

AINEKAART

Ainevaldkond: Keel ja kirjandus

Õppeaine: Eesti keel

Klass: 6.a klass

Õpetaja: Tomps

Ainetüüp: Kohustuslik õppeaine põhikoolis

Õpetamise aeg: 2022/23 õppeaasta

Õppekirjandus: Eesti keele õpik ja töövihik 6. klassile (Liisi Piits, Terje Varul), eesti keele kontrolltööd 6. klassile (Terje Varul)

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



Õppesisu:

I trimester

KEELESÄHTLID AVANEVAD

Õpikuga tutvumine, uue õppeaasta teemade tutvustamine. Virgutusharjutus töövihikust.

Kirjakeel ja argikeel

Kirja- ja argikeele eristamine, suhtlusolukorra jaoks sobiva keele valimine. Pildi kirjeldamine. ÕS-i kasutamine.

Kõlla moblaga või helista telefoniga

Olukorra jaoks sobiva telefonivestluse pidamine.

Murdekeel

Tutvumine eesti keele murretega. Kaardilt info leidmine ja järeluste tegemine. Tekstide võrdlemine omavahel. Eesti keele seletava sõnaraamatu ja murdesõnaraamatu kasutamine.

Pöördumissõna ehk üte meilides ja mujal

Mis on üte? Ütte kirjavahemärgistamine. Olukorda sobiva meilivahetuse pidamine.

Kokkuvõte

Koomiksi joonistamine, murdesõnastike kasutamine. Kaaslase töö hindamine.

Kordamine tööks

Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 1

TEKSTILIIGID

Pildilt info leidmine, pildi ja teksti seosed. Pildi põhjal erinevate tekstide üle arutlemine.

Tekstide maailmas

Põhiliste tekstiliikide tundmine ja eristamine (teabetekst, tarbetekst, ilukirjandustekst, ajakirjandustekst). Tekstide võrdlemine omavahel. Meedia

Enda ja meedia suhete analüüsimine. Diagrammilt teabe leidmine ja kasutamine. Pildi ja teksti seoste märkamine, pildi järgi teksti loomine. Meedia on teabevahendaja

Uudise ülesehituse ja keele tundmaõppimine. Uudise tunnused. Millest uudistes kirjutatakse? Fakti ja arvamuse erinevus. Fotode ja karikatuuride sobivuse hindamine ajakirjandustekstide juurde.

Foto sobiv allkirjastamine.

Meediatekstid harivad ja pakuvad meelelahutust

Meediatekstide lugemine ja eesmärgipärane kasutamine. Eri liiki meediatekstidega tutvumine. Fakt, arvamus ja mõjutamine. Loetule ja nähtule põhjendatud hinnangu andmine. (Lühikese portreeloo kirjutamine.) Arvustuse kirjutamine.

Kuidas valmib ajaleht

Ajalehe valmimisprotsessiga tutvumine. Jutustava, kirjeldava ja arutleva teksti kirjutamine.

Rühmatöö – oma klassi ajaleht.

VÕÕRSÕNA

Võõrsõnade õigekiri. Kas *pall* või *ball*? Mõlemad!

Võõrsõnade tunnused. Sagedamini esinevate võõrsõnade õigekiri ja tähendus. Võõrsõnade asendamine omasõnadega ja vastupidi. Võõrsõna tähenduse leidmine, sõnastiku kasutamine.

Kokkuvõte

Rühmatööna valmis saanud ajalehe lugemine, ülevaatamine, hindamine

Kordamine tööks

Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 2

II trimester

SÕNALIIGID. REKLAAM

Kordame tähtsamaid sõnaliike

Sõnaliigid, nende määramine tekstis. Sõnaliigile vastava küsimuse äratundmine. Diagrammilt info leidmine.

Käänamine on imelihtne

Nimi- ja omadussõnade (ka veaohlike) käänamine, sõna kasutamine lauses õiges käändes. ÕS-ist juhiste otsimine raskete või tundmatute sõnade käänamiseks.

