

**מפרט מבחן המיצ"ב בעברית לכיתה ח', התשע"א**

במבחן נבדקים שלושה תחומים על-פי המפורט להלן:

- 1. הבנת הנקרא** נבדקת באמצעות שלושה טקסטים, משלוש סוגות, ובעקבותיהם שאלות. השאלות הן מסוגים שונים (כגון שאלות מסוג רב-בררה ושאלות "פתוחות"), ובאמצעותן נבדקים ממדים שונים של הבנת הטקסט המפורטים בטבלה ובנספח. בכל אחד מן הממדים נכללות שאלות ברמות קושי שונות.
- 2. הבעה בכתב** נבדקת באמצעות מטלות כתיבה המפורטות בטבלה בעמוד הזה, וגם על-פי התשובות על חלק מן השאלות בפרקים של הבנת הנקרא. מטלות הכתיבה נבדקות על-פי ממדי הערכה המפורטים בטבלה ובנספח.
- 3. לשון ומטה-לשון** – התחום נבדק בזיקה לטקסטים הנכללים בפרקים של הבנת הנקרא ובזיקה לממדי ההבנה ולמטלות הכתיבה.

תחום	נושאים	ממדים	משקל יחסי	הערות
1 הבנת הנקרא	<p><u>סוגי הטקסטים:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• טקסט מידע (כגון טקסט מאנציקלופדיה, מספרי עיון ומכתבי עת)</li> <li>• טקסט טיעון/שכנוע</li> <li>• טקסט שימושי (כגון טקסט למטרות הפעלה)</li> </ul>	<p><u>ממדי הבנה*</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• איתור מידע וארגונו מחדש (אחזור מידע)</li> <li>• פרשנות והיסק</li> <li>• הערכה וביקורת</li> </ul>	55%–60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• אורך כל טקסט כ- 700 מילים.</li> <li>• נושאי הטקסטים הם מתחומי עניין שונים.</li> <li>• תיתכן הפקת מידע גם מטקסטים נלווים, מילוליים ולא מילוליים, רציפים ולא רציפים.</li> </ul>
2 הבעה בכתב	<p><u>סוגי הכתיבה:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• סיכום לסוגיו</li> <li>• טיעון/שכנוע (כגון מכתב תגובה, המלצה או פתבה קצרה)</li> <li>• כתיבת תשובה על שאלה</li> </ul>	<p><u>ממדי הערכה*</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• תוכן</li> <li>• מבנה</li> <li>• לשון</li> </ul>	25%–30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מטלת הסיכום מוסבת לאחד מן הטקסטים הנכללים במבחן.</li> <li>• כתיבת הטיעון וכתיבת התשובות על השאלות הן בזיקה לטקסט או לגרין.</li> </ul>
3 לשון ומטה-לשון*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מערכת הצורות</li> <li>• תחביר</li> <li>• פיסוק</li> <li>• שם המספר</li> </ul>	<p><u>ממדי הערכה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• זיהוי</li> <li>• הבנה</li> <li>• ניסוח חלופי</li> <li>• שימוש תקני</li> </ul>	10%–15%	<p>השאלות קשורות להבנת הנקרא, לחיפוש במילון ולכתיב נכון. הן כוללות מונחים דקדוקיים, אך לא נדרשת הגדרתם.</p>

\* ראו פירוט בנספח למפרט.

**ראמ"ה: מדידה בשירות הלמידה**

קריית הממשלה, דרך מנחם בגין 125, ת"ד 7222, תל-אביב מיקוד 67102  
טל" 03-7632888, פקס. 03-7632889 • [rama@education.gov.il](mailto:rama@education.gov.il)  
אתר ראמ"ה: <http://rama.education.gov.il>

