

FERCSIK ERZSÉBET

A Gyakorlati írásbeliség című érettségi témakör szövegtípusai

Az írásbeli érettségi után *Érettségi szemle* címmel olvashattuk az interneten a következő blogbejegyzést. „Az utolsó egy rémesen rossz feladat. Ritka dolog, ha én valamiről nem tudok írni. Ilyen például a sportközvetítés. Egyáltalán nem vagyok rá képes. Kiderült, hogy van még egy ilyen téma. A gyakorlati írásbeliség részénél merült fel a problémám. Egy kiállítást kell ajánlani 10–12 mondatban, Kazinczy nevében. Akárhogyan erőlködtem, egyszerűen nem ment. Borzalom.”¹

Az első pillanatban érthetetlennek tűnik, hogy valaki, akinek saját blogja van, aki rendszeresen ír kisebb-nagyobb eseményekről, aki szinte naponta feljegyzi a gondolatait, az rémesnek találjon egy ilyen jellegű fel-

adatot. Úgy gondolhatnánk, hogy a rendszeres, már-már rutinszerű írásgyakorlat jó alapot nyújt a 10–12 mondatos, összefüggő szöveg megalkotásához. Ám ebből a bejegyzésből világosan kitűnik, hogy a blogoló-naplóíró Gina számára ez nem volt elegendő, valamilyen alapvető dolog még hiányzott ahhoz, hogy jó érzéssel és sikeresen oldja meg az érettséginek a gyakorlati írásbeliséghez kapcsolódó feladatát.

Az alábbiakban áttekintjük azokat a szövegtípusokat, amelyek a gyakorlati írásbeliség emelt szintű érettségi feladataiban 2005 és 2011 között előfordultak. Az egyes szövegtípusok közös vonásainak kiemelésével a felkészülés és a felkészítés általános mozzanataihoz szeretnénk segítséget nyújtani. Végül a leggyakoribb szövegtípushoz, a levélhez kapcsolódó készségfejlesztő feladatsort mutatunk be példaszöveggel és megoldási javaslattal.

A *Gyakorlati írásbeliség* érettségi feladataiban előforduló szövegtípusokat az 1. és a 2. ábra foglalja össze.²

A szöveg típusa	Címzett	Téma	Cél
Hozzászólás 2005. II.	Diáktársak – az iskolai faliújság olvasói	Legyen-e az iskolának saját színjátészó köre?	Véleménynyilvánítás, a döntés befolyásolása
Hozzászólás 2006. II.	Diáktársak – a konferencia résztvevői	Az egészségmegővő fiatalkori problémái	Véleménynyilvánítás, javaslat a problémák megoldására
Újságcikk 2006. III.	Az iskolai vagy lakóhelyi újság olvasói	A kerekesszékekkel közlekedők mozgásának megkönnyítése	A diákok és a tanárok mozgósítása a munkában való részvételre
Glossza 2009. I.		A plázázás mint a szabadidő eltöltésének egyik módja	Véleménynyilvánítás, a figyelem felhívása a jelenségre
Felszólalás 2010. I.	A mozi tulajdonosa által szervezett találkozó résztvevői	Legyen-e kávézó a mozi helyén?	Véleménynyilvánítás, a döntés befolyásolása
Vitaindító 2010. II.	Diáktársak – a klub vitaestjének résztvevői	Szükségszerű-e az uniformizálódás a modern tömegtársadalomban?	Véleménynyilvánítás, problémafelvetések
Vitaindító (egy civil szervezet tagjaként) 2011. II.	A helyi újság olvasói	Visszaélések a mozgáskorlátozott-igazolványokkal	Véleménynyilvánítás, a figyelem felhívása a jelenség társadalmi veszélyeire
Üdvözlő beszéd (Kazinczy Ferenc nevében) 2012. I.	A kiállítás látogatói	A Petőfi Irodalmi Múzeum mozgókiállítása Kazinczy Ferencről	Az érdeklődés felkeltése a kiállítás iránt

1. ábra: Szövegtípusok az érettségi Gyakorlati írásbeliség című témakörének feladataiban (2005–2011)

1 <http://ginanaplo.blogspot.cz/2012/05/erttsegiszemle.html> (A letöltés ideje: 2012. 11. 16.)

