

EESTI KEEL**1. klass** (245 tundi)

| Õppesisu ja -tegevus | 1. klassi lõpetaja õpitulemused |
|---|---|
| <p>Suuline keelekasutus</p> <p>Kuulamine, kõnelemine</p> <p>Helide, häälte ja häälikute eristamine (asukoht ja järjekord sõnas), hääliku pikkuse eristamine, pöhirõhk täishääliku pikkusel.</p> <p>Õpetaja ja kaaslaste kuulamine ning suulise juhendi järgi toimimine. Õpetaja ja kaaslaste ettelugemise kuulamine. Kuuldu ja nähtu kommenteerimine.</p> <p>Kõnelemine</p> <p>Häälde- ja intonatsiooniharjutused. Häälde harjutamine, hääle tugevuse kohandamine olukorrale.</p> <p>Töö lähedase tähendusega sõnaga, sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine.</p> <p>Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumine, tänamine) valik suhtlemisel.</p> <p>Lihtlauseliste küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.</p> <p>Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine paaris ja väikeses rühmas.</p> <p>Jutustamine kuulatu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria, etteantud teema põhjal; aheljutustamine.</p> | <p>Suuline keelekasutus</p> <p>Kuulamine, kõnelemine</p> <ul style="list-style-type: none"> • eristab häälikuid (asukoht ja järjekord sõnas), täishääliku pikkusi; • toimib õpetaja ja kaaslaste suulise juhendi järgi; • kuulab õpetaja ja kaaslaste esituses lühikest eakohast teksti, mõistab kuuldud lause, jutu sisu; <ul style="list-style-type: none"> • teab, et sõnadel on lähedase või vastandtähdendusega sõna ja nimetab neist mõningaid; • väljendab end suhtlusolukordades arusaadavalt: palub, küsib, tänab, vabandab; • jutustab suunavate küsimuste toel kuuldust, nähtust, loetust; • koostab õpetaja abiga pildiseeria või küsimuste toel suulise jutu, • esitab luuletust peast; |

| | |
|---|---|
| <p>Esemete, nähtuste, tegelaste jms võrdlemine, ühe-kahe tunnuse alusel rühmitamine.</p> <p>Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus.</p> <p>Tuttava luuletuse, dialoogi peast esitamine.</p> | |
| <p>Lugemine</p> <p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus.</p> <p>Trükitähtede (nii suurte kui väikeste) tundma õppimine. Tähtedest sõnade ja sõnadest lausete lugemine. Silpidest sõnade moodustamine.</p> <p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo, oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.</p> <p>Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.</p> <p>Jutustava ja kirjeldava teksti ning teabeteksti (õpilaspäevik, kutse, õnnitlus, saatekava, tööjuhend, raamatu sisukord) lugemine.</p> <p>Sõna, lause, teksti sisu mõistmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel. Loole lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine. Küsimustele vastamine, millele vastus on tekstis otsesõnu kirjas.</p> <p>Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid), skeemide, kaartide lugemine õppekirjanduses, nende tähenduse tabamine.</p> <p>Luuletuste ilmekas (mõtestatud) lugemine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.</p> <p>Tekstiliikide eritamine: jutt, muinasjutt, luuletus, mõistatus.</p> <p>Kirjandustekstid: liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend.</p> | <p>Lugemine</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb häälik-tähest vastavust, loeb õpitud teksti enam-vähem ladusalt, lausehaaval üksiku peatusega raskema sõna ees oma kõnetempos või sellest aeglasemalt; • mõistab häälega või endamisi (vaikse häälega või huuli liigutades) lugedes loetu sisu; • vastab teksti kohta käivatele küsimustele, mille vastused on palas otsesõnu öeldud; • mõtleb jutule alguse või lõpu; • on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab nende pealkirja ja autoreid, annab loetule emotsionaalse hinnangu (lõbus, tõsine, igav ...); |

Loetud raamatu autori, kunstniku (illustraatori), tegelaste nimetamine, loetust jutustamine. Loetule emotsionaalse hinnangu andmine (lõbus, tõsine, igav jne).

Huvipakkuva raamatu leidmine kooli või kodukoha raamatukogust täiskasvanu abiga.

Kirjutamine

Kirjatehnika

Kirja eelharjutused. Kirjutamine pliiatsi ja kriidiga, joonistähete kirjutamine. Õige pliiatsihoid ja kirjutamisasend istudes ja seistes (tahvli juures). Väikeste kirjatähete õppimine. Suurte kirjatähete õppimine (vajadusel 2.klassis). Tähtede seostamine.

Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Töö vormistamine näidise järgi, töö puhtus, käekirja loetavus. Teksti ärakiri tahvlilt, õpikust.

Kirjalik tekstiloomine

Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, õnnitlus (kujundamine näidise järgi).

Jutu kirjutamine pilditaiendusena (pildi allkiri, kahekõne jms). Jutule lõpu kirjutamine. Loovtöö kirjutamine (pildi, pildiseeria, küsimuste järgi). Lünkumberjutustuse kirjutamine.

Õigekeelsus

Häälik, sõna, lause, tekst. Tähed ja tähestik, võõrtähtede vaatlus. Häälikute märkimine kirjas. Sõna ja lause ladumine ja kirjutamine.

Täis- ja kaashäälikud. Täishäälikuühendi vaatlus. Täishääliku pikkuse eristamine ja õigekiri, kaashääliku pikkusega tutvumine. Sulghäälik (k, p, t) omasõnade alguses. i ja j ning h sõna alguses seoses tähtede õppimisega.

Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimedes.

Kirjutamine

- kasutab õigeid kirjutamisvõtteid, teab, kuidas väikesi ja suuri kirjatähti kirjutatakse ning sõnas õigesti seostatakse;
- kirjutab tahvlilt ära;
- täidab tahvlinäidise järgi õpetaja abiga õpilaspäevikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, varustab töö kuupäevaga;
- koostab näidise järgi kutse;
- eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, sõna, lauset;
- kirjutab omasõnade algusesse k, p, t;
- kirjutab õigesti lühemaid (kuni 2-silbilisi) sõnu ja lauseid;
- teab, et lause lõpeb punktiga;
- teab, et lause alguses, inimeste, loomade, oma kodukoha nimes kasutatakse suurt algustähte;
- kirjutab õigesti oma nime.

Liitsõna vaatlus (moodustamine).
 Sõnade lõpu õigekiri – d ja -vad (mitmus) ning -b (tegusõna 3. pööre) õigekirjaga tutvumine.
 Tutvumine jutustava (väit-), küsi- ja hüüdlausega. Lause lõpumärgid: punkt, (küsi- ja hüüümärgi vaatlemine). Koma lauses (teksti vaatlus).
 Oma kirjutusvea parandamine õpetaja abiga.
 Etteütlemise järgi sõnade ja lausete kirjutamine (15–20 sõna lihtlausetena).

