

פרק 1

הבנת הנקרא וסקירה ממצגת

הדרכה כללית להבנת הנקרא:

קראו בתשומת לב את הטקסטים ובמיוחד את השאלות.
לא נדרש ידע קודם לפרק זה.
מומלץ לתרגל שאלות בנוסח הבגרות.

סקירה ממצגת:

מושגי בסיס:

כתיבה ממצגת: כתיבה של מאמר כללי בנושא מסוים. המיוחד בכתיבה זו הוא שמותר לכם להתבסס על טקסטים נתונים בלבד – ולא על הידע הכללי או על העמדות האישיות שלכם.

תהליך הכתיבה הממצגת:

יש כמה דרכים לבצע את משימת הכתיבה הממצגת בבגרות. השיטה שנציג בהחלט אינה השיטה היחידה אבל לדעתנו היא הפשוטה והבהירה ביותר. שלבי העבודה בכתיבה הממצגת (יוצגו בהמשך בפירוט):

1. פענוח המשימה:
נקרא את משימת הכתיבה הממצגת בעיון ונשים לב מה בדיוק נדרש מאתנו. ניתן להמיר את המשימה **למספר שאלות**, שעליהן נענה בקטע שנכתוב.
2. הדגשת הרלוונטי:
לא כל מה שנכתב במאמרים רלוונטי למשימת הכתיבה שלנו. לכן נקרא את המאמרים ונסמן רק את הקטעים שקשורים למשימה. מומלץ להדגיש משפטים מרכזיים.
3. סידור בטבלה:
נשרטט טבלת השוואה בין המאמרים השונים. ברמת העיקרון הפרמטרים שבטבלה יהיו הנושאים השונים שנדרשו במשימה.

4. המללת הטבלה :
נהפוך כל שורה בטבלה למשפט אחד או למספר משפטים.
 על המשפטים להיות שלמים ותקינים. נשתמש במילות קישור המצינות את טיב היחסים בין הטקסטים השונים (מסכימים, חולקים, משלימים וכדומה).
5. כתיבה :
 ניקח את המשפטים שקיבלנו, **נכתוב אותם יחד, ונוסיף כותרות ומשפט פתיחה.** אם אנו רואים שעומד להתקבל קטע קצר מדי, נשבץ במהלך הכתיבה **משפטים מרכזיים נוספים מן הטקסטים.**
6. ביבליוגרפיה :
 נפרט את כל המידע שבידינו לגבי המקורות שבהם השתמשנו (הטקסטים שהוגדרו במשימה). נכתוב את הביבליוגרפיה על פי כללי הכתיבה האקדמיים.
- שלב א – פענוח המשימה :**
- חוקי פענוח המשימה :
1. בדרך כלל ניתן לבנות קווים כלליים של הסקירה שנכתוב מתוך עצם השאלה.
 2. בדרך כלל יופיע במשימה ההקשר שבו אתם מתבקשים לכתוב. למעשה אין צורך לציין את ההקשר המדויק בתוך הסקירה.
 3. הסקירה הממוזגת ממוקדת בנושא עיקרי ולא בטקסטים, ולכן לא יופיעו בה המילים : טקסט, מאמר, קטע וכדומה.
 4. בכתיבתכם עליכם להתבסס **על המקורות** שהוגדרו לכם במשימה בלבד.
 5. בכתיבתכם עליכם להתייחס **לנושאים** שהוגדרו במשימה בלבד.
 6. עליכם לאתר בטקסטים אך ורק את המשפטים ואת הפסקאות שעוסקים בנושאים אלו ולכתוב רק על אודותיהם.
 7. לנוחותכם, תוכלו להפוך את המשימה לשאלות : כתוב על חשיבותה של חכמת חיים ועל הדרכים להשגתה = מהי חשיבותה של חכמת חיים? מהן הדרכים להשגתה?
 8. אם הוגדרו נושאים שעליכם להימנע מהם, הימנעו מהם.
 9. באפשרותכם להשתמש במשימה גם ליצירת כותרות משנה.
 10. עליכם לציין בתוך הטקסט מנין לקוח כל פריט מידע שצינתם.
 11. האזכור צריך לכלול שם משפחה ושנת פרסום. למשל : כהן (תשס"ה), או חבאני (2016).
 12. בסוף הטקסט יש להוסיף נספח שבו מוצגים כל פריטי המידע של המקורות שעליהם התבססתם.