2 www.oh.gov.hu/korabbi-erttsegi/korabbi-erttsegi (A letöltés ideje: 2012. 11. 16.). Az 1. táblázat – a levél kivételével – valamilyen egyéb szövegtípus fajtáját tartalmazza, a 2. táblázat csupán

a levél különböző típusaival foglalkozik. Mindkét táblázatról leolvasható, hogy melyik évben fordult elő az adott szövegtípus, valamint a konkrét feladat alapján ki volt a címzettje az írásműnek, mi volt a témája, és a megadott kommunikációs helyzetben mi lehetett az írásmű célja.

Az 1. ábra összesen nyolcféle élethelyzetből hatféle szövegtípust sorol fel. A szituációk legtöbbször a diákok közvetlen környezetéhez, az iskola vagy a lakóhely mindennapi életéhez kapcsolódik. Szinte mindegyik helyzetben döntő szerepe van a véleménynyilvánításnak és a belőle kiinduló konkrét kommunikációs szándéknak. A feladat szerint a diákok saját személyükben szólíthatják meg diáktársaikat vagy lakóhelyük, szűkebb környezetük tagjait. Ez alól két feladat jelent kivételt. Az egyikben egy alapítvány munkatársa, a másikban Kazinczy Ferenc szerepében kell elképzelniük magukat. Az utóbbi feladat áll legtávolabb a mindennapi szituációktól, ennek a megoldásakor van szükség a legtöbb háttérismeret mozgósítására, valamint az irodalmi-történelmi tananyag elméleti ismeretinek és a szövegtípus sajátosságairól tanultaknak a kreatív összekapcsolására.

A 2. ábra a gyakorlati írásbeliség témakörében leggyakrabban előforduló szövegtípushoz, a levélhez kapcsolódó feladatokat mutatja be. A feladatok között többször előfordult olvasói levél írása egy-egy orszá-

gos vagy helyi lapnak, valamint egy internetes honlap olvasóinak, sőt szerepelt a körlevél mint levéltípus egy honlap leendő diákszerzőihez eljuttatva. Írtak levelet az érettségiző diákok egy középiskola igazgatójának, egy falu polgármesterének és az MTA Helyesírási Bizottságának.

A **levelek címzettjének** személye egyértelműen kijelöli a nyelvi eszközök formalitásának szintjét, és meghatározza az írásművön végighúzódo kapcsolattartásra irányuló elemeket és az udvariassági fordulatokat. A feladatokban említett partnerek különböző társadalmi távolságra állnak a levelet író diákoktól, ezért természetesen a formális stíluselemek között is szükség van a helyzethez leginkább illő válogatásra. Elegendő, ha csak arra gondolunk, hogy személyesen ismerik az iskolájuk igazgatóját és napi kapcsolatban vannak vele, tehát van valamilyen előzetes tapasztalatuk a címzett személyéről és a vele zajló kommunikációról. De valószínűleg nem ismerik személyesen az MTA Helyesírási Bizottságának tagjait, ezért a helyzethez illően a formálisabb nyelvi és szerkesztési megoldásokat fogják alkalmazni.

A levél típusa	Címzett	Téma	A levél célja
Körlevél 2005. I.	Egy honlap jövődő szerzői	A honlap célja, tematikája, olvasóközönsége, az írások tartalmi követelményei	Megnyerni a címzetteket a honlapon történő publikálásra
Hivatalos levél (egy alapítvány nevében) 2006. I.	Egy falu polgármestere	Támogatás kérése a faluból elszármazott híresség szobrának felállításához	A támogatás elnyerése
Olvasói levél 2007. I.	A közérdekű kérdésekkel foglalkozó honlap olvasói	A lakóhely utcaképet jellemző feliratok, reklámhordozók sajátosságai; idegen szavak	Véleménynyilvánítás az idegen szavak használatáról és a nyelvhasználat törvényi szabályozásáról
Hivatalos levél, beadvány, kérelem 2007. II.	A középiskola igazgatója	A testnevelési órák számának csökkentése	Az eredeti óraszámok visszaállítása
Olvasói levél 2008. I.	Egy település helyi lapjának szerkesztősége	A bulvárosodás ellenzése	A bulvártémák csökkentése a lapban
Hivatalos levél 2008. II.	MTA Helyesírási Bizottság	Változtatások a helyesírás egyes területein (j-ly; egybeírás-különírás; a főnevek nagy kezdőbetűsítése)	Véleménynyilvánítás a helyesírási szabályokról és a szabályok változtatásának szükséges vagy szükségtelen voltáról
Olvasói levél 2009. II.	A kolozsvári Korunk című folyóirat szerkesztősége	A XX. század tíz legszebb magyar versének kiválasztása	Véleménynyilvánítás a folyóirat kezdeményezéséről
Hivatalos levél 2011. I.	Egy középiskola igazgatója	Ajánlás Az Év Diákja-díjra	A kitüntetésre javasolt diák díjazásának elérése