2. klass (245 tundi)

| Õppesisu ja -tegevus | 2. klassi lõpetaja õpitulemused |
|--|--|
| <p><u>Suuline keelekasutus</u></p> <p>Kuulamine ja kõnelemine</p> <p>Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk suluta kaashäälikul.</p> <p>Õpetaja ja kaaslase suulise mitmeastmelise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine.</p> <p>Õpetaja ettelõetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ja lihtsa skeemi koostamine õpetaja juhendamisel.</p> <p>Kaaslase ettelugemise kuulamine ja hinnangu andmine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana).</p> <p>Sõnatähenduste selgitamine ja täpsustamine aktiivse sõnavara laiendamiseks.</p> <p>Kuuldud jutu ümberjutustamine; pikema dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja sisule.</p> <p>Hääldus- ja intonatsiooniharjutused. Eneseväljendus dramatiseeringus ja</p> | <p><u>Suuline keelekasutus</u></p> <p>Kuulamine ja kõnelemine</p> <ul style="list-style-type: none"> • eristab täis- ja suluta hääliku pikkusi; • kuulab õpetaja ja kaaslase eakohast teksti ning toimib saadud sõnumi kohaselt õpetaja abil; • koostab kuuldu põhjal lihtsama skeemi ja kaardi õpetaja abil; • kasutab kõnes terviklauseid; • teab ja leiab vastandtäheendusega sõnu ning õpetaja abil ka lähedase tähendusega sõnu; • väljendab arusaadavalt oma soove ja kogemusi väikeses ja suures rühmas; vestleb oma kogemustest ja loetust; • annab õpetaja abil edasi lugemispala, õppeteksti, filmi ja teatrietenduse sisu; • koostab õpetaja abil jutu pildiseeria, pildi või küsimuste toel; mõtleb jutule |

rollimängus. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevus, intonatsioon) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses.

Kõnelemine eri olukordades (telefonitsi, rühma esindajana), rollimängud.

Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine.

Oma arvamuse avaldamine (raamatu, filmi jm) kohta ja selle põhjendamine. Arutlemine paaris ja rühmas: oma suhtumise väljendamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine.

Sündmuse, isiku, looma, eseme kirjeldamine tugisõnade, skeemi, tabeli abil.

Mõtete väljendamine terviklausetena. Küsimuste moodustamine, küsimuste esitamine ja neile vastamine.

Eri meeleoluga luuletuste (aastaajad, laste elu) mõtestatud peast esitamine.

alguse või lõpu;

- vaatleb ja kirjeldab nähtut, märkab erinevusi ja sarnasusi õpetaja suunavate küsimuste toel;
- esitab luuletust peast;

Lugemine

Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi: oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse, sobiva intonatsiooni kasutamine. Lugemistehniliselt raskete sõnade ja sõnaühendite lugema õppimine.

Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ja partnereid arvestades.

Eri liiki lühitekstide (teade, kiri, ajakirja rubriik, sõnastik) mõistev lugemine. Iseenda ja õpetaja käekirjalise teksti lugemine klassitahvlilt ja vihikust.

Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses ning lasteraamatutes.

Lugemine

- loeb õpitud teksti suhteliselt õigesti, ladusalt (lugemistempo võib olla kõnetempost aeglasem), parandab ise oma lugemisvigu, enamasti väljendab intonatsioon loetava sisu;
- mõistab häälega või endamisi lugedes loetu sisu;
- vastab teemakohastele (ka lihtsamatele tekstis mitte otsese infoga seotud) küsimustele;
- leiab tekstis iseseisvalt vastused konkreetsetele küsimustele ja töötab õpetaja abiga eakohaste juhiste alusel;
- tunneb ära jutu, luuletuse, mõistatuse, näidendi ja vanasõna;
- kasutab õpiku sõnastikku õpetaja abiga sõnade leidmiseks algustähe järgi;
- on lugenud mõnda lasteraamatut, nimetab tegelasi ja annab edasi loetu sisu mõne huvitava, enam meeldinud episoodi järgi;

Teksti sisu aimamine pealkirja, piltide, üksiksõnade jm alusel.

Tekstist õpitavate keelendite, samuti sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade jms leidmine. Õpiku sõnastiku kasutamine.

Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine.

Loetud jutustuse ja muinasjutu kohta kava koostamine (teksti jaotamine osadeks); skeemi/kaardi koostamine õpetaja abiga. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine (ka siis, kui vastus otse tekstis ei sisaldu). Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Tegelaste iseloomustamine.

Luuletuste ilmikas (mõtestatud) esitamine. Riimuvate sõnade leidmine õpetaja abiga.

Tekstiliikide eristamine: jutustus, luuletus, näidend, mõistatus, vanasõna.

Kirjandustekstid: rahvaluuleline liisusalm, muinasjutt, mõistatus, luuletus, piltjutt, vanasõna, jutustus, näidend, muistend.

Loetud raamatu tutvustamine ja soovitamine. Vajaliku teose otsimine kooli või kodukoha raamatukogust autori ja teema järgi täiskasvanu abiga.

Kirjutamine

Kirjatehnika

Suurte ja väikeste kirjatähtede kordamine.

Kirjutamise tehnika arendamine: ühtlane kirjarida, õiged tähekujud ja seosed nii väikestel kui suurtel kirjatähtedel.

Näidise järgi kirjatöö paigutamine vihiku lehele, kirjapaberile; kuupäeva kirjutamine.

Kirjalik tekstiloom

Kutse, õnnitluse ja teate koostamine õpetaja abiga.

Tekstilähedase ümberjutustuse kirjutamine küsimuste ja tugisõnade toel.

Loovtöö skeemi, kaardi toel; fantaasialugu. Jutu ülesehitus: alustus, sisu ja

Kirjutamine

- kasutab kirjutades õigeid väikeste ja suurte kirjatähtede tähekujusid ja seoseid;
- kirjutab tahvlilt või õpikust ära;
- täidab iseseisvalt õpilaspäevikut ja kujundab vihikut, paigutab näidise järgi tööd vihikulehele, kirja joonelisele lehele, varustab töö kuupäevaga;
- koostab õpetaja abiga kutse, õnnitluse ja teate;
- kirjutab loovtöö ning ümberjutustuse pildiseeria, tugisõnade ja küsimuste abil;
- eristab häälikut, tähte, täis- ja kaashäälikut, silpi, sõna, lauset, täishäälikuühendit;

lõpetus; jutule alguse ja lõpu kirjutamine. Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutlemine.

Õigekeelsus

Varasemale lisanduvalt keeleteadmised: täishäälikuühendi õigekiri, suluta kaashääliku pikkus ja õigekiri;

k, p, t s-i ja h kõrval; i ja j silbi alguses, h sõna alguses.

Silbitamine, poolitamise üldpõhimõtted.

Lauseliik ja lõpumärk (jutustav e väit- ja küsilause). Koma kasutamine liitlause kirjutamisel *et, sest, aga, kuid* puhul.

Suur algustäht oma kooli ja tuttavates kohanimedes.

Sõnade lõpu õigekiri *-d* (mida teed?), *-te* (mida teete?), *-sse* (kellesse? millesse?), *-ga* (kellega? millega?), *-ta* (kelleta? milleta?). *ma, sa, ta, me, te, nad* õigekiri.

Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (20–25 sõna lihtlausestena).

