

**A VIZSGA RÉSZEI:**

**Írásbeli vizsga:**

- a tanuló feladatlapot tölt ki, melyen az alábbi feladattípusok szerepelnek
  - hibajavítási gyakorlatok
  - az ismert fogalmazási műfajokban történő változatos, kreatív szövegalkotás
  - a tanult fogalmak meghatározása
  - helyesírásiszabályok megfogalmazása, felismerése, alkalmazása
  - betűrendbe sorolás
  - pókhálóábra, fürtábra és kulcsszavas vázlat készítése
- tollbamondás

A vizsga időtartama:

- anyanyelvi ismeretek: 45 perc
- tollbamondás írása: 15 perc

Segédeszköz:

- az íróeszközzel a tanuló gondoskodik (kék toll)
- az iskola bélyegzőjével ellátott feladatlapot az iskola biztosítja

Értékelés: a tanuló a feladatlapra érdemjegyet kap (0-30% =1, 31-50%=2, 51-75%=3, 76-90%=4, 91-100%=5), a fogalmazásra szintén érdemjegyet kap.

**Szóbeli vizsga:**

A tanuló tanári kérdésekre válaszolva számot ad anyanyelvi ismereteiről.

Kommunikációs készségéről tesz tanúbizonyságot: aktívan részt vesz különféle kommunikációs helyzetekben, alkalmazkodik a beszédhelyzethez, a kommunikációs célhoz, a közlési szándékhoz megfelelő szókinccsel bír, kiejtése megfelelő (hangsúly, tempó, hangerő stb.), valamint adekvátan alkalmazza a nem nyelvi jeleket.

A vizsga időtartama: 20 perc

Segédeszköz:

- íróeszközzel a tanuló gondoskodik
- az iskola bélyegzőjével ellátott jegyzetlapot az intézmény biztosítja

Értékelése: a tanuló érdemjegyet kap

**A vizsga értékelése:** a szóbeli vizsga 40%-ban, az írásbeli vizsga feladatlapja 40%-ban, a tollbamondás 20%-ban határozza meg a tanuló osztályzatát.

**Időtartama:** 80 perc

## **A FÉLÉVI VIZSGA ANYAGA**

### ANYANYELVI ISMERETEK:

#### **KOMMUNIKÁCIÓ**

- A jelek fogalma, fajtáinak (természetes jelek, mesterséges jelek )megismerése, alkalmazása a mindennapi életből vett példák, szituációk segítségével.
- A kommunikáció fogalma, tényezői a mindennapi életből vett szituációk, helyzetek alapján.
- A kommunikációs zavar esetei.
- A kommunikáció nem nyelvi jeleinek megismerése, alkalmazása mindennapi helyzetekben.
- A nyelv zenei kifejezőeszközeinek megismerése, alkalmazása (hanglejtés, hangerő, beszédtempó, szünet, csend, hangsúly).
- Nem nyelvi jelek írásban (margó, bekezdés, a szöveg elrendezése, tagolása, sorköz, betűméret, betűtípus, kiemelés, színek).
- A kommunikációs kapcsolat felvétele, tartása, lezárása, ezeknek a formái mindennapi beszédhelyzetek segítségével.
- Megszólítás, bemutatkozás, bemutatás.
- Férfiak és nők, felnőttek és gyermekek kommunikációja különbségeinek megfigyelése, kommunikációs (illem) szabályok (férfiak és nők, felnőttek és gyermekek, gyermekek és gyermekek) között.
- A beszélgetés különös formája írásban: az SMS, a chat.

#### **HANGOK ÉS BETŰK**

- A magyar és a kibővített ábécé
- A betűrendbe sorolás
- Az elválasztás
- A beszélőszervek és működésük.
- A magánhangzók képzése.
- A mássalhangzók képzése.
- A mássalhangzók csoportosítása különböző szempontok szerint (a hangszalagok állása szerint: zöngés és zöngétlen; a képzés helye szerint: ajakhangok, foghangok, szájpaddlášhangok, gégehang; az akadályképzés módja szerint: zárhangok, réshangok, zár-rés hangok, pergő hang, oldalsó hang, orrhangok)
- A magánhangzók csoportosítása különböző szempontok szerint (magas és mély magánhangzó; alsó, középső, felső nyelvvállású magánhangzó; ajakréses, ajakkerekítéses magánhangzó; rövid, hosszú magánhangzó)
- A hangrend törvényének ismerete (magas, mély, vegyes hangrendű szavak), szavak csoportosítása hangrendjük alapján
- Az illeszkedés törvényének megismerése (egyalakú, kétalakú, háromalakú toldalékok)

- A mássalhangzótörvények fogalma, érvényesülésük felismerése szavakban (zöngésség szerinti részleges hasonulás, képzés helye szerinti részleges hasonulás, írásban jelöletlen teljes hasonulás, összeolvadás, rövidülés, kiesés, az írásban jelölt teljes hasonulás)

### HELYESÍRÁSI ALAPELVEK

- A helyesírásunkat szabályozó alapelvek ismerete, érvényesülésük felismerése szavakban (a kiejtés elve, a szóelemzés elve, a hagyomány elve, az egyszerűsítés elve)
- A helyesírást segítő segédeszközök (helyesírási szabályzat, szótár stb.) önálló használata.