2. ábra: A levél mint feladat az érettségi Gyakorlati írásbeliség című témakörében (2005–2011)

A levelek témái nagyon szerteágazóak voltak. Közülük csupán a helyesírási témában lehetett szinte változtatás nélkül felhasználni az órán hallott és a tankönyvekben leírt ismeretanyagot. A többi feladat témája nem kötődött ennyire szorosan a tanultakhoz, kisebb-nagyobb mértékben mindegyik az ismeretek transzformálását és jelentős mértékben a tanórán kívüli ismeretek mozgósítását követelte meg. Az eredményes megoldás mintegy feltételezte a szerepjátékot, amelyben nagyfokú képzelőerőre is szükség van. Hiszen például egy alapítvány nevében írott támogatást kérő levélhez nem elegendő csupán a szövegtípus elvárásainak és a nyelvi formáknak az ismerete. A levelek egy részében elegendő volt csupán a saját vélemény kifejtése a megjelölt témáról. Ezekben a feladatokban a logikus érvelés mellett főként a kommunikáció tájékoztató szerepe érvényesült, amelyet érzelmi mozzanatok színezhettek. A levelek másik részében erőteljesebb hatást kellett gyakorolni az olvasóra, azaz a levélírónak konkrét célt kellett elérnie, például a támogatás megszerzésével, a honlap leendő szerzőinek megnyerésével vagy a kitüntetésre javasolt diák érdemeinek felsorolásával. Ezek a feladatok a kommunikáció felhívó jellegének hangsúlyozását várták el, optimális esetben a levél hatására a címzettnek bizonyos cselekvést kellett végrehajtania. Valószínűleg nem véletlen, hogy a feladatok között nagy számban előfordul a **különböző levelek szerkesztése**. A mindennapi írásbeliségnek talán a levél a leggyakoribb és legrégebben használt szövegtípusa. Az évszázadok során kialakultak bizonyos tartalmi és formai hagyományai, amelyeket az olvasó anyanyelvi kompetenciája alapján – sokszor egyáltalán nem tudatosan – elvár a kész szövegtől. Az első kérdés, amely a címzettben a levél olvasásakor felmerül: vajon miért ír nekem a feladó? Azaz a levél céljának a kiderítése.

A fenti példákban már láttuk, hogy a **levél célja** a szituációnak megfelelően nagyon sokféle lehet. A legáltalánosabb az **információnyújtás**, az **információ**- vagy **támogatáskérés**, a **panasz**, az **ajánlás**, esetleg az egyéb cselekvésre történő **felszólítás**. Kommunikációs szempontból a levél célja, a **levélíró szándéka határozza meg a szöveg nyelvét, tartalmát és szerkezetét**. De ugyanilyen súlya van a **címzett személyének** is, mert az ő szerepének megfelelően kell kiválasztani a nyelvi eszközöket, az ő ismereteihez kell igazítani a levél tartalmát, és a nála elérni kívánt célt kell szolgálnia a levél szerkezetének. Hiszen neki kell megértenie a szöveget, és neki kell reagálnia valamilyen módon a levélben bemutatott helyzetre.

Tisztelt Hölgem/Uram!

Panaszt szeretnék tenni egy mesefilm miatt.

Történt ugyanis, hogy a soroksári Auchanban vettem egy DVD-t, Jancsi és Juliska címmel. Három éves hármas ikreim nagyon örültek neki, mivel eddig kedvenc meséjük volt. Betettem a mesét, de nem tudtuk végignézni, mivel a boszorkaként említett, de inkább zombivá vált rettenet úgy ráijesztett a gyerekekre, hogy jó időbe telt, mire megnyugtattam őket elalvás előtt. Ugyanis a boszorkány először még egészen boszorkány kinézetű volt, aztán hegyes füle nőtt, és pirosak lettek a szemei. Ezután repülni kezdett és egy lőfejű égnek álló, fehér hajú rémség lett, végül egy ruhalედobás után egy kilátszó bordájú, undorító zombi lett belőle, haláli kacajokkal.