Kirjavea parandamine, kui veale tähelepanu juhitakse; kirjavea vältimine, kui veaohklikule kohale tähelepanu juhitakse.

- kirjutab õigesti sulghääliku omasõnade algusesse ja omandatud võõrsõnade algusesse;
- märgib kirjas õigesti täishäälikuid;
- teab peast võõrtähtedega tähestikku;
- alustab lauset suure algustähega ja lõpetab punkti või küsimärgiga;
- kasutab suurt algustähte inimeste ja loomade nimedes, tuttavates kohanimedes;
- kirjutab õigesti sõnade lõppu
 - d (mida teed?), -te (mida teete?),
 - sse (kellesse? millesse?),
 - ga (kellega? millega?), -ta (kelleta? milleta?);
- kirjutab etteütlemise järgi õpitud keelendite ulatuses sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (20–25 sõna lihtlausestena).

3. klass (245 tundi)

Soovitav lugemisvara:

Õpilane loeb igal õppeaastal läbi vähemalt neli eakohast erinevasse žanrisse kuuluvat väärtkirjandusteost (raamatut). Vabalugemise suunamisel võib lähtuda nii teemast (nt lood loomadest, tehnikast, sõprusest), žanrist (nt luule, seiklusjutt, rahvaste muinasjutud) kui ka autorist (lugemikus olnud loole samalt autorilt lisa otsida)

| Õppesisu ja -tegevus | 3. klassi lõpetaja õpitulemused |
|---|---|
| <p>Suuline keelekasutus</p> <p><u>Kuulamine</u></p> <p>Hääliku pikkuste eristamine, põhirõhk sulghääliku pikkusel.</p> <p>Pikema suulise juhendi meeldejätmise ja selle järgi toimimine. Kaaslase ja õpetaja juhtnööride kuulamine, nende järgi toimimine.</p> <p>Ettelugemise kuulamine. Kaaslase ettelugemise hindamine ühe aspekti kaupa (õigsus, pausid ja intonatsioon mõtte toetajana). Kuuldu ning nähtu kommenteerimine. Fakti ja fantaasia eristamine.</p> <p>Õpetaja etteloetud ainetekstist oluliste mõistete leidmine ning lihtsa skeemi koostamine.</p> <p>Kuuldu (muinasjutt, lühijutt lapse elust, proosa-, luule ja ainetekst), nähtu (lavastus, film) sisu ümberjutustamine. Dialoogi jälgimine, hinnangud tegelastele ja nende ütlustele.</p> <p><u>Kõnelemine</u></p> <p>Häälde- ja intonatsiooniharjutused. Selge häälde jälgimine teksti esitades. Kõne eri nüansside (tempo, hääletugevuse, intonatsiooni) esiletoomine dramatiseeringus jm esituses.</p> <p>Sobivate kõnetuste (palumine, küsimine, keeldumine, vabandust palumise, tänamise) valik suhtlemisel. Suuline selgitus, kõnetus- ja viisakusväljendid, teietamine ja sinatamine. Kõnelemine eri olukordades: vestlus tundmatuga, sh telefonitsi, klassi/kooli esindamine, võistkonda kutsumine, koostegevusest loobumine jms.</p> <p>Sõnavara arendamine: sõnatähenduse selgitamine ja täpsustamine, aktiivse sõnavara laiendamine, lähedase ja vastandtäheendusega sõna leidmine. Eri teemadel vestlemine sõnavara rikastamiseks, arutamine</p> | <p>Suuline keelekasutus</p> <ul style="list-style-type: none"> • kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi; • väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt: palub, küsib, selgitab, keeldub, vabandab, tänab; vastab küsimustele, kasutades sobivalt täislauseid ning lühivastuseid; • vaatleb sihipäraselt, kirjeldab eesmärgipäraselt nähtut, eset, olendit, olukorda, märkab erinevusi ja sarnasusi; • avaldab arvamust kuuldu, vaadeldu ja loetu kohta; • annab küsimuste toel arusaadavalt edasi õppeteksti, lugemispala, pildiraamatu, filmi ja teatrietenduse sisu; koostab kuuldu/loetu põhjal skeemi/kaardi; • jutustab loetust ja läbielatud sündmusest; jutustab pildiseeria, tugisõnade, märksõnaskeemi ja küsimuste toel; mõtleb jutule alguse ja lõpu; • leiab väljendamiseks lähedase ja vastandtäheendusega sõnu; • esitab luuletust peast; |

| | |
|---|--|
| <p>paaris ja väikeses rühmas.</p> <p>Oma arvamuse avaldamine, nõustumine ja mittenõustumine, ühiste seisukohtade otsimine, kaaslase arvamuse küsimine.</p> <p>Mõtete väljendamine terviklausetena ja sobiva sõnastusega (sõnavalik, mõtte lõpuleviimine). Küsimuste moodustamine ja esitamine ning neile vastamine.</p> <p>Jutustamine kuuldu, nähtu, läbielatu, loetu, pildi, pildiseeria ja etteantud teema põhjal; aheljutustamine.</p> <p>Sündmuste, isiku, looma, eseme jm kirjeldamine tugisõnade, skeemi ning tabeli abil. Eneseväljendus dramatiseeringus ja rollimängus erisuguste meeleolude väljendamiseks.</p> <p>Tuttava luuletuse ja dialoogi ilmekas (mõtestatud) esitamine.</p> <p>Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p> | |
| <p>Lugemine</p> <p>Raamatu/teksti üldine vaatlus: teksti paigutus, sisukord, õppeülesannete esitus. Teksti ülesehitus: pealkiri, teksti osad (lõigud, loo alustus, sisu, lõpetus).</p> <p>Lugemistehnika arendamine õpetaja juhendite järgi (õige hääldus, ladusus, pausid, intonatsioon, tempo; oma lugemisvea parandamine, kui sellele tähelepanu juhitakse). Ladus ja automatiseerunud lugemine. Oma ja kaaslase lugemistehnika hindamine õpetaja juhiste alusel. Oma ja õpetaja käekirjalise teksti lugemise klassitahvlilt ja vihikust.</p> <p>Jutustava ja kirjeldava teksti ning tarbe- ja teabeteksti (õpilaspäeviku, kutse, õnnitluse, saatekava, tööjuhendi, raamatu sisukorra, sõnastiku, teate, eeskirja, retsepti, õpikuteksti, teatmeteose teksti, ajalehe- ja</p> | <p>Lugemine</p> <ul style="list-style-type: none"> • loeb nii häälega ja kui endamisi ladusalt ja teksti mõistes; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti; • loeb õpitud teksti ette õigesti, selgelt ja sobiva intonatsiooniga; • töötab tekstiga eakohaste juhiste alusel; • vastab suulistele ja lühikestele kirjalikele küsimustele loetu kohta; • eristab kirjalikus tekstis väidet, küsimust, palvet, käsku, keeldu; • tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kirja; • on lugenud läbi vähemalt neli eesti ja väliskirjaniku teost, kõneleb loetud raamatust; |

