינה שלנו חיים אנשים מסוגים שונים: טיפשים – חכמים, רשעים – טובים, נקיי כפיים – מושחתים, אופטימים – רואי שחורות, אך אף אחד מהם אינו דומה לאנשים המשוונים שחיו כאן בתקופת העלייה השנייה.
6. השוואה – אמצעי שכנוע הפועל על ההיגיון. באמצעות ההשוואה מעבירים תכונות מנושא אחד לנושא אחר. לדוגמה: לממשלת האחדות יש ערך קוסמטי, היא כמו שכבה של איפור שמסתירה פגמים, היא כמו רוטב צ'ילי שמסתיר את העובדה שהבשר מקולקל, היא כמו סיסמה ריקה מתוכן שמסתירה את העובדה שלממשלה אין פתרון.
7. דימוי – הדימוי הוא חלק מתבנית ההשוואה. כאשר הכותבים מבקשים להשוות עניין אחד לעניין אחר הם משתמשים בכ' הדמיון ובמילים: כמו, כגון, כשם. לדוגמה: צעירי העמקים של אז, תקופת העלייה השנייה, הם כמו ארזי הלבנון ועצי התאנה.
8. ציטוטים – מעין פנייה לסמכות, הוכחה שדברי הכותב נכונים, מהימנים.
9. שאלות רטוריות – שאלות שהכותב אינו מצפה לתשובה עליהן. באמצעותן מעבירים מסר ברור וחד משמעי. הקוראים קוראים את השאלה ומתרגמים אותה למשמעות שאליה הכותבים התכוונו. לדוגמה: שר הביטחון הודיע שעזה אינה נחלת אבות! גם אשדוד ואשקלון לא היו נחלת אבותינו. האם אפשר להינתק גם מהן? (פרשנות הקוראים: קביעה שלילית – אין אפשרות להינתק מאשדוד ומאשקלון).
10. הגזמה – תיאור תופעה, אירוע, בעיה וכיוצ"ב בצורה מוגזמת. לדוגמה: מיליוני פעמים חזרתי על הסבר זה; כולם מפריעים לי לדבר.

11. סלנג/לשון דבורה - הסלנג הוא תת לשון שאנשים בוחרים להשתמש בו בדיבורם, בנסיבות מסוימות, לשם חריגה מכוונת מהלשון התקנית והממוסדת, בעיקר כדי להתקרב אל הנמענים (הקוראים).
לדוגמה: **קפצה על האפשרות** הזו בשתי ידיים; **זה מה שהולך** טוב עכשיו.
12. עירוב משלבי לשון - לשון העירוב היא לשון המשלבת רכיבים מן המשלב הגבוה עם רכיבים מלשון הדיבור התקנית ועם רכיבים מלשון שוליים.
לדוגמה: כאשר אני רואה את החיוכים **המרוחים** על פרצופי שני הצדדים במשא ומתן, אני יודע שמדובר באיזו **קומבינה** חדשה, בתרגיל **משופשף**, בעוד שיתוף פעולה **נכלולי**.
13. ריבוי שמות תואר - שימוש במספר רב של שמות תואר מגביר את המטען הריגושי - החיובי או השלילי - בטקסט.
לדוגמה: אל המיעוט **הזעיר, הקולני, האלים והקיצוני** לא צריך להתייחס (מטען ריגושי שלילי).
14. שימוש בגוף ראשון - כדי ליצור תחושה של קרבה בין הכותב לבין הנמענים.
לדוגמה: **אנחנו, כולנו, פעלנו** יחד.
15. שימוש בגוף שני - פנייה אל הנמענים כדי להתקרב אליהם.
לדוגמה: **בואו כולכם, הצטרפו** למאבק.
16. משחקי לשון - שימוש במילים הדומות בהגייה ובחריזה כדי ליצור עניין בקרב הקוראים.
לדוגמה: אני לא **שם** על **סם**.
17. אירוניה - שימוש במילה במשמעותה ההפוכה, בעיקר כדי ליצור יחס של זלזול ולעג כלפי מושא הביקורת.
לדוגמה: תלמיד "**חכם**" - במשמעות של טיפש.
18. חזרה מילונית וחזרה תחבירית - חזרה על מילים, על מילים שדומות בצליל, על מילים השייכות לאותו שדה סמנטי או על מבנים תחביריים כדי להבליט רעיון או להעצים את המסר שהם מבקשים להעביר.
לדוגמה: לפני שנתיים קיבלתי הזדמנות **נהדרת, נפלאה, מיוחדת ומדהימה**.
19. שימוש במילים מודאליות - מילים המביעות עמדה: רצוי, אפשר, מותר, כדאי, רצוי...
לדוגמה: **האנשה** - הענקת תכונות אנושיות לדוממים ולבעלי חיים.
20. האנשה - הענקת תכונות אנושיות לדוממים ולבעלי חיים.
לדוגמה: **כתב** סתיו.
21. שאלות - על מנת לעורר עניין, למשוך תשומת לב, ליצור מעורבות של הקורא.

