

Helyi tanterv

6. évfolyam magyar nyelv

Éves óraszám:72

heti óraszám:2

A kommunikáció alapjai	3
Szövegértés és alkotás a gyakorlatban	4
Szófajok a nagyobb nyelvi egységekben: a mondatokban és a szövegben. A szófajokhoz kapcsolódó helyesírási, nyelvhelyességi, szövegalkotási, szövegértési tudnivalók	46+9
Könyv- és könyvtárhasználat, a kultúra helyszínei	2
SZABADON FELHASZNÁLHATÓ ÓRAKERET – ismétlés , év eleji és végi felmérés	8
ÖSSZES ÓRA	72
I. Kommunikáció alapjai	
A kommunikáció fogalma, tényezői	
A kommunikáció nem nyelvi jelei	
A kommunikációs kapcsolat	
A kommunikációs kapcsolat	
A beszélgetés	
II. Szövegértés és szövegalkotás a gyakorlatban	
A levél (hagyományos, elektronikus)	Az írásbeli megnyilatkozások műfajai, műfaji jellegzetességei A szövegalkotás fázisai A szövegalkotás mint tanulási módszer Kreatív írás
A plakát, a meghívó	
A jellemzés	
III. Könyv- és könyvtárhasználat, a kultúra helyszínei	
Sajtótermékek jellemző jegyei	

IV. Szófajok a nagyobb nyelvi egységekben: a mondatokban és a szövegben. A szófajokhoz kapcsolódó helyesírási, nyelvhelyességi, szövegalkotási, szövegértési tudnivalók	
Szóelemek, szófajok	Tulajdonnevek köznevesülése Köznevek tulajdonnévvé válása Történelmi ragadványnevek Melléknevek főnevesülése Melléknevek metaforikus jelentése Emberi tulajdonságok megjelenése az állandósult
Az ige fogalma	
Az igeidők	
Az igemódok	
Az ige ragozása	
A leggyakoribb igeképzők	

Az igék helyesírása	szókapcsolatokban
A határozószó	A számnevek megjelenése az állandósult szókapcsolatokban, mondókákban
A főnév	Karinthy Frigyes: Tegeződés
Személynevek és helyesírásuk	Többszófajúság
A földrajzi nevek és helyesírásuk	Szófajváltás
Az állatnevek, égitestek, márkanevek és helyesírásuk	Az állandósult szókapcsolatok és a szófajok
Az intézménynevek, címek, díjak és helyesírásuk	Az ige- és névmások kapcsolata a többi szófajjal
A melléknév	A névmások szerepe a mondat- és szövegépítésben
A melléknevek helyesírása	Hagyományos és digitális helyesírási szótárak és portálok használata
A számnév	A szófajok használatának nyelvhelyességi kérdései
A számnév helyesírása	
A névmások	
A személyes és birtokos névmás	
A kölcsönös és visszaható névmás	
A mutató és kérdő névmás	
A vonatkozó, határozatlan és általános névmás	
Az ige- és névmások:	
A főnévi igenév	
A melléknévi igenév	
A határozói igenév	
Viszonyzó- és mondatzószók	

TÉMAKÖR: A kommunikáció alapjai

ÓRASZÁM: 3 óra

FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK

- A nyelvhasználati és a kommunikációs készség fejlesztése
- A kommunikáció nem nyelvi jeleinek megismerése, alkalmazása és üzenetének felismerése a mindennapi beszédhelyzetekben
- A nyelv zenei kifejezőeszközeinek megismerése, alkalmazása
- A hallás utáni szövegértési készség fejlesztése
- A szóbeli kifejezőkészség fejlesztése
- Szerep- és drámajátékok gyakoroltatása
- Aktív részvétel különböző kommunikációs helyzetekben
- Az önálló véleményalkotás készségének fejlesztése
- A jelek felismerése, elkülönítése, csoportosítása
- A kommunikáció tényezőinek megismerése
- A kommunikáció nem nyelvi jeleinek felismerése, alkalmazása
- A kommunikációs kapcsolat illemszabályainak tudatosítása, alkalmazása

FOGALMAK

természetes jelek, mesterséges jelek, jelrendszerek, feladó, címzett, üzenet, kód, csatorna, beszédhelyzet, arcjáték, gesztusok, testhelyzet, külső megjelenés, térköz; hangsúly, hanglejtés, tempó, hangerő, szünet, csend; megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, kérdés, kérés

TÉMAKÖR: Szövegértés és szövegalkotás a gyakorlatban

ÓRASZÁM: 4 óra

FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK

- Szöveghű, értő szövegolvasás gyakorlása
- Különféle megjelenésű és típusú szövegek megértése és alkotása
- Reflektálás a szöveg tartalmára
- Olvasási stratégiák alkalmazása
- A szóbeli és írásbeli szövegalkotási készség fejlesztése
- A kreatív írás gyakorlása
- Digitális és/vagy nyomtatott szótárak használata
- Szövegtípusok II. (elbeszélés, leírás, jellemzés, könyvismertetés, hagyományos levél, elektronikus levél: e-mail) jellemzőinek felismerése, alkalmazása
- Szövegtípusok III. (plakát, meghívó) jellemzőinek felismerése, alkalmazása
- Helyesírási és a szövegtípusoknak megfelelő alapvető szövegszerkesztési szabályok ismerete

