

AINEKAART

Ainevaldkond: Keel ja kirjandus

Õppeaine: Eesti keel

Klass: 5. klass

Õpetaja: Merje Morozova

Ainetüüp: Kohustuslik õppeaine põhikoolis

Õpetamise aeg: 2022/23 õppeaasta

Õppekirjandus: Eesti keele õpik ja töövihik 5. klassile (Liisi Piits, Kaja Sarapuu, Terje Varul)

Vajalikud õppevahendid: õpik, töövihik, jooneline vihik, kirjatarbed, joonlaud



Õppesisu:

I trimester

KEEL SUHTLUSES, SÕNAVARA

Õpikuga tutvumine, uue õppeaasta teemade tutvustamine. Õ lk 5 olevate ülesannete läbiarutamine.

Mis keel on?

Keele ülesannete ja olulisuse mõistmine. Lühike tutvumine erinevate keeltega ja maailma keelemaastikuga üldiselt, kaardilt info leidmine ja selle kasutamine tekstis. Erinevate keelte tekkimine.

Teisi keeli: tehis- ja salakeeled

Erinevate suhtlusviisidega tutvumine (morse, viipekeeled, tehiskeeled, salakeeled). Keel muutub

Arutelu keele muutumise üle, sõnade vananemine. Kuidas saadakse uusi sõnu? Viisaka ja asjakohase kommentaari kirjutamine.

Sõnade laenamine

Võõrsõna vs laensõna, võõrsõna tunnused. Õppetöös vajalikud võõrsõnad, sõnastiku koostamine.

Internetisuhtluse eripärad.

Sõnade liitmine

Liitsõnad, nende moodustamise põhjused ja reeglid.

Sõnade tuletamine

Tuletiste loomine, põhilised tuletusliited. Erinevused liitsõna ja tuletise vahel. Kirja kirjutamine, kirja osad.

Kokkuvõte. Kordamine tööks

Kirja kirjutamise nõuded. Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 1

HÄÄLIKUÕIGEKIRI. TEABETEKST

Sõna koosneb häälikutest

Häälikute jagunemine liikideks.

Silbitamine ja poolitamine

Silp, silbitamise reeglid. Poolitamine, selle erinevus silbitamisest. Populaarteadusliku teksti lugemine ja mõistmine.

Tähestik. Kuidas lugeda teabeteksti?

Tähestiku peast teadmine. Teabeteksti lugemine, peamõtte sõnastamine, küsimuste esitamine, kokkuvõtte tegemine.

Kaval infootsing

Info otsimine internetist, kiire otsingu nipid. Teatmeteose sisukorrast info leidmine. Lühiettekande tegemine.

Kas üks või kaks tähte?

Häälduspärane õigekirjutus, sõna tähenduse muutumine vastavalt kirjapildile. Veaohtrikud sõnad. i ja j õigekiri i ja j kirjutamise põhireeglid. Erandid – liitsõnad ja tegijanimed. Erinevused pika ja ülipika ü hääldamises ja kirjutamises. h on tähtis h-ga algavate sõnade kordamine. Sõnad, mille tähendus sõltub h-st sõna alguses. ÕS-i kasutamine.

Häälikuühendi õigekiri

Mis on häälikuühend? Kaas- ja täishäälikuühendid, häälikuühendi õigekirja reeglid.

Kaashäälikuühendi erandid

Kaashäälikuühendi põhireegel, neli erandit.

Sulghäälikute naabrid

Sulghääliku kirjutamine häälikuühendis – põhireegel ja neli erandit.

Kokkuvõte. Kordamine tööks

Häälikuõigekirjavigade parandamine, kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 2

II trimester

ALGUSTÄHT

Nimi ja nimetus

Eri liiki nimed (isikunimed, ajalehtede ja ajakirjade nimed, ehitiste nimed, kohanimed). Nime ja nimetuse erinevused. Eri liiki nimetused.

Kohanimed

Kohanimede kirjutamise reeglid. Kohanimede juurde kuuluvad liigisõnad, täpsustav täiendosa. Kokku- ja lahkukirjutamine.

Üritused ja ajaloosündmused

Üritused ja ajaloosündmused kirjutatakse väikese algustähega.

Pealkirjad

Pealkirja kirjutamise reeglid. Pealkirjade liigid.

Kokkuvõte. Kordamine tööks Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 3

LUGUDE KESKEL

Millest lugu räägib?

Loo tunnused. Küsimustele vastamine jutu põhjal.

Jutu ülesehitus

Sissejuhatus, teemaarendus, lõpetus. Loetud jutu ülesehituse hindamine. Pildi järgi jutustamine.

Jutu kirjutamine

Jutu kirjutamise etapid. Ideede leidmine.

Mõtete kogumine

Mõttekaardi koostamine ja kasutamine. Loo jaoks vajalike mõtete leidmine, ebaolulise mahatõmbamine. Mustandi kirjutamine. Tagasiside

Alusteksti edasiarendamine. Tagasiside andmine ja vastuvõtmine.

Teksti viimistlemine. Puhtandi kirjutamine

Enda töö parandamine kaaslaste tagasiside põhjal. Mustandi puhtalt ümberkirjutamine arvestades parandusi.

Kokkuvõte

Põnevusloo kirjutamine. Klassi lugude kogumik/lugudest tehtud näidendid.

KIRJELDAMINE

Kõnekäändude ja vanasõnade tähendus. Fakti ja arvamuse eristamine.

Sõnu saame muuta

Pöörd-, käänd- ja muutumatute sõnade eristamine. Mida tähendab käänamine ja pööramine?