13. הביבליוגרפיה צריכה לכלול את: שם הכותב, שנת הפרסום, כותרת המאמר ובמת הפרסום. למשל: גוסטביו, ע' (2016). איך להשיג חכמת חיים, בתוך: ספר החכמה הסיני הגדול עמ' 182-195.
14. יש סך מסוים של מילים שיש להגיע אליו בכתיבת הסקירה ואסור לעבור אותו, אחרת ירדו לכם נקודות.
15. כאשר המשימה היא לכתוב בהיקף של 300 מילים:
 - א. אין לכתוב יותר מ-300 מילים.
 - ב. מ-200 מילים ומעלה זה בסדר גמור.
 - ג. כמות מילים נמוכה מאוד עלולה לאפס את הציון.

שלבים ב-ג – סימון הרלוונטי וסידור בטבלה:

חוקי סימון הרלוונטי:

1. הטקסטים עשויים להכיל נושאים רבים ושונים. אנו רוצים לבודד מתוכם אך ורק את הקטעים שנוגעים למשימה שלנו.
2. מומלץ לקרוא את המאמרים בנחת ותוך כדי כך לסמן שני סוגים של סימונים.
3. פסקאות הנוגעות למשימה: נשתמש בהמשך.
4. משפטים בולטים ומרכזיים: נשתמש בטבלה.

חוקי הסידור בטבלה:

1. אחד הכלים החזקים ביותר לכתיבה ממזגת הוא סידור הנתונים העיקריים שמצאנו בטבלה.
2. עמודות הטבלה כוללות את שמות המשפחה של מחברי המאמרים ואת שנות הפרסום של המאמרים.
3. שורות הטבלה כוללות את הנושאים הספציפיים שהוגדרו במשימת הכתיבה הממזגת.
4. נמלא את הטבלה בעזרת השורות שהדגשנו בתוך הטקסט. נכתוב משפטים שלמים ובקיצור מירבי.

שלב ד – המללת הטבלה:

למעשה השלב הרביעי (המללת הטבלה) והשלב החמישי (הכתיבה בפועל) קשורים זה לזה, וניתן לבצע אותם במקביל. בשלב זה עלינו להפוך את הטבלה לטקסט. תהליך זה כולל שני מרכיבים עיקריים:

- ציון מקור המידע.
- תיאור היחסים בין הטקסטים.

חוקי המללת משפט יחיד:

1. יש שלוש דרכים עיקריות לציין את מקור המידע בגוף הטקסט. רצוי להשתמש לפחות בשתיים מהן.
 - א. פועל מסירה: כהן (תשס"ה) טוענת כי יש טלפתיה בעולם.
 - ב. הסגר: לדברי כהן (תשס"ה), יש טלפתיה בעולם.
 - ג. סוגריים: יש טלפתיה בעולם (כהן, תשס"ה).
2. כאשר משתמשים בפועל מסירה יש להתאים אותו לתוכן הנאמר.

פועל מתאים	תוכן
טוען, סבור, קובע	עמדה
מציין, מתאר	עובדה
מסכים	הסכמה
מתנגד, חולק	התנגדות
מוסיף	תוספת
מציע	פתרון
מוכיח	הוכחה

חוקי תיאור היחסים בין טקסטים:

1. קיימים ארבעה סוגי יחסים עיקריים בין טקסטים:
 - א. הסכמה: לדעת גל קיימים חייזרים. גם לדעת טל קיימים חייזרים.
 - ב. השלמה: לדעת גל קיימים חייזרים. לדעת טל החייזרים מצוידים בטכנולוגיות מתקדמות. לדעת אביטל מכתש רמון יכול היה להיווצר רק על ידי חייזרים.
 - ג. הסתייגות: לדעת גל קיימים חייזרים. גם לדעת טל קיימים חייזרים, אבל לא במערכת השמש שלנו.
 - ד. מחלוקת: לדעת גל קיימים חייזרים. לעומת זאת לדעת טל חייזרים אינם קיימים.
2. באופן כללי, מומלץ להתחיל מהמשותף בין הטקסטים, ולהמשיך בהבדלים ביניהם: הסכמה, השלמה, הסתייגות ומחלוקת.

שלב ה – כתיבה :

השלד של הסקירה הממזגת הוא המשפטים שכתבנו כאשר המללנו את הטבלה, אולם יש להוסיף עליהם כמה תוספות. התוספות העיקריות בשלב זה הן :

1. כותרת.
2. משפט פתיחה.
3. כותרות משנה.
4. עיבוי התוכן הקיים.

חוקי הכותרת :

1. הכותרת אינה צריכה להיות מתוחכמת. היא יכולה להילקח ישירות מן המשימה.
2. אל תשכחו לרשום לפני הכותרת את מספר השאלה.

חוקי משפט הפתיחה :

1. בתחילת הסקירה צריך להופיע משפט שנותן רקע או מבט כללי על הסקירה.
2. אם הסקירה עוסקת במושג שעלול להיות בלתי ברור לקוראים, יש להסביר אותו כבר במשפט הפתיחה.