FOGALMAK

elbeszélés, leírás, feleletterv, felelet, szóbeli beszámoló, vázlat, jellemzés, levél, elektronikus levél, plakát, meghívó, könyvismertető

TÉMAKÖR: Könyv- és könyvtárhasználat, a kultúra helyszínei

ÓRASZÁM: 2 óra

FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK

- A könyvtárak típusaival és jellemzőivel való ismerkedés
- Megadott szempontok alapján önálló gyűjtőmunka végzése a könyvtárban és digitális felületeken
- Az információ-keresés, –gyűjtés alapvető technikáinak gyakorlása
- Képzőművészeti gyűjtemények megismerése vezetéssel

- Részvétel múzeumpedagógiai és könyvtárismereti foglalkozáson, és az azt előkészítő osztálytermi órán
- Néhány sajtótermék szerkezetének, tartalmának áttekintése
- Megadott szempontok alapján reflexió megfogalmazása a múzeumban, színházban, könyvtárban szerzett tapasztalatokról

FOGALMAK

könyvtár, katalógus, digitális adattárak, múzeum, kiállítás, gyűjtemény, sajtó, folyóirat, rovat, célcsoport, könyvismertetés

TÉMAKÖR: Szófajok a nagyobb nyelvi egységekben: a mondatokban és a szövegben. A szófajokhoz kapcsolódó helyesírási, nyelvhelyességi, szövegalkotási, szövegértési tudnivalók

ÓRASZÁM: 46 + 9 óra

FEJLESZTÉSI FELADATOK ÉS ISMERETEK

- Helyesírási készség fejlesztése
- A szójelentés, a metaforikus jelentés, a több szófajúság megismerése
- A szavak jelentésbeli szerepe és gyakorlati alkalmazása a szóbeli és írásbeli kommunikációban
- A szófajok felismerése helyes leírása a mondatban és a szövegben: ige, főnév, számnév, határozószó, igenevek, névmások, viszonyszók, mondatvezetők
- Az iskolai helyesírási segédeszközök: szótár, szabályzat és helyesírási portálok önálló használata
- Különböző megjelenésű és típusú szövegek megértése és alkotása
- Szóbeli és írásbeli fogalmazási készség fejlesztése
- Reflektálás a szöveg tartalmára
- A szövegű és értő szövegolvasás gyakorlása
- A hagyományos és a digitális íráshasználat fejlesztése
- A kreatív írás gyakorlása
- A helyesírási készség fejlesztése
- A mérlegelő gondolkodás fejlesztése
- A nyelv szerkezeti egységeinek és azok funkcióinak megismerése
- A nyelvi elemzőkészség kialakítása

FOGALMAK

szó, szóelem, szófajok: ige, főnév, melléknév, számnév, határozószó, igenevek, névmások, viszonyszók, mondatvezetők

Tanulásszervezési módok

A hagyományos játékok adaptálása, illetve a digitális játékok felhasználása, létrehozása a tananyag feldolgozásában.

A tanárközpontú és a diákközpontú, az „analóg” (egy munkafolyamat uralja az órát) és a digitális módszereknek (IKT-alapú, párhuzamos munkafolyamatok) összekapcsolása egy órán belül is lehetséges. A frontális tanításnak is van létjogosultsága, ha az nem uralja az egész tanítási folyamatot.

Oktatási módszerek

- az előadás,
- a magyarázat,
- az elbeszélés,
- a játékosítás,
- a szerepjátékok,
- házi feladatok.

Írányított szempontok alapján szövegértési és szövegalkotási gyakorlatok.

Munkaformák

- a frontális osztálymunka
- a páros munka,
- a csoportmunka,
- az egyénre szabott (individualizált) munkaforma
- a differenciált tananyag-feldolgozás javasolt.

Tanév végi minimum követelmények:

A verbális és nonverbális kommunikáció fogalmainak megkülönböztetése, jelentésének megértése, alkalmazása a mindennapi beszédhelyzetekben.

A beszédhelyzethez (címzett, szándék, tartalom) és a nyelvi illem alapvető szabályaihoz alkalmazkodó beszédmód a kommunikáció iskolai (tanórai) helyzeteiben.

Az alapvető nyelvi és nem nyelvi kifejezőeszközök helyes használata az előbeszédben.

Szövegtípusok (elbeszélés, leírás, jellemzés, könyvismertetés, hagyományos levél, elektronikus levél: e-mail, plakát, meghívó) jellemzőinek felismerése, alkalmazása

A szófajok felismerése. A szófajok rendszerének ismerete. Az ige, a névszók, igenevek, határozószók, viszonyszók, mondatszók felismerése.

Ismerje fel a következő szófajokat különböző szövegekben, ismerje a rájuk vonatkozó szabályokat: ige, főnév, melléknév, számnév, névmások. Tudja megkülönböztetni a köznevet a tulajdonnévtől. Ismerje a tulajdonnevek fajtáit, illetve az egytagú tulajdonnevek helyesírását.

Tudjon melléknevet fokozni (alap-, közép-, felsőfok).

Ismerje fel a határozott és határozatlan számnevet, ismerje a rájuk vonatkozó helyesírási szabályokat. A névmások közül ismerje a személyes, birtokos, mutató és kérdő névmást.

Ismerje és ismerje fel az igével kapcsolatban a szám, személy, idő, mód, ragozás fogalmát.