Võrdleme omadussõna

Omadussõnade võrdlusastmete tundmine ja moodustamine, kesk- ja ülivõrde moodustamise reeglid, erandlikud sõnad. ÕS-ist juhiste leidmine võrdlusastmete moodustamiseks. Rühmaarutelu.

Reklaami mõjutamisvõtted

Reklaami mõjutamisvõtetega tutvumine, nende reklaamides märkamine. Reklaamiseadus. Reklaami ja uudise erinevused. Reklaami kirjutamine. Maailm arvudes

Põhi- ja järgarvsõnad. Arvude kirjutamine sõnade ja numbritega. Arvsõnade käänamine ainsuses ja mitmuses. Eri võimalused kuupäeva kirjutamiseks.

Asesõnast lähemalt

Asesõnade äratundmine, ainsuses ja mitmuses käänamine (pööra eraldi tähelepanu liitasesõnadele!). Asesõnade kasutamine tekstis korduste vältimiseks.

Kokkuvõte. Kordamine

Reklaami koostamine rühmatööna. Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 3.

KOKKU VÕI LAHKU? TARBETEKSTID

Õigekirja ja sõnaliikide kordamine. Tv kordamisharjutus.

Tarbetekstid on tarvilikud

Tarbetekstid, nende eesmärk. Erinevate tarbetekstide tundma ja lugema õppimine, vajaliku teabe leidmine. Tarbetekstide keelekasutus.

Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine

Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamise reeglid. ÕS-i kasutamine.

Arvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine

Põhi- ja järgarvsõnade õigekiri. Mitmesõnaliste arvsõnade käänamine.

Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine

Omadussõna kokku- ja lahkukirjutamisreeglid. Funktsionaalne lugemisoskus.

Kohanimed kõnelevad

Kohanimede õigekiri, kokku- ja lahkukirjutamisreeglid. ÕS-i kasutamine. Rühmatöö, kaardilt teabe leidmine.

Kokkuvõte

Retseptiraamatu kirjutamine.

Kordamine tööks

Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 4.

III trimester

TELEVISIOON JA RAADIO. TEGUSÕNA. OTSEKÕNE

Mina ja televisioon

Televisiooniga seotud mõisted, telesaadete eesmärgid. Küsimuste esitamine, arvamuse avaldamine (väitmine ja järeldamine).

Pöörame tegusõna

Tegusõnade pööramine jaatavas ja eitavas kõnes, veaohlikud tegusõnad. ÕS-i kasutamine.

Olevik ja minevik

Tegusõnade pööramine olevikus ja minevikus. Erinevad minevikuvormid, nende kasutamine lauses.

Mina ja raadio

Raadioga seotud mõisted, raadiosaadete eesmärgid. Kuulamisoskuse arendamine (raadio hommikuprogrammi kuulamine kodutööna).

Otsekõne. Kaudkõne

Otsekõne kirjovahemärgistamine. Kaudkõne muutmine otsekõneks. Paaristöö – kahekõne koostamine ja esitamine.

Kokkuvõte

Rühmatöö – kuuldemängu koostamine (kui piisavalt aega jääb). Kuuldemängude analüüs, arvustuse kirjutamine.

Kordamine tööks

Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 5

INTERNETI VÕIMALUSED JA OHUD. ERINEVAD LAUSED

Mina ja internet

Eri tüüpi veebilehtedega tutvumine. Privaatse ja avaliku internetiala eristamine. Internetis käitumine.

Interneti ohud

Internetiga seotud probleemide teadvustamine. Kuidas ennast internetis kaitsta?

Alus ja öeldis

Aluse ja öeldise äratundmine lauses (sh aluse erinevad käänded). Aluse ja öeldise ülesanded.

Lihtlause. Koondlause

Lihtlause ja koondlause kordamine, nende eristamine, koostamine ja kirjavahemärgistamine.

Liitlause ja selle kirjavahemärgid

Liitlausete koostamine ja kirjavahemärgistamine. Komaga ja komata sidesõnad. Liitlause ja lihtlause erinevus.

Kokkuvõte

Rühmatöö – interneti kasutamise juhised.

Kordamine tööks

Kordamisülesanded.