| | |
|---|---|
| <p>ajakirja ning muu meediateksti) lugemine.</p> <p>Üksikute tingmärkide (õppekirjanduse tingmärgid, liiklusmärgid jms), skeemide, kaartide ja tabelite lugemine õppekirjanduses, lasteraamatutes ning lasteajakirjanduses.</p> <p>Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Tekstis küsimuse, palve, käsu ja keelu äratundmine. Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide ja üksiksõnade järgi.</p> <p>Töö tekstiga: tekstist õpitavate keelendite, sünonüümide, otsese ja ülekantud tähendusega sõnade leidmine. Õpiku sõnastiku iseseisev kasutamine.</p> <p>Teksti jaotamine osadeks ning tekstiosade pealkirjastamine. Loetava kohta kava, skeemi, kaardi koostamine. Loetu põhjal teemakohastele küsimustele vastamine. Loole alguse ja lõpu mõtlemine. Teksti teema ja peamõtte sõnastamine, tegelaste iseloomustamine.</p> <p>Jutustavate luuletuste ja proosateksti mõtestatud esitamine. Riimuvate sõnade leidmine. Kahekõne lugemine, intonatsiooni ja tempo valik saatelause alusel ning partnereid arvestades.</p> <p>Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine. Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt.</p> <p>Tekstiliikide eristamine: muinasjutt, mõistatus, vanasõna, luuletus, jutustus, näidend, kiri</p> <p>Kirjandus: folkloorne lastelaul, liisusalm, jutustus, muinasjutt, muistend, luuletus, kahekõne, näidend, sõnamänguline tekst, piltjutt, mõistatus, vanasõna.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • teab nimetada mõnd lastekirjanikku. |
| <p>Kirjutamine</p> <p><u>Kirjatehnika</u></p> | <p>Kirjutamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab kirjutades õigeid tähekujusid ja -seoseid, kirjutab loetava |

Kirjutamise tehnika süvendamine, oma loetava käekirja kujundamine, kirjutamise kiiruse arendamine. Kirjutamisvilumuse saavutamine (õiged tähekujud ja proportsioonid, loetav käekiri, ühtlane kirjarida, kirjatöö nõuetekohane välimus, töö vormistamine). Teksti ärakiri tahvlilt ja õpikust. Kirjutatu kontrollimine õpiku ja sõnastiku järgi. Oma kirjavea parandamine. Etteütlemise järgi kirjutamine. Tahvlile, vihikusse ja õpilaspäevikusse kirjutamine. Tarbeteksti kirjutamine näidise järgi: kutse, ümbrik.

Õigekiri

Tähestiku järjekord. Täis- ja kaashäälikuühendi õigekiri. Täis- ja suluta kaashääliku pikkuse kordamine, sulghääliku pikkuse eristamine ja õigekiri. *k, p, t s-i ja h* kõrval. *i ja j* õigekiri (v.a võõrsõnades ja tegijanimedes). *h* sõna alguses. Sulghäälik oma- ja võõrsõnade alguses.

Suur algustäht lause alguses, inimese- ja loomanimedes, tuntumates kohanimes. Väike algustäht õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetustes. Poolitamise harjutamine. Liitsõna.

Nimi-, omadus- ja tegusõna. Ainsus ja mitmus. Sõnavormide moodustamine küsimuste alusel. Mitmuse nimetava ning *sse*-lõpulise sisseütleva, kaasütleva ja ilmaütleva käände lõpu õigekirjutus. Olevik ja minevik. Pöördelõppude õigekirjutus. Erandliku õigekirjaga ase- ja küsisõnad (ma, sa, ta, me, te, nad, kes, kas, kus).

Väit- (jutustav), küsi- ja hüüdlause. Lause lõpumärgid. Koma kasutamine loetelus; *et, sest, vaid, kuid, aga, siis, kui* puhul; sidesõnad, mis koma ei nõua.

Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (30–40 sõna). Oma kirjavea iseseisev leidmine.

Sõnavara: lähedase ja vastandtähendusega sõna. Sõna ja tema

käekirjaga;

- kirjutab tahvlilt ja õpikust õigesti ära; paigutab teksti korrektselt paberile, vormistab vihiku/õpilaspäeviku nõuetekohaselt;
- valdab eesti häälikkirja aluseid ja õpitud keelendite õigekirja: eristab häälikut ja tähte, täis- ja kaashäälikut, häälikuühendit, silpi, sõna, lauset; märgib kirjas häälikuid õigesti; eristab lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja suluta kaashäälikuid; kirjutab õigesti asesõnu;
- märgib õpitud sõnades õigesti kaashäälikuühendit; kirjutab õigesti sulghääliku omandatud oma- ja võõrsõnade algusse; märgib kirjas õigesti käänd- ja pöörsõnade õpitud lõppe ja tunnuseid;
- teab peast võõrtähtedega tähestikku, kasutab lihtsamat sõnastikku ja koostab lihtsaid loendeid tähestik- järjestuses;
- kirjutab suure algustähega lause alguse, inimese- ja loomanimed ning õpitud kohanimes;
- piiritleb lause ja paneb sellele sobiva lõpumärgi;
- kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti ja kontrollib kirjutatut näidise järgi (30–40 sõna);
- koostab kutse, õnnitluse, teate, e-kirja; kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (k.a. ümberjutustusi) küsimuste, tugisõnade, joonistuse, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel.

| | |
|---|--|
| <p>vormide õigekirja ning tähenduse omandamine ja täpsustamine.</p> <p><u>Tekstiloome</u></p> <p>Lausete laiendamine ja sidumine tekstiks.</p> <p>Tarbeteksti (ajaleheartikli, teate, nimekirja jne) kirjapanek.</p> <p>Ümberjutustuse kirjutamine tugisõnade, skeemi, kaardi või kava toel.</p> <p>Loovtöö kirjutamine (vabajutt, jutt pildi, pildiseeria, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu). Jutu ülesehitus: alustus, sisu, lõpetus.</p> <p>Sündmusest ja loomast kirjutamine.</p> <p>Jutule alguse ja lõpu kirjutamine.</p> <p>Kirja kirjutamine.</p> <p>Omakirjutatud teksti üle kaaslasega arutamine.</p> | |
|---|--|

4. klass (175 tundi)

Õpilane loeb igal õppeaastal läbi vähemalt neli eakohast erinevasse žanrisse kuuluvat väärtkirjandusteost (raamatut):

- E. Raud “Roostevaba mõök” või “Kalevipoeg”
- Andrus Kivirähk „Sirli, Siim ja saladused“
- Aino Pervik „Arabella, mereröövli tütar“
- Harri Jõgisalu „Veskiratta Madis“ või „Vennikese ja tema sõprade lood“
- Astrid Lindgren „Vennad Lõvisüdamed“ või „Röövlitütar Ronja“
- K.Kass “Samueli võlupadi”
- A.Milne “Karupoeg Puhh”

- P.L.Travers “ Mary Poppins”
- Erich Kästner „Veel üks Lotte“
- Mark Twain „Tom Sawyeri seiklused“
- Kathleen Rowling „Harry Potter ja tarkade kivi“
- John Ronald Reuel Tolkien „Käabik“,
- vähemalt üks uudisproosa teos omal valikul; üks vabalt valitud luulekogu.