### TANULÁSI KÉPESSÉG:

- a tanuló tudjon készíteni pókhálóábrát, fűrtábrát és kulcsszavas vázlatot

### AZ ÉV VÉGI VIZSGA ANYAGA

### ANYANYELVI ISMERETEK:

#### KOMMUNIKÁCIÓ

- A jelek fogalma, fajtáinak (természetes jelek, mesterséges jelek )megismerése, alkalmazása a mindennapi életből vett példák, szituációk segítségével.
- A kommunikáció fogalma, tényezői a mindennapi életből vett szituációk, helyzetek alapján.
- A kommunikációs zavar esetei.
- A kommunikáció nem nyelvi jeleinek megismerése, alkalmazása mindennapi helyzetekben.
- A nyelv zenei kifejezőeszközeinek megismerése, alkalmazása (hanglejtés, hangerő, beszédtempó, szünet, csend, hangsúly).
- Nem nyelvi jelek írásban (margó, bekezdés, a szöveg elrendezése, tagolása, sorköz, betűméret, betűtípus, kiemelés, színek).
- A kommunikációs kapcsolat felvétele, tartása, lezárása, ezeknek a formái mindennapi beszédhelyzetek segítségével.
- Megszólítás, bemutatkozás, bemutatás.
- Férfiak és nők, felnőttek és gyermekek kommunikációja különbségeinek megfigyelése, kommunikációs (illem) szabályok (férfiak és nők, felnőttek és gyermekek, gyermekek és gyermekek) között.
- A beszélgetés különös formája írásban: az SMS, a chat.

#### HANGOK ÉS BETŰK

- A magyar és a kibővített ábécé
- A betűrendbe sorolás

- Az elválasztás
- A beszélőszervek és működésük.
- A magánhangzók képzése.
- A mássalhangzók képzése.
- A mássalhangzók csoportosítása különböző szempontok szerint (a hangszalagok állása szerint: zöngés és zöngétlen; a képzés helye szerint: ajakhangok, foghangok, szájpadláshangok, gégehang; az akadályképzés módja szerint: zárhangok, réshangok, zár-rés hangok, pergő hang, oldalsó hang, orrhangok)
- A magánhangzók csoportosítása különböző szempontok szerint (magas és mély magánhangzó; alsó, középső, felső nyelvvállású magánhangzó; ajakréses, ajakkerekítéses magánhangzó; rövid, hosszú magánhangzó)
- A hangrend törvényének ismerete (magas, mély, vegyes hangrendű szavak), szavak csoportosítása hangrendjük alapján
- Az illeszkedés törvényének megismerése (egyalakú, kétalakú, háromalakú toldalékok)
- A mássalhangzótörvények fogalma, érvényesülésük felismerése szavakban (zöngésség szerinti részleges hasonulás, képzés helye szerinti részleges hasonulás, írásban jelöletlen teljes hasonulás, összeolvadás, rövidülés, kiesés, az írásban jelölt teljes hasonulás)

## HELYESÍRÁSI ALAPELVEK

- A helyesírásunkat szabályozó alapelvek ismerete, érvényesülésük felismerése szavakban (a kiejtés elve, a szóelemzés elve, a hagyomány elve, az egyszerűsítés elve)
- A helyesírást segítő segédeszközök (helyesírási szabályzat, szótár stb.) önálló használata.

## SZÖVEGSZERKESZTÉS

- a leírás
- az elbeszélés
- a párbeszéd
- a levél, az e-mail

## A SZAVAK SZERKEZETE

- Az egyszerű és az összetett szavak fogalma, felismerése.
- A toldalék nélküli szavak és a toldalékos szavakfogalma, felismerése.
- A toldalékok fajtáinak fogalma, felismerése, a szavak felbontása szóelemekre (képző, jel, rag).
- A szóelemek felismerése, megnevezése: szótő, kötőhang, képző, jel, rag.

## ÁLLANDÓSULT SZÓKAPCSOLATOK

- A szólások használata a mindennapi beszédben és írásban; szerepük, jelentésük.
- A szóláshasonlatok szerepe, jelentése; használatuk a beszédben és az írásban.
- A közmondások használata a mindennapi beszédben és írásban, szerepük, jelentésük.

- Tudjon memoriterként legalább 10 magyar közmondást és szólást, legyen képes értelmezni őket.

### HANGALAK ÉS JELENTÉS

- A szavak csoportosítása hangalak és jelentés szerint (egyjelentésű szavak, többjelentésű szavak, azonos alakú szavak, rokon értelmű szavak, ellentétes jelentésű szavak, hasonló alakú szavak, hangutánzó szavak, hangulatfestő szavak).
- A leggyakoribb mindennapi metaforák jelentésszerkezete.

### KÖNYV- ÉS KÖNYVTÁRHASZNÁLAT

- Tudjon tájékozódni a könyvtárban.
- Ismerje az alábbi fogalmakat: katalógus, betűrend, tartalomjegyzék, internetes keresőprogramok, elektronikus könyvtárak, szótár, lexikon, enciklopédia, szócikkutalók.
- A kézikönyvek használata
- Legyen képes a tanuló az információkeresésre (betűrend, tartalomjegyzék, utalók használatával) a különféle dokumentumtípusokban (könyv, folyóirat, AV és online dokumentum), korosztálynak szóló kézikönyvekben (szótár, lexikon), ismeretterjesztő forrásokban.
- A szöveghez tartozó kép és szöveg közötti összefüggéseket ismerje fel, egyszerűbb ábrákat tudjon értelmezni.

### TANULÁSI KÉPESSÉG:

- a tanuló tudjon készíteni pókhálóábrát, fűrtábrát és kulcsszavas vázlatot