עמוד 1 מתוך 3 עמודים

## מפרט מבחן המיצ"ב בעברית לכיתה ח', התשע"א

## נספח למפרט

1. הבנת הנקרא – פירוט ממדי ההבנה	
<p><b>א. איתור מידע וארגונו מחדש – אחזור מידע (כ-20%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• איתור פרטי מידע מפורשים (גלויים) בטקסט המרכזי ובטקסטים הנלווים (כגון איורים, תמונות והערות שוליים)</li> <li>• איסוף פרטי מידע גלויים מחלקים שונים בטקסט המרכזי ובטקסטים הנלווים וממקומות שונים כגון מכותרות, מהערות שוליים ומטבלה</li> <li>• זיהוי יחסים לוגיים גלויים בין פרטי מידע שונים (כגון סיבה ותוצאה, בעיה ופתרונה, הכללה ופירוט)</li> <li>• זיהוי הרצף הכרונולוגי בטקסט או בפסקה</li> <li>• זיהוי המבנה הגלוי של הטקסט השלם או של הפסקה (באמצעות קשרים או מקדמי ארגון)</li> <li>• ארגון אחר של פרטי מידע בטקסט כגון סידור מידע ברצף או סידור של מידע בטבלה</li> </ul>	
<p><b>ב. פרשנות והיסק (כ-50%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הבנת הנושא העיקרי</li> <li>• הבנת הרעיון המרכזי בטקסט</li> <li>• הבנת רעיונות שונים בטקסט, לרבות רעיונות המנוסחים בשלילה או המנוגדים לציפיות</li> <li>• הבנה של עמדות שונות המוצגות בטקסט</li> <li>• הבנת יחסים לוגיים שאינם גלויים בטקסט בין משפטים ובין פסקות</li> <li>• הבנת משמעות של מילים ושל צירופים דו-משמעיים או עמומים, המתפענחים על-פי ההקשר</li> <li>• הבנה של אִזכורים שונים המופיעים בטקסט</li> <li>• מיון פרטי מידע ויצירת קטגוריות (הכללה)</li> <li>• השוואה בין רעיונות, מאפיינים ופרטי מידע אחרים</li> <li>• מיזוג של פרטי מידע מן הטקסט</li> <li>• מיזוג של פרטי מידע מן הטקסט המרכזי עם פרטי מידע מן הקטעים הנלווים</li> <li>• הסקת מסקנות מן הטקסט כולו ומחלקים ממנו</li> <li>• זיהוי רכיבי מבנה שתפקידהם אינם גלויים בטקסט, כולל בטקסטים לא רציפים (כגון טבלה וגרף)</li> <li>• הבנת תפקידהם של אמצעים לשוניים-רטוריים (כגון שימוש בחזרות ובלשון סלנג)</li> <li>• זיהוי הכוונה של כותב הטקסט או של מטרת הטקסט</li> </ul>	
<p><b>ג. הערכה וביקורת (כ-30%)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הערכה של תוכן הטקסט, מבנהו ומידת בהירותו וביקורת עליהם, בליווי הנמקה</li> <li>• הערכה של עמדות שונות המוצגות בטקסט וביקורת עליהן</li> <li>• הערכה של לשון הטקסט וביקורת עליו, והתאמת הלשון לסוגה ולמטרות הכותב</li> <li>• הבנת תפקידם של המאפיינים הקשורים לסוגת הטקסט (כגון הערות, איורים וסמלים)</li> <li>• השוואה או קישור בין המידע והרעיונות שבטקסט ובין ידע חיצוני, ניסיון אישי או עמדות של הקורא</li> <li>• יישום המידע שבטקסט והמסקנות העולות ממנו בהקשרים אחרים</li> <li>• העלאת השערות בנוגע לטקסט על סמך ידע כללי</li> </ul>	

## ראמ"ה: מדידה בשירות הלמידה

קריית הממשלה, דרך מנחם בגין 125, ת"ד 7222, תל-אביב מיקוד 67102  
 טל" 03-7632888, פקס. 03-7632889 • [rama@education.gov.il](mailto:rama@education.gov.il)  
 אתר ראמ"ה: <http://rama.education.gov.il>

עמוד 2 מתוך 3 עמודים

<p><b>2. הבעה בכתב – פירוט ממדי ההערכה</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>תוכן (50%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>א. היענות לדרישות המטלה (לרבות היקף הכתיבה)</li> <li>ב. מודעות לנמען: שילוב המידע הדרוש לנמען לשם הבנת הטקסט</li> <li>ג. פיתוח התוכן: פירוט, מורכבות, הצגת נקודות ראות שונות, עושר רעיוני וכד'</li> <li>ד. רלוונטיות לנושא הכתיבה ולמטרתה</li> </ul> </li> <li>• <b>מבנה (20%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>א. התאמת המבנה הרטורי לסוג הכתיבה ולדרישות המטלה</li> <li>ב. יצירת רצף הגיוני בין הרעיונות בטקסט (לכידות)</li> <li>ג. קישור בין משפטים ובין פסקות (קישוריות)</li> <li>ד. הצגת הכתוב וארגונו על-פני העמוד (כגון הפרדה בין מילים ובין פסקות)</li> </ul> </li> <li>• <b>לשון (30%)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>א. משלב לשוני: שימוש בלשון ההולמת את הנושא, את הנמענים ואת המטרה, כפי שהם מוגדרים במטלת הכתיבה</li> <li>ב. אוצר מילים: עושר לשוני ודיוק במשמעות</li> <li>ג. תחביר: מבנה משפט תקני, התאם דקדוקי (מין, מספר, זמן, גוף ויידוע), שימוש נכון במילות יחס</li> <li>ד. פיסוק: שימוש הולם בסימני הפיסוק</li> <li>ה. כתיב נכון</li> </ul> </li> </ul>	.2
<p><b>3. לשון ומטה-לשון – פירוט הנושאים</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מבנה המילה: תחיליות וסופיות</li> <li>• חלקי הדיבור: פועל, שם עצם, שם תואר, כינוי גוף, מילות הקישור</li> <li>• צורות הפועל: פעיל, סביל, שם פועל, זמני הפועל</li> <li>• הצירוף השמני: סמיכות, שם עצם ושם תואר (יידוע וריבוי)</li> <li>• סימני הפיסוק (למעט פסיק)</li> <li>• שם המספר: מספר מונה (יחיד, יחידה; רבים, רבות)</li> </ul>	.3

## ראמ"ה: מדידה בשירות הלמידה

קריית הממשלה, דרך מנחם בגין 125, ת"ד 7222, תל-אביב מיקוד 67102  
 טל' 03-7632888, פקס. 03-7632889 • [rama@education.gov.il](mailto:rama@education.gov.il)  
 אתר ראמ"ה: <http://rama.education.gov.il>

עמוד 3 מתוך 3 עמודים