Lähemalt käändsõnadest

Käändsõnade liigid. Pildi põhjal järelduste tegemine, pilti kirjeldava teksti koostamine.

Kirjeldamine

Kirjelduse ülesehitus. Ise kirjelduse kirjutamine. Erinevused elamusliku ja asjaliku kirjelduse vahel.

Kokkuvõte. Kordamine tööks *Kordamisülesanded.*

Kontrolltöö nr 4

III trimester

14 KÄÄNET

Käänamine. Ainsus ja mitmus

Eesti keele käänded ja nende küsimused. Ainsuse ja mitmuse eristamine.

Nimetav, omastav ja osastav kääne

Esimese kolme käände moodustamine ja kasutamine. Omastav kääne ehk põhikääne, selle järgi teiste käändevormide moodustamine. Veaohtrikud vormid. Käändevormide kontrollimine ÕS-ist.

Kohakäänded

Kohakäänete ja nende tähenduse teadmine, õige käändevormi moodustamine ja kasutamine. ÕS-i kohanimevalimiku kasutamine, õige kohanimevormi leidmine (sise- või väliskohakääne). Kaardilt info leidmine ja teksti koostamine.

Viis viimast käänat

Viie viimase käände moodustamine ja tähenduste teadmine. Pildilt info leidmine.

Kokkuvõte. Kordamine tööks

Kordamisülesanded. Sõiduplaanist info leidmine ja kasutamine.

Kontrolltöö nr 5

LAUSEST ARUTLUSENI

Suhtlemiseks kasutame lauseid

Kõnekäändude ja vanasõnade tähenduse selgitamine. Fakti ja arvamuse eristamine. Pildi järgi olukorda sobivate lausete moodustamine, dialoogi arendamine. Olukorda sobiva väljendusviisi valimine.

Mida väljendame lausega?

Mis on lause? Teksti liigendamine lauseteks, õige lõpumärgi valimine. Kuidas muuta vigased laused üheselt mõistetavaks. Küsitluse koostamine, vastuste põhjal järelduste tegemine, töö tutvustamine. Suulise suhtlemise tavad.

Millest koosneb lause? Alus ja öeldis

Mis on alus ja öeldis, mida nendega väljendatakse? Aluse ja öeldise äratundmine.

Laiendame lauset

Lause moodustamine ja laiendamine küsimuste põhjal. Käändsõnade täpsustamine (täiendid, aga 5. klassile pole vist mõistlik eraldi terminit õpetama hakata). Pildi põhjal teksti koostamine.

Lausete liigid

Liht- ja liitlause, nende eristamine. Koondlause

Mis on koondlause? Korduvate lauseliikmete leidmine. Koondlause kirjavahemärgid.

Liitlause

Lihtlausete ühendamise liitlauseks. Osalausete eristamine. Liitlause kirjavahemärgid. Pildi põhjal teksti koostamine.

Õpime arutlema

Põhjuse-tagajärje seoste märkamine. miks-küsimuste esitamine ja neile tekstist vastuse leidmine.

Kuidas kirjutada arutlust?

Arutleva teksti põhiosad: väide, põhjendus, järeldus. Hinnangu andmine ja selle põhjendamine.

Hea sõnastus, arutluse osade õige järjekord.

Kordamine kontrolltööks

Kordamisülesanded. Põhjus ja tagajärg. Lausete kirjavahemärgistamine.

Kontrolltöö nr 6

Arutleme rühmas

Rühmaarutelu osalemine, kaasõpilaste kuulamine ja nende arvamusega arvestamine, arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Kokkuleppele jõudmine.

Kokkuvõte

Arutelu rühmades, arutleva teksti kirjutamine.

Õpitulemused:

Suuline ja kirjalik suhtlus

- * 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.

Teksti vastuvõtt

- * Loeb ja kuulab isiklikust huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
- * rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi; * valib juhendamise toel oma lugemisvara.

Tekstiloome

- * Jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstid korrektselt;
- * esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne).

Õigekeelsus ja keelehoole

- * Tunneb eesti keele häälikusüsteemi,
- * järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;
- * moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid; * rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.

Hindamise kirjeldus:

Õpilane saab hindeid kontrollharjutuste, kontrolltööde ja etteütluste eest. Töövihiku täitmist ja koduseid ülesandeid hinnatakse valikuliselt.

Kirjatehnika hindamisel võetakse arvesse õigete tähevormide kasutamist, teksti paigutust lehele (ridade täiskirjutamine, ühtlane kirjarida ja kallak, pealkirja paigutus ja esiletõstmine, kuupäeva kirjutamine, ärte jätmine, taandridade kasutamine), kirjutatu puhtust, õigekirja.

Kontrolltöö ja etteütluse täpse aja teatab õpetaja nii tunnis kui ka Stuudiumis. Kontrolltöö ajal puudunud õpilasel on võimalus sooritada töö 10 tööpäeva jooksul, leppides eelnevalt õpetajaga

kokku järelevastamise aja. Hinnet „1“ või „2“ võib õpilane parandada kümne tööpäeva jooksul pärast kontrolltööhinde teada saamist, leppides eelnevalt õpetajaga kokku töö parandamise aja. Parandustöö eest ei ole võimalik saada hinnet „5“. Tunnitöö, kodutöö ja tunnikontrollide hinnet parandada ei saa.

Kokkuvõtva hinde kujunemine

Trimestrihinne kujuneb trimestri jooksul saadud hinnetest, kusjuures kontrolltöö hinde osatähtsus on suurem kui tunnihinde osatähtsus. Tunnitöö, kodutöö ja tunnikontrollide hinded on võrdse tähtsusega.