| Õppesisu ja -tegevus | 4. klassi lõpetaja õpitulemused |
|---|---|
| <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Hääliku pikkuste eristamine.</p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja märgistatud kuulamine, kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.</p> <p>Õpetaja ettelugemise järel (ainealane tekst, lõikhaaval) oluliste mõistete ja seoste leidmine. Kuuldud tekstist lühikokkuvõtte sõnastamine. Kuuldud teabe rühmitamine skeemi, märksõnade jm alusel</p> <p>Tekstide kriitiline kuulamine (fakti ja fantaasia eristamine jms). lavastuse, kuuldud proosa-, luule- ja ainetekstide sisu ümberjutustamine. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Fakt ja arvamus.</p> <p>Sõnavara avardamine ja täpsustamine, töö sõnastikega. Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.</p> <p>Vestlus etteantud teema piires. Küsimustele vastamine, esitlus, tutvustus. Erinevate käitumisviiside ja koostöövormide võrdlemine. Oma arvamuse avaldamine, seisukoha põhjendamine, kaaslaste arvamuste küsimine. Lisateabe otsimine.</p> <p>Suulises keele kasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine (sõna valik, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpuleviimine). Dialoogi ja dramatiseeringu koostamine ja esitamine.</p> | <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> • kuulab mõtestatult eakohast teksti, toimib saadud sõnumi või juhendite järgi; • annab lühidalt edasi kuuldu sisu • väljendab end suhtlusolukordades selgelt ja arusaadavalt koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanuga suheldes; • esitab kuuldu ja nähtu kohta küsimusi; • väljendab oma arvamust, annab infot edasi selgelt ja ühemõtteliselt; • leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades kas kirjalikku või suulist vormi; • kasutab sõnastikke ja teatmeteoseid; • esitab peast luuletuse või rolliteksti; |

| | |
|--|--|
| <p>Pantomiim, rollimäng.</p> <p>Erinevate strateegiatega kasutamine kõneülesannetes (nt võrdlemine, kirjeldamine). Eritüübiliste küsimuste moodustamine (nt intervjuu tegemiseks).</p> <p>Nii enese kui ka teiste tööde tunnustav kommenteerimine õpetaja juhiste alusel.</p> | |
| <p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Lugemiseks valmistumine, keskendunud lugemine.</p> <p>Lugemistehnika arendamine, häälega ja hääleta lugemine, pauside, tempo ja intonatsiooni jälgimine, lugemist hõlbustavad võtted. Oma lugemise jälgimine ja lugemisoskuse hindamine.</p> <p>Tööjuhendi lugemine. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart jm). Tekstide võrdlemine etteantud ülesande piires.</p> <p>Sõna, lause ning teksti sisu mõistmine. Kujundlik keelekasutus (piltlik väljend). Teksti sisu ennustamine pealkirja, piltide, remarkide, üksiksõnade jm alusel. Enne lugemist olemasolevate teemakohaste teadmiste ja kogemuste väljaselgitamine, oma küsimuste esitamine ning uute teadmiste vastu huvi äratamine (mida tean, mida tahan teada).</p> <p>Kirjandustekstide süzee, sündmuste toimumise koht, aeg ja tegelased. Sündmuste järjekord, arutlemine tekstis käsitletud teema üle. Tegelaste käitumise motiivide analüüs. Oma arvamuse sõnastamine ja põhjendamine. Küsimustele vastamine tekstinäidetega või oma sõnadega. Töö tekstiga: tundmatute sõnade tähenduse selgitamine, märkmete tegemine loetu põhjal, märksõnaskaemi, küsimuste koostamine. Loetava kohta kava, skeemi/kaardi koostamine. Rollimäng, dramatiseering.</p> <p>Luuletuse sisu eripära määramine (loodus, nail jne),riimide leidmine ja loomine, riimuvate sõnade toel värsside loomine. Luuletuse ja proosateksti mõtestatud esitamine (meeleolu, laad).</p> <p>Trükised (raamat, ajakiri, ajaleht), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe</p> | <p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> • loeb eakohast teksti ladusalt ja mõtestatult; mõistab lihtsat plaani, tabelit, diagrammi, kaarti; • otsib teavat tundmatute sõnade kohta, teeb endale selgeks nende tähenduse; • vastab teksti põhjal koostatud küsimustele tekstinäidete või oma sõnadega, koostab teksti kohta küsimusi; • leiab teksti peamõtte; • kirjeldab teksti põhjal sündmuste toimumise kohta ja tegelasi; • leiab tekstist vajalikku infot; • tunneb ära jutustuse, luuletuse, näidendi, muinasjutu, mõistatuse, vanasõna, kõnekäänu ja kirja; |

| | |
|---|---|
| <p>leidmine.</p> <p>Huvipakkuva raamatu leidmine, iseseisev lugemine, vajaliku info leidmine. Loetud raamatu sisu ja tegelaste tutvustamine klassikaaslastele. Loetud raamatust jutustamine, loetule emotsionaalse hinnangu andmine ja raamatust lühikokkuvõtte tegemine.</p> <p>Vajaliku raamatu leidmine iseseisvalt, ka kataloogi või e-otsingut kasutades.</p> <p>Tekstiliikide eristamine: jutustus, muinasjutt, luuletus, näidend, vanasõna, kõnekäänd, kiri.</p> <p>Ilukirjandus: tõsielujutt eakaaslastest,</p> <p>Ilu- ja aimekirjandus loomadest, seiklusjutt, näidend, rahvaluule, värsslugu, vanasõnad ja kõnekäänud.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • on läbi lugenud vähemalt 4 eakohastväärtkirjandusteost (raamatut); • tutvustab loetud kirjandusteose sisu ja tegelasi ning kõneleb loetust; |
| <p>Tekstiloome</p> <p>Ümberjutustamine ja ümberjutustuse kirjutamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, loov, valikuline kavapunktide järgi, märksõnade ja küsimuste toel. Aheljutustamine.</p> <p>Loo ümberjutustamine uute tegelaste ja sündmuste lisamisega.</p> <p>Loetu ja kuuldu põhjal jutustamine, kirjeldamine. Iseloomulike tunnuste esitamine.</p> <p>Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt.</p> <p>Esitamise eesmärgistamine (miks, kellele, mida).</p> <p>Esitamiseks kohase sõnavara, tempo, hääletugevuse ja intonatsiooni valimine; õige hingamine ja kehahoid.</p> <p>Jutustus pildi või pildiseeria põhjal, küsimuste, skeemi, kaardi või kava toel, fantaasialugu, kirjeldus, seletus, veenmiskiri, tarbetekstid (juhend, nimekiri, retsept, e-kiri, teade), ajakirjandustekstid (uudis, intervjuu, pildi allkiri, kuulutus, reklaam, arvamislugu).</p> <p>Protsesskirjutamine: kirjutamiseks valmistumine (märksõnad, idee- või</p> | <p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> • jutustab ja kirjutab loetust ja läbielatud sündmusest; • jutustab tekstilähedaselt, kokkuvõtlikult kavapunktide järgi, märksõnaskeemi ja küsimuste toel; • kirjeldab eesmärgipäraselt eset, olendit, inimest; • kirjutab nii koolis kui ka igapäevaelus käsitsi ja arvutiga eakohaseid tekste vastavalt kirjutamise eesmärgile, funktsioonile ja adressaadile; • kirjutab eakohase pikkusega loovtöid (ümberjutustusi) küsimuste, pildi, pildiseeria, märksõnaskeemi või kava toel; • teeb oma tekstiga tööd; |