דגמים אפשריים למשפט הפתיחה :

1. בעיית ה-X נידונה בהרחבה במחקר. קיימות מספר דעות בנוגע לגורמיה ולדרכים שבהן ניתן להתמודד אתה.
2. נושא ה-X מעסיק את הציבור יותר ויותר בשנים האחרונות, וחוקרים רבים דנו בהיבטים השונים שלו.
3. נושא ה-X שנוי במחלוקת גדולה בין החוקרים. בסקירה זו נציג את הדעות השונות ואת נימוקיהן.
4. בסקירה זו נעסוק בנושא X. נסקור את A ואת B (יש להשלים על פי המשימה).

כותרות המשנה :

1. כותרות המשנה אינן חובה, אבל הן דרך קלה ופשוטה מאוד לסדר את הסקירה.
2. כותרות המשנה יכולות להילקח ישירות מן המשימה. חשיבותה של חכמת החיים. דרכים להשגת חכמת חיים.

3. אם אתם בוחרים שלא לכתוב כותרת משנה, עליכם לשים לב לכך שהמעבר בין הפסקאות מתרחש באופן "חלק". אם לא, יהיה עליכם להוסיף משפטי קישור קטנים.

עיבוי התוכן:

1. סביר להניח שהאורך של הטבלה הממוללת בלבד לא יהיה מספיק (יש להגיע ל-200-300 מילים לפחות בדרך כלל), ולכן יהיה עלינו לעבות את התוכן ולהרחיב אותו.
2. ניתן לעבות את התוכן באופן קצר או באופן ארוך.
3. עיבוי תוכן קצר (מילה או ביטוי):
 - א. הסבר - להבהרת מושג שהקוראים עלולים שלא להכיר. (כלומר...)
 - ב. דוגמה - להמחשה כשהנושא אינו ברור לגמרי. (למשל... כגון...)
4. עיבוי תוכן ארוך (משפט):
 - א. סיבה - למה?
 - ב. תוצאה - אז מה? מהן ההשלכות של הדבר?
 - ג. מנגנון - איך בדיוק זה קורה? שלב אחרי שלב.
5. כמובן, אם יש הנחיה מפורשת במשימה שלא לכתוב סיבות או השלכות, אנחנו נימנע מכך.
6. לצורך העיבוי נחזור לטקסטים המקוריים, והפעם לא נשתמש רק במשפטים המודגשים אלא גם בשאר הפסקאות הרלוונטיות.

שלב ו – ביבליוגרפיה:

חוקי כתיבת הביבליוגרפיה:

1. השלב האחרון של כתיבת הסקירה הממזגת הוא הוספת ביבליוגרפיה – כלומר תיאור מפורט ומדויק של המקורות שעליהם התבססנו (טקסטים, טבלאות, תרשימים וכדומה).
2. כתיבת הביבליוגרפיה היא עניין טכני לחלוטין. למעשה ניתן לכתוב אותה גם אם לא הבנתם אפילו מילה אחת מן הטקסט.
3. היכן נמצא את המידע הדרוש לכתיבת הביבליוגרפיה? לכל טקסט יש כותרת. כמו כן בראשית כל טקסט, (ולפעמים בסופו או בהערת שוליים) תופיע תמיד שורה קצרה שתציין את מקור הטקסט. זה כל מה שאנחנו צריכים.
4. כל שורת ביבליוגרפיה מכילה 4 רכיבים לפי הסדר הזה:
 - א. שם הכותב - שם משפחה+ אות ראשונה בשם הפרטי: כהן, נ'.

- ב. זמן הפרסום - שנה עברית או לועזית (בסוגריים): (תשס"ה).
- ג. שם המאמר - כותרת המאמר: חכמת החיים בראי הקדמונים.
- ד. מקום הפרסום - במה (ספר/כתב עת/אתר). אם יש נתונים אודות מקום הדפסה הוצאת הספרים ומספרי עמודים יש לציין גם אותם, לפי הסדר הזה. ספר החכמה הסיני הגדול, בתוך: ירושלים: הוצאת כרכוב, עמ' 182-187.
5. את הרשימה יש לסדר לפי סדר הא'-ב'. מכיוון שפריט המידע הראשון בכל שורה הוא שם המשפחה, סדר הרשימה הביבליוגרפית יהיה כסדר שמות המשפחה.