תפקידם הרטורי של סימני פיסוק

לסימני הפיסוק יש פעמים רבות גם תפקיד רטורי, בעיקר בטקסט טיעוני/ ביקורתי/ מגמתי, אך גם בטקסטים טעוני רגש, שהרי באמצעות סימני הפיסוק אפשר להביע רגשות ועמדות.

התפקיד	הסימן
<p>(1) ציטוט / מובאה / דיבור ישיר שר האוצר טען: "יש להגדיל את הצמיחה".</p> <p>(2) לשון סגיי נהור / לשון הפוכה / אירוניה ממש "חכם" אתה.</p> <p>(3) מושג / כינוי / שם העיתון "קול השרון" יוצא לאור בכל שבוע. העולם הוא "כפר גלובלי" אחד. עינו של "האח הגדול" פקוחה.</p> <p>(4) מטפורה / ביטוי שלא במשמעות המקורית (ביטוי מושאל) זהו ה"מפתח" לפתרון הבעיה.</p> <p>(5) סלנג/ לשון הדיבור זו הייתה מסיבה "פיצוץ".</p>	<p>מירכאות "....."</p>
<p>(1) הערת אגב / מאמר מוסגר הרעיונות שהועלו (בניגוד לרצוני) היו טובים.</p> <p>(2) הסבר / תרגום / פירוש ענו על השאלות שלפניכם (מספר הנקודות רשום בסוף השאלה).</p> <p>(3) הדגמה / פירוט בתקופת השלטון של הבריטים בארץ (1920-1948)</p> <p>(4) מראי מקום בראשית ברא אלוהים את השמים ואת הארץ (בראשית א 1)</p>	<p>סוגריים (.....)</p>
<p>(1) אחרי חלק ייחוד הטקסט - כדאי לקרוא אותו.</p> <p>(2) לפני פירוט או הסבר השחקנים - חיים לוי, מילי כהן - לא איחרו להגיע.</p> <p>(3) הסגר ניצחון הקבוצה - לשמחתי הרבה - מבטיח עלייה לשלב הבא.</p> <p>(4) במקום אוגד העולם - עגול.</p> <p>(5) במשפט חסר במקום מילה המובנת מההקשר אנחנו מתאמצים ללמוד, והוא - לעבוד.</p>	<p>קו מפריד -</p>

התפקיד	הסימן
<p>(1) לפני ציטוט / דיבור ישיר שר האוצר טען: "יש להגדיל את הצמיחה".</p> <p>(2) לפני פירוט או הסבר חברי המשלחת: ראש הממשלה, שר החוץ ושר האוצר הגיעו אמש.</p>	נקודתיים
<p>(1) קיטוע מחשבה אני, בניגוד אליך, חושב ש... בעצם אני לא יודע מה התשובה לבעיה.</p> <p>(2) אירוניה / לגלוג בטח... אני לא מאמין לך...</p>	שלוש נקודות ...
<p>(1) סימני קריאה רבים מביעים התפעלות, השתוממות אני לא מאמין !!!</p> <p>(2) החלטיות אין ספק שזו הדרך!</p>	סימן קריאה !
<p>(1) שאלה / בעיה האם יש לך רעיון חדש?</p>	סימן שאלה ?

כתיבה ממוזגת

בפרק זה תידרשו לכתוב כתיבה ממוזגת של שני טקסטים מסוגים שונים בהתאם לדרישות המטלה ולמטרותיה. היקף הכתיבה הנדרש הוא 100-200 מילים (על פי הדרישה במטלה). כתיבה ממוזגת מצריכה ביצוע של שלוש פעולות: השמטה, הכללה והבניה.

שלבים לכתיבה ממוזגת:

1. פענוח המטלה / "פיצוח" השאלה - זיהוי רכיבי המבנה של הכתיבה הממוזגת (באופן עצמאי או מתוך מטלת הכתיבה).
2. בניית טבלה על פי הדגם הבא:

טקסט 2	טקסט 1	רכיבי המבנה של הכתיבה הממוזגת

3. השלמת הטבלה מתוך הטקסטים על ידי הוצאת רעיונות רלוונטיים מתוך הטקסטים הנתונים וניסוחם בהכללה.
4. חיבור כל הרעיונות המנוסחים בהכללה המופיעים בטבלה לטקסט לכיד ומקושר באמצעות:
משפטי קישור
- א. משפט פתיחה המציג את הנושא בהכללה.
ב. שימוש במשפטי קישור ובמיליות קישור של ריבוי והוספה ושל השוואה (השוואה כדי לציין מידע זהה בטקסטים או שונה).
ג. שימוש בדרכי מסירה - דיבור ישיר, דיבור עקיף והסגר על מנת לציין מאין המידע לקוח. (מאיזה טקסטים הוא לקוח).
ד. שימוש בפועלי הבעה מתאימים: טוען, מוסיף, מונה, מדגיש.
ה. השארת שורה רווח בין פסקה לפסקה.
ו. כתיבת ביבליוגרפיה בסוף הטקסט על פי הכללים הבאים:
שם משפחה, אות ראשונה של שם פרטי (שנה). שם הטקסט. מסגרת הכתיבה. שימו לב: את רשימת הטקסטים יש לסדר לפי א"ב של שמות המשפחה של הכותבים.
5. משוב על הכתיבה באמצעות המחווה הבא:
(המחווה מוצג באמצעות שאלות כדי להקל עליכם את הבדיקה).
א. תוכן:
 - האם התייחסת לכל רכיבי המשימה?
 - האם כל המידע שכתבת רלוונטי לדרישות המטלה?
 - האם כל המידע שכתבת משויך לרכיב התוכן המתאים?
 - האם נמנעת מחזרות בכתיבתך?
 ב. ארגון המידע:
 - האם כתבת משפט פתיחה המתבסס על רכיבי המבנה והתוכן של המטלה או משפט פתיחה רלוונטי אחר המתאים למטלה?
 - האם התמקדת בנושא המטלה ולא במאמרים?
 - האם השתמשת במיליות קישור מתאימות כדי לחבר את כל פרטי המידע, כך שיש "זרימה" טובה בטקסט מנושא לנושא?
 - האם מיזגת בין הרעיונות המשותפים בטקסטים?
 - האם פירטת את המידע הייחודי לכל טקסט?

ג. אזכור המידע:

- האם אזכרת את מקורות המידע בגוף הטקסט על פי נורמות כתיבה אקדמיות (שם משפחה ושנת ההוצאה)?
- האם כתבת ביבליוגרפיה בסוף הטקסט על פי נורמות אקדמיות: סדר א"ב של שמות המשפחה ועקביות ברישום פרטי הביבליוגרפיה?
- האם השתמשת בדרכי מסירה מקובלות?

ד. לשון:

- האם התנסחת בצורה בהירה, עניינית והולמת את אופי הכתיבה?
- האם ניסחת את המשפטים כהלכה (לא משפטים ארוכים, לכל משפט נושא ונשוא)?
- האם הקפדת על תקינות תחבירית: התאם במין, במספר וביידוע, ה"א הזיקה ועוד?
- האם הקפדת על תקינות מורפולוגית: אותיות אית"ן, צורות נטייה ועוד?
- האם הקפדת על פיסוק תקין?
- האם הקפדת על כתיב נכון?

ראו דוגמות במבחנים המופיעים בכל המיקודית.

חלק שני - לשון (50 נקודות)

בחלק זה שלושה פרקים. עליכם לענות על פרק א - חובה, ואחד מהפרקים ב-ג.

פרק א: חובה - שם המספר

שם המספר

בחלק זה תידרשו לבחור בצורה תקינה של המספרים או לכתוב צורה תקינה של מספרים.

שאלה אבואב

1. בדקו מה אתם סופרים.
2. בדקו את המין (זכר/נקבה) של השם הנספר באמצעות הוספת שם תואר לצורת היחיד (ילדים - ילד יפה, קירות - קיר נקי).
3. מספרים 1-10 בלבד - בדקו אם עליכם להשתמש בצורת הנפרד או בצורת הנסמך.
השימוש בצורת הנסמך ייעשה במקרים שבהם השם הנספר מיודע.
השם הנספר מיודע במקרים הבאים:
א. לפני ה"א הידיעה - הספר, התלמיד, הכיתה
ב. לפני כינויי שייכות: שלי, שלך, שלו... - ילדי, מחברותיו, תפקידיהם
ג. לפני סמיכות מיודעת - מדינת ישראל, מלכת כיתתי, פרחי הגן
(רק במספרים 1-10 יש שתי צורות: נפרד ונסמך. ממספר 11 ואילך צורת הנפרד וצורת הנסמך זהות).

- הבחינו בין מספר מונה לבין מספר סודר.
מספר מונה - מספר זה משמש למניית/לספירת שמות.
מספר סודר - מספר זה משמש לציון מקומו של השם ביחס לשמות אחרים.

טבלת המספרים - המספר המונה

10-1

נקבה		זכר		המספר
נסמך	נפרד	נסמך	נפרד	
אחת -	אחת	אחד -	אחד	1
שתי -	שתים	שני -	שנים	2
שלוש -	שלוש	שלושת -	שלושה	3
ארבע -	ארבע	ארבעת -	ארבעה	4
חמש -	חמש	חמשת -	חמשה	5
שש -	שש	ששת -	ששה	6
שבע* -	שבע	שבעת -	שבעה	7
שמונה -	שמונה	שמונת -	שמונה	8
תשע* -	תשע	תשעת -	תשעה	9
עשר -	עשר	עשרת -	עשרה	10

- ההבדלים בין הנפרד לבין הנסמך בזכר ובנקבה מודגשים.