Korhatár megjelölést nem találtam rajta, sem figyelmeztető feliratot, hogy szülői felügyelettel lehet megnézni a mesét.

A film kiadója a Tower Video. Honlapja a www.tower.hu címen található.

Kérem, hogy nézzenek utána, hogy lehet ilyen mesét kiadni, ráadásul ezzel a felirattal: GRIMM LEGSZEBB MESÉI???????

Előre is megköszönve intézkedésüket!

Tisztelettel: Baloghné Kiss Andrea

3. ábra: Panaszlevél a Fogyasztóvédelmi Alapítvány honlapjáról

A 3. ábrán egy valódi levelet mutatunk be, amely a Fogyasztóvédő és Érdekszövetség Alapítvány honlapján található.³ A valóságos élethelyzetekben, mások által, különböző céllal írt levelek nagyon hasznosak lehetnek a gyakorlati írásbeliség témakörének tárgyalásakor. A hozzájuk kapcsolható elemzési és szövegátalakítási feladatok mintegy köztes állomást jelentenek az adott szituációban önállóan megalkotott írásművekhez. A már meglévő szöveg ismeretében könnyebb elképzelni a helyzetet és a szereplőket. Mások szövegében sokszor könnyebb megtalálni a szövegszerkesztési, nyelvi és retorikai pozitívumokat vagy negatívumokat is, mint a sajátunkban.

Az elemzések előre megadott tartalmi vagy formai szempontok szerint történhetnek, de komplex módon is vizsgálhatjuk a szövegeket. Az egyértelmű helyesírási és stílus hibák javítása után következhet a szövegszerkesztési hibák javítása, majd akár a levél egy újabb változatának elkészítése. A 3. ábrán látható panaszlevél helyesírási és durvább stílus hibáit javítottuk, ezért a következő feladatok csak a tágran értelmezett szövegszerkesztéssel foglalkoznak. A levél elemzését egy valóságos élethelyzet elképzelésével kezdjük, amelyben célszerű minél több jellemzőjét feltárni a szituációnak és a szereplőknek.

3 http://www.fogyasztovedelem.hu/Varia_x/levelek4.htm (A letöltés ideje: 2012. 11. 22.)

Képzelve el, hogy egyik unokanővére csatolt fájlban elküldi Önnek a mellékelt levelet (1. 3. ábra), és arra kéri, nézze át, és mondja el róla a véleményét! Felhatalmazza Önt arra is, hogy bármilyen változtatást végrehajtsa a szövegben.

1. Olvassa el figyelmesen a levelet!
2. Ismétlje át a hivatalos levélről és a panaszlevélről tanulatokat!
3. Jelölje meg, hogy a levélnek mely részeit lenne célszerű átfogalmazni a hatékonyabb kommunikáció érdekében!
4. Beszélje meg padeszomszédjával, mely részek megváltoztatását javasolja!
5. Indokolja meg padeszomszédjának a változtatásokat!
6. Fogalmazza át a kiválasztott részeket!
7. Hasonlítsák össze padeszomszédjával az átfogalmazott részeket, és egymás tapasztalatait felhasználva tökéletesítsék tovább a szöveget!
8. Alakítsák ki padeszomszédjával közösen a levél végső szerkezetét!
9. Készítse el annak az e-mailnek a kulcsszavas vázlatát, amelyben a kijavított levelet visszaküldi ismerősének!
10. Fogalmazza meg padeszomszédjával közösen az e-mail szövegét!

4. ábra: Feladatsor a panaszlevél elemzéséhez

A szöveg elemzése és átalakítása közben lehetőség van a korábban elsajátított elméleti ismeretek felhasználására. Feleleveníthetjük, hogy az egyik legfontosabb elvárás a hivatalos levelekkel szemben a **tárgyszerűség**. Ennek megfelelően a feladatlapon szereplő levélnek szinte minden bekezdését át kell alakítani.

A levél első mondata – nagyon helyesen – a cél megjelölése. Ezt azonban ki kell egészítenünk azokkal a konkrét adatokkal, amelyek alapján a panaszunk kivizsgálható. Tehát meg kellene adnunk a **panasz tárgy**ként szereplő DVD pontos bibliográfiai adatait: az alkotók megnevezése, cím, kiadó, a kiadás helye, ideje. Ezek az információk szinte hiánytalanul megtalálhatók a levélben, de nem egyetlen helyen, hanem a szöveg különböző pontjain szétszórva. Ily módon a levél címzettjének sok idejét és energiáját igényli az összegyűjtésük.