| | |
|---|---|
| <p>mõtteskeem, tsentriline kaart, sündmuste kaart, muusika, pilt rollimäng jne), teksti eriversioonide kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine.</p> | |
| <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p>Üldteemad</p> <p>Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled.</p> <p>Häälikuõpetus ja õigekiri</p> <p>Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Võõrtähed ja –häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend.</p> <p>Kaashäälikuühendi õigekiri. G,b,d s-kõrval (nt jalgsi, kärbsed). H õigekiri.</p> <p>I ja j õigekiri (tegijanimi). Tutvumine gi- ja ki-liite õigekirjaga.</p> <p>Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p> <p>Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri.</p> <p>Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri.</p> <p>Nimi ja nimetus. Isiku- ja kohanimed, ameti- ja üldnimetused.</p> <p>Eakohase teksti eksimatu ära kirjutamine tahvlilt. Etteütlemise järgi kirjutamine õpitud keelendite ulatuses (40-60 sõna, 20 ortogrammi). Oma kirjavea iseseisev leidmine.</p> <p>Sõnavaraõpetus</p> <p>Sünonüümid, antonüümid. Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhisõna, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>Vormiõpetus</p> <p>Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses.</p> <p>Nimisõna, omadussõna, asesõna. Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine.</p> | <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • märgib kirjas õigesti lühikesi, pikki ja ülipikki täis- ja kaashäälikuid; • märgib sõnades õigesti kaashäälikuühendit; • kirjutab sulghääliku omandatud oma – ja võõrsõnade algusse; • pöörab tegusõnu olevikus; • moodustab ainsust ja mitmust, olevikku ja minevikku; • poolitab sõnu (õpitud reeglite piires), • kasutab õpitud keelendeid nii kõnes kui kirjas vastavalt suhtlemise eesmärgile, funktsioonile ja suhtluspartnerile, jälgib oma tekstis õpitud ortograafiareegleid; • kirjutab suure algustähega isiku ja kohanimed, väike algustähega õppeainete, kuude, nädalapäevade, ilmakaarte nimetused; <ul style="list-style-type: none"> • tunneb ära liitsõna; • leiab vead enda ja kaaslaste kirjutistes õpitud keelendite piires; parandab leitud vead sõnaraamatu, käsiraamatu, kaaslase ja /või õpetaja abiga; • kirjutab etteütlemise järgi sisult tuttavat teksti (40-60 sõna, 20 ortogrammi). |

| | |
|--|--|
| <p>Lauseõpetus</p> <p>Lause. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Lihtlause ja selle kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine. Otsekõne ja saatelause</p> | |
|--|--|

5. klass (105 tundi)

| Õppesisu ja -tegevus | 5. klassi lõpetaja õpitulemused |
|--|---|
| <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis.</p> <p>Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine.</p> <p>Suuline arvamusalaldus etteantud teema piires, vastulausele reageerimine, seisukohast loobumine. Väite põhjendamine.</p> | <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valib juhendamise toel suhtluskanali; • leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; • esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid; |
| <p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Eesmärgistatud lugemine, lugemist hõlbustavad võtted.</p> <p>Tööjuhendi lugemine. Kava, mõttekaart, joonis jm visualiseerivad vahendid.</p> <p>Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart).</p> <p>Kokkuvõtte konkreetsest materjalist (õppetekst, arutlus).</p> <p>Kuuldu konspekteerimine.</p> <p>Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine.</p> <p>Visuaalselt esitatud info (foto, joonis, graafik) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine.</p> | <p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> • loeb ja kuulab isiklikust huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutabelisi tekste; • rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi; • valib juhendamise toel oma lugemisvara; |
| <p>Tekstiloome</p> <p>Ümberjutustamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, valikuline.</p> | <p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> • jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab |

| | |
|---|--|
| <p>Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Lühiettekanne esitamine. Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. Autori suhtumine kirjeldatavasse ja selle väljendamine. Jutustamine. Oma elamustest ja juhtumustest jutustamine ning kirjutamine. Jutustuse ülesehitus. Ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. Sidus lausestus. Otsekõne jutustuses. Minavormis jutustamine. Arutlemine. Probleemide nägemine vaadeldavas nähtuses. Põhjuse ja tagajärje eristamine.</p> | <p>kirjalikud tekstid korrektselt;</p> <ul style="list-style-type: none"> • esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne); |
| <p>Õigekeelsus ja keelehoole <u>Üldteemad</u> Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled. Sugulaskeeled ja sugulasrahvad. <u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u> Tähestik. Täis- ja kaashäälikud. Suluga ja suluta häälikud. Helilised ja helitud häälikud. Täis- ja kaashäälikuühend. Kaashäälikuühendi õigekiri. <i>g, b, d s</i>-i kõrval. <i>h</i> õigekiri. <i>i</i> ja <i>j</i> õigekiri (tegijanimed ja liitsõnad). Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades). <u>Sõnavaraõpetus</u> Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund. Liitsõna ja liitega sõna erinevused. Sõnavara avardamine ja täpsustamine. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist). <u>Vormiõpetus</u> Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad. Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik. Jaatava ja eitava kõne kasutamine. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis.</p> | <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb eesti keele häälikusüsteemi, • järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; • moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes. |

| | |
|--|--|
| <p>Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna. Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus. Õige käände valik sõltuvalt lause kontekstist.</p> <p>Ainsus ja mitmus.</p> <p><u>Lauseõpetus</u></p> <p>Lause. Alus ja öeldis. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses. Koondlause kasutamine tekstis.</p> <p>Lihtlause. Lihtlause kirjavahemärgid. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine.</p> <p><u>Muud õigekirja teemad</u></p> <p>Algustäheõigekiri: nimi, nimetus. Isiku- ja kohanimed. Ajaloosündmused, perioodikaväljaanded ja pealkirjad.</p> | |
|--|--|