חוקי כתיבת הסקירה הממזגת – פתיחה:

1. יש מספר חוקים שחשוב לשמור עליהם כאשר אנו כותבים את הסקירה הממזגת. חלק גדול מהחוקים הללו הזכרנו כבר, אבל בכל מקרה מדובר בסיכום מצוין לנושא.
2. גם לאחר שסיימתם לכתוב את הסקירה, מומלץ בחום לקרוא אותה שוב בשימת לב ולוודא שלא עברתם על אחד החוקים האלה.
3. טעויות קטנות (במילה או בביטוי) תוכלו לתקן במקום. אם יש טעויות הנוגעות למשפטים שלמים, אל תתעצלו: העתיקו הכול מחדש. התיקונים הללו שווים בדרך כלל לא מעט נקודות.

חוקי כתיבת הסקירה הממזגת – עשה:

1. תוכן:
- א. מספר מילים - 200-300 מילים (כאשר המשימה היא לכתוב 300 מילים).
- ב. דיוק - התכנים בדיוק כמו בטקסטים. ניתן להשתמש במילים משלכם.
- ג. רק מה שרלוונטי - אין לכלול נושאים שלא הוגדרו במשימה!
- ד. כל מה שרלוונטי - אין להשמיט נושאים שכן הוגדרו במשימה!
- ה. הכללה - כאשר הדבר אפשרי יש לאחד מספר עניינים בביטוי או במשפט מכליל.
2. ציון מקורות המידע:
- א. משפחה ושנה - שם המשפחה של הכותב ושנת הכתיבה מופיעים תמיד.
- ב. גיוון בדרכי מסירת הדיבור - יש להשתמש במגוון דרכים למסירת הדיבור: פעלים הולמים, הסגר וסוגריים.
- ג. ביבליוגרפיה - בסוף הסקירה יש להוסיף פירוט מלא של נתוני מקורות המידע לפי סדר הא'-ב'.

3. מבנה :

- א. מאזכרים - ביטויים המתייחסים לדבר שהוזכר קודם, כמו: נושא זה...
אותה הבעיה...
- ב. פתיח מכליל - משפט פתיחה: הסבר בסיסי על הנושא ותיאור מהלך הסקירה.
- ג. קישוריות - מילות קישור הולמות ומשפטי קישור.
- ד. דמיון ושוני בין המקורות - יש לפתוח בדומה בין המקורות ואז לעבור למה שמייחד כל מקור.

4. לשון :

- א. תקינות – המילים כתובות נכון, המשפטים בנויים נכון.
- ב. פסקאות – יש לרדת שורה בסיום כל נושא.
- ג. סימני פיסוק – במיוחד נקודה בסוף כל משפט. כמו כן: פסיקים, נקודתיים, מירכאות.

חוקי כתיבת הסקירה הממזגת – אל תעשה :

1. אין לכלול בסקירה הממזגת :

- א. טענת נגד - אמנם יש הטוענים...
- ב. סיפורים ממחישים - אין לכתוב סיפורים ומשלים שנועדו להמחיש משהו.
- ג. הוכחות מפורטות - אין לתאר את מהלך המחקר אלא רק את תוצאותיו הסופיות.

2. אין להוסיף :

- א. חזרות - אין לכתוב פעם נוספת מידע שכבר כתבתם.
- ב. סיכום - אין לסכם את הסקירה בסופה (גם זאת נחשבת חזרה).
- ג. ידע אישי - אין להוסיף פרטים שאינם מופיעים בטקסטים במפורש.
- ד. דעה אישית - אין להביע דעה אישית.
- ה. העתקה מהטקסט - אין להעתיק משפטים שלמים מן הטקסט. ביטויים - מותר.

3. ביטויים האסורים בגלל אופי הכתיבה :

- א. ערכים מספריים - ללא מספרים מדויקים! רק ביטויים כלליים כגון: רבים, מעט...
- ב. מאמר, טקסט, קטע - הקורא אינו מכיר את הטקסטים שבגרות ולכן אין להשתמש במונחים אלו.
- ג. דימויים - לשון ציורית וכל סוג של משל אסורים.
- ד. גוף ראשון וגוף שני - אין לדבר על עצמכם (קראתי... לדעתי...) ואין לפנות אל הקורא (תאר לעצמך... קחו לדוגמה...).

4. טעויות לשוניות :

- א. טעויות כתיב - שגיאות כתיב (כולל יי מיותרת, למשל הישתפר).
כתב לא ברור.
- ב. סלנג - אין להשתמש בשפה מדוברת ובסלנג : כיף, מגניב, אחי...
- ג. התאם שגוי - זכר נקבה, יחיד רבים. ולא : הילד אכלה, שלוש ימים, הבעיה הוא המצב.

5. אסור מבחינת סימני הפיסוק :

- א. לוכסן - האיש הוא חכם/גאון.
- ב. סימן קריאה - זוהי בעיה חמורה מאוד!
- ג. סימן שאלה - מה הפתרון לבעיה?
- ד. שלוש נקודות - מומחים הציעו מספר פתרונות...