A levél következő bekezdése szemléletes leírás arról, mi háborította fel az édesanyát a mesefilmben. Ám az **előadásmód terjedőssége** (*Történt ugyanis, hogy...*), fölösleges részleteket közlő kitérői (*Három éves hármas ikreim nagyon örültek neki, mivel eddig kedvenc meséjük volt*) és **érzelmi túlfűtöttsége** (*egy kilátzó bordájú, undorító zombi lett belőle, haláli kacajokkal*) nem való egy hivatalos levélbe. Megfelelőbb volna itt a tömör, világos és érzelemmentes közlés, amely csupán a konkrét problémára koncentrálna: a mese feldolgozása és a film képi világa nem megfelelő a fiatalabb korosztály számára. A bekezdés szövegének átalakításakor két fontos szempontot kell érvényesítenünk. Egyik a szerkesztés módjára, azon belül a **tömör, logikus gondolatközlésre** vonatkozik, a másik a hivatalos levélnek megfelelő, **érzelemmentes, formális hangnem** kialakítására.

A szokások, így az elvárások szerint is a panaszlevél utolsó egysége mindig annak a megfogalmazása, **mi a célja a panasszal a levélírónak**, azaz mit vár el vagy mit tanácsol az érintetteknek. A példaszövegben szereplő levélíró célja, hogy választ kapjon arra a kérdésre: *...hogyan lehet ilyen mesét kiadni?* Ez a felháborodott kérdés az erőteljes érzelmi megközelítés jele, amely jól mutatja, hogy az érzelmi telítettség gyakran nagyon messzire vezet a konkrét helyzettől, jelen esetben a megoldástól. Esetünkben a panasztevő racionálisan meghatározott célja többféle lehet, például javasolhatja a DVD-ken a jól látható *korhatár-megjelölés* elhelyezését, esetleg a *szülői felügyelet fontosságára történő figyelmeztetéssel* együtt. Felhívhatja a Fogyasztóvédelmi Alapítvány figyelmét a gyermekeknek szóló mesefilmek szigorúbb ellenőrzésének kezdeményezésére az illetékes hatóságoknál. Önmaga számára is kérhet *kártérítést* a DVD kiadójától, az érvényes jogszabályoknak megfelelően akár készpénz, akár csere formájában.

Példánkban a levél formai kellékei is átalakításra vagy kiegészítésre szorulnak. A megszólítás / jellel történő vaglyagossága nem szerencsés megoldás. Ennél mindenképpen hatásosabb a **szervezet megszólítása** (*Tisztelt Alapítvány!*), vagy némi internetes keresés után az alapítvány vezetőjének vagy valamely munkatársának név szerinti megszólítása. Ha nem e-mailben küldjük el a levelünket, hanem csatolt fájlként, esetleg hagyományos módon postázzuk, akkor mindenképpen szükség van a **keltezésre** (*település, év, hó, nap*). Ebben az esetben nem szabad megfedkezni a **feladó elérhetőségének** közléséről sem, azaz a postacím vagy az e-mail cím, esetleg a telefonszám feltüntetéséről.

A panaszlevélhez kapcsolódó feladatok közé tartozott az unokanővének szóló válasz elkészítése (4. ábra: 9., 10. feladat). Legfőbb elvárásunk, hogy ez az üzenet informális módon, de mégis udvariasan fogalmazza meg a levélíró véleményét az eredeti szövegről, és utaljon a szükséges változtatásokra. Az üzenet és a csatolmány szövege lehetőséget nyújt a **formális és informális elemek** különválasztására, valamint a **papíralapú és az elektronikus formák** különböző sajátosságainak tudatosítására. A bevezetőben említett diáklány, Gina helyzetét valószínűleg az is nehezítette a gyakorlati írásbeliség érettségi feladatának megoldásakor, hogy nem alakult ki megfelelő rutinja a különböző élethelyzetek elképzelésére. Hiába folytatott más területen rendszeres és folyamatos írásgyakorlatot, a szituációban rejlő lehetőségek feltárásához nem volt megfelelő képessége. Márpedig – amint ezt a fenti áttekintés is sugallja – enélkül valóban csak „erőlködés” marad a feladatmegoldás, a megtanult szövegjellemzők, a nyelvi-stiláris és a retorikai eszközök fantázia nélkül nehezen állnak össze a helyzetnek megfelelő írásművé.