6. klass (105 tundi)

| Õppesisu ja -tegevus | 6. klassi lõpetaja õpitulemused |
|--|---|
| <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>Arvamuse avaldamine, põhjendamine paaris- või rühmatöö käigus, kõnejärg. Kaaslase parandamine, täiendamine. Arvamuse tagasivõtmine, kaaslasega nõustumine, kaaslase täiendamine, parandamine. Kaasõpilaste töödele hinnangu andmine ja tunnustuse avaldamine. Klassivestlus, diskussioon. Telefonivestlus: alustamine, lõpetamine. Suhtlemine virtuaalkeskonnas: eesmärgid, võimalused, ohud (privaatse ja avaliku ala eristamine). E-kiri.</p> | <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valib juhendamise toel suhtluskanali; peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi, kirja- ja meilivahetust; • võtab loetut ja kuuldut lühidalt kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis. • leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi. |
| <p>Teksti vastuvõtt</p> <p>Raadio- ja telesaadete eripära, vormid ning liigid, eesmärgistatud kuulamine/vaatamine. Oma sõnadega kokkuvõtte tegemine. Saatekava. Trükiajakirjandus. Pressifoto. Karikatuur. Pildiallkiri. Teabegraafika. Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat, lastele mõeldud reklaam.</p> | <p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb tavalisi tekstiliike ja nende kasutusvõimalusi; • võrdleb tekste omavahel, esitab küsimusi ja arvamusi ning teeb lühikokkuvõtte; • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekstide tõlgendamisel ja seostamisel. |

| | |
|---|--|
| <p>Tarbetekstide keel: kataloogid, kasutusjuhendid, toodete etiketid. Skeemist, tabelist, kuulutusest, sõiduplaanist, hinnakirjast andmete kirjapanek ja seoste väljatoomine.</p> | |
| <p>Tekstiloome Protsesskirjutamine: suuline eeltöö, kava ja mõttekaardi koostamine, teksti kirjutamine, viimistlemine, toimetamine, avaldamine, tagasiside saamine. Kirjandi ülesehitus. Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Mustand. Oma vigade leidmine ja parandamine. Alustekst, selle edasiarenduse lihtsamaid võtteid. Lisateabe otsimine. Erinevatest allikatest pärit info võrdlemine, olulise eristamine ebaolulisest, selle väljakirjutamine. Uue info seostamine oma teadmiste ja kogemustega, selle rakendamine konkreetsest tööülesandest lähtuvalt. Visuaalsed ja tekstilised infoallikad, nende usaldusväärsus. Teksti loomine pildi- ja näitmaterjali põhjal. Fakt ja arvamus. Kiri, ümbriku vormistamine. Lühiettekanne, esitlus Internetist või teatmeteostest leitud info põhjal. Privaatses ja avalikus keskkonnas suhtlemise eetika.</p> | <p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> • leiab juhendamise toel tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; • tunneb esinemise ettevalmistuse põhietappe; • tunneb kirjutamisprotsessi põhietappe; • kirjutab eesmärgipäraselt loovtöid ja kirju (ka e-kirju ja sõnumeid), oskab leida ja täita lihtsamaid planke ja vorme; • avaldab viisakalt ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikus vormis; • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ja seostades; |
| <p>Õigekeelsus ja keelehoole <u>Üldteemad</u> Kirjakeel, argikeel ja murdekeel <u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u> <i>gi-</i> ja <i>ki-</i>liite õigekiri. Sulghäälik võõrsõna algul ja sõna lõpus, sulghäälik sõna keskel. <i>f-i</i> ja <i>š</i> õigekiri. Õppetegevuses vajalike võõrsõnade tähendus, hääldus ja õigekiri. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnad). Õigekirja kontrollimine sõnaraamatutest (nii raamatust kui veebivariandist). <u>Sõnavaraõpetus</u> Kirjakeelne ja kõnekeelne sõnavara, uudissõnad, murdesõnad, släng. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).</p> | <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliikide tüüpjuhte ja lihtvormide kasutust, järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid; • moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid ja lihtsamaid liitlauseid; • leiab ja kontrollib „Eesti õigekeelsus-sõnaraamatust“ sõna tähendust ja õigekirja; • tunneb ära õpitud tekstiliigi; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates. |

| | |
|--|--|
| <p><u>Vormiõpetus</u> Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kohanimedede kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõna käänamine koos nimisõnaga. <i>lik-</i> ja <i>ne-</i>liiteliste omadussõnade käänamine ja õigekiri. Omadussõnade võrdlusastmed. Võrdlusastmete kasutamine. Omadussõnade tuletusliited. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (<i>ne-</i> ja <i>line-</i>liitelised omadussõnad). Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Põhi- ja järgarvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi. Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ja numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis. Asesõnade käänamine ja kasutamine. Sõnaraamatute kasutamine käandsõna põhivormide kontrollimiseks.</p> <p><u>Lauseõpetus</u> Liitlause. Liitlausete sidumine liitlauseks. Sidesõnaga ja sidesõnata liitlause. Kahe järjestikuse osalausega liitlause kirjavahemärgistamine. Otsekõne ja saatelause. Saatelause otsekõne ees, keskel ja järel. Otsekõne kirjavahemärgid. Otsekõne kasutamise võimalusi. Üte ja selle kirjavahemärgid.</p> <p><u>Muud õigekirja teemad</u> Algustäheõigekirja kordamine: ajaloosündmused; ametinimetused ja üldnimetused; perioodikaväljaanded; teoste pealkirjad. Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri, lühendite lugemine.</p> | |
|--|--|

7. klass (70 tundi)

| Õppesisu ja -tegevus | 7. klassi lõpetaja õpitulemused |
|--|---|
| Suuline ja kirjalik suhtlus Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine, asjakohaste küsimuste | Suuline ja kirjalik suhtlus <ul style="list-style-type: none"> Oskab valida suhtluskanalit; peab asjalikku kirja- ja meilivahetust; |

| | |
|---|---|
| <p>esitamine. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; • võtab loetut ja kuuldut eesmärgipäraselt kokku ja vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis. |
| <p>Teksti vastuvõtt Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine. Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Meediatekstide tunnused. Põhilised meediakanalid. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Fakti ja arvamuse eristamine. Meediatekstide põhiliigid: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudisloo ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Tele- ja raadiosaated.</p> | <p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> • seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli; • reageerib tekstidele sihipäraselt nii suuliselt kui ka kirjalikult ning sobivas vormis: võrdleb tekste omavahel, selgitab arusaamatuks jäänut, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku, kommenteerib, esitab vastuväiteid, loob tõlgendusi ja esitab arvamusi ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega; • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, tekstide seostamisel ja tekstile reageerimisel. |
| <p>Tekstiloome Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Uudisloo kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudisloo pealkirjastamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine. Kirjalike tööde vormistamise põhimõtted. Teksti arvutitöötlus. Arvamusloo suuline ja kirjalik kommenteerimine: isikliku seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.</p> | <p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> • põhjendab ja avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis; • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades; • oskab ette valmistada, kirjutada ja suuliselt esitada eri tüüpi tekste (jutustav, kirjeldav, arutlev); vormistab tekstid korrektselt; |
| <p>Õigekeelsus ja keelehoole <u>Üldteemad</u> Kirjakeel ja argikeel. Eesti keele murded. Oskussõnavara. Sõnadeta suhtlemine.</p> | <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • eristab kirjakeelt argikeelest; • teab eesti keele murdeid; • järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; |

| | |
|---|---|
| <p><u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u> Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. Silbitamine, pikk ja lühike silp. Õigehäldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed. ÕS-ist (nii veebi- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ja õigehälduse kontrollimine.</p> <p><u>Sõnavaraõpetus</u> Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid. Homonüümid ja veaohtlikud paronüümid.</p> <p><u>Vormiõpetus ja õigekiri</u> Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ja muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad). Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohtlikud tegusõnad ja sõnavormid. Õige pöördevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendtegasõna. Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine. Käändsõnad. Käänetevahelised seosed. Veaohtlikud käändevormid. Käändsõna astmevaheldus: veaohtlikud käändsõnad ja sõnavormid. Õige käändevormi leidmine ÕS-ist, vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Omadussõna võrdlusastmed: veaohtlikud sõnad. Käändsõna kokku- ja lahkukirjutamine. Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad. Muutumatud sõnad. Määr- ja kaassõnade eristamine.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest; • teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsis ja hinnates; • teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; • kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust. |
|---|---|

8. klass (70 tundi)

| Õppesisu ja -tegevus | 8. klassi lõpetaja õpitulemused |
|---|---|
| <p>Suuline ja kirjalik suhtlus Suhtlusolukord, suhtlusolukorra komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlusolukorraga arvestamine. Suhtlemisel partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, telefonivestlus. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö käigus arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Diskussioon. Kompromissi leidmine, kaaslaste öeldu/ tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslaste tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu tulemuste kirjalik talletamine. Väitlus, väitluse reeglid.</p> | <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peab sobivalt telefoni- ja mobiilivestlusi; • käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendab probleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi; • oskab algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; väljendab oma seisukohti ja sõnastab vajadusel oma eriarvamuse; teeb ettepanekuid, esitab omapoolseid põhjendusi, annab vajadusel lisateavet. |
| <p>Teksti vastuvõtt Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanrid), nende eesmärgid. Teksti vastuvõtmise viisid. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Tekstist olulisema teabe ja probleemide leidmine, tekstist kokkuvõtte tegemine. Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Reklaami keel. Kriitiline lugemine. Avalik ja varjatud mõjutamine. Peamised keelelised mõjutamisvõtted, demagoogia. Meediaeetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ja selle piirangud. Teabetekstide eesmärk, teabeteksti tunnused ja ülesehitus. Juhend ja uurimus. Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> | <p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> • orienteerub tekstimaailmas: tunneb olulisi tekstiliike (peamisi tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamižanreid), nende põhijooni ja kasutusvõimalusi; • teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast liigist ja autorist; eristab tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamtekstide stiile üksteisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist; • teab peamisi mõjutusvahendeid. |
| <p>Tekstiloom Teabe edastamine, reprodutseerimine, seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires.</p> | <p>Tekstiloom</p> <ul style="list-style-type: none"> • leiab tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ja |

| | |
|---|--|
| <p>Erinevat liiki alustekstide põhjal kirjutamine. Refereerimine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused. Viidete vormistamine. Ettekande koostamine ja esitamine. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõte, kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Jutustava, kirjeldava või arutleva kirjandi kirjutamine.</p> | <p>osutab nendele sobivas vormis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ja kohandab neid oma eesmärkidele; • oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; • oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ja peab lühikest ettekannet); |
| <p>Õigekeelsus ja keelehoole <u>Lauseõpetus ja õigekiri</u> Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihtis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste lauseliikmete ja täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ja kasutamine lauses. Liht- ja liitlause. Lihtlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalause ühendamise võimalused, rindlause kirjavahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimlause õigekiri. Segaliitlause. Lauselühend. Lauselühendi õigekiri. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Liht- ja liitlause sõnajärg. Otsekõne, kaudkõne ja tsitaat. Otsekõnega lause muutmise kaudkõneks.</p> | <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • teab eesti keele lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada; • teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni; • järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; • oskab õigekirjajuhiseid leida sõna- ja käsiraamatutest ning veebiallikatest; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates; • teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; • kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust. |

9. klass (70 tundi)

| | |
|--|---|
| <p>Õppesisu ja -tegevus</p> | <p>9. klassi lõpetaja õpitulemused</p> |
| <p>Suuline ja kirjalik suhtlus Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja -väärikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine vestlusringis. Loetu kirjalik ja</p> | <p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid; • suudab asjalikult sekkuda avalikku diskussiooni meediakanalites, üritustel ja mujal; kommenteerib veebis asjakohaselt. |

| | |
|---|---|
| <p>suuline vahendamine. Suhtlemine ajakirjanikuga. Väitlus, väitluse reeglid.</p> | |
| <p>Teksti vastuvõtt Veebilehed: eesmärgid ja ülesehitus. Veebist teabe otsimine, teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ja süstematiseerimine. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine. Tarbetekstide eesmärk, tarbetekstide tunnused ja ülesehitus. Tarbe- ja teabetekstidest olulise info leidmine, süstematiseerimine ja selle põhjal järelduste tegemine. Funktsionaalstiilid: tarbe-, teabe-, meedia- ja reklaamitekstide keelekasutus.</p> | <p>Teksti vastuvõtt</p> <ul style="list-style-type: none"> • loeb ja kuulab avaliku eluga kursisoleku ja õppimise või töö eesmärkidel ning isiklikust huvist; rakendab lugemise ja kuulamise eri viise ja võimalusi; • loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ja arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; • valib teadlikult oma lugemisvara; • suudab teha järeldusi kasutatud keelevahenditest, märkab kujundlikkust. |
| <p>Tekstiloome Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alustekstide põhjal. Arutluse põhiskeem: väide, põhjendus, järeldus. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik, tekstilõigu ülesehitus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa sidumine tervikuks. Sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel vastavalt suhtluseesmärkidele. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära. Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine, näitlikustamine. Kõne ülesehitus. Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine. Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomel: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid. Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus, seletuskiri, avaldus, taotlus.</p> | <p>Tekstiloome</p> <ul style="list-style-type: none"> • oskab eesmärgipäraselt kirjutada kirjandit; asjalikke kommentaare ja arvamusalvaidusi; • oskab kirjutada elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi; • seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga ja teiste tekstidega; • vahendab kuulud ja loetud tekste eetilisel, sobiva pikkuse ja täpsusega; • oskab suuliselt esineda (koostab ja peab lühikese kõne); |
| <p>Õigekeelsus ja keelehoole <u>Üldteemad</u></p> | <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ul style="list-style-type: none"> • väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab |

| | |
|--|---|
| <p>Eesti kirjakeele kujunemine 19. sajandil. Keeleuendus. Kirjakeele areng tänapäeval: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soomeugri ja indoeuroopa keeled. Eesti keele eripära, võrdlus teiste keeltega. <u>Häälikuõpetus ja õigekiri</u> Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine. Poolitamine, sh võõrsõnade ja nimede poolitamine. Arvuti keelekorrektori kasutamine. Kordamine: veaohtriku õigekirjaga oma- ja võõrsõnad; kokku- ja lahkukirjutamine; algustäheõigekiri; veaohtrikud käänd- ja pöördõnad. <u>Sõnavaraõpetus</u> Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine, liitmine ja tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited ja nende tähendus. Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased veebiallikad. Sõnaraamatute kasutamine sõnade tähenduse ja stiilivärvingu leidmiseks.</p> | <p>keeli teadlikult, tajub nende erinevusi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • edastab võõrkeeles kuulnud ja loetud infot korrektses eesti keeles ja arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavaid; • leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade kontekstihendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid; • tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ja kasutada; • tuleb eesti kirjakeelega toime isiklikus ja avalikus elus ning edasi õppides. |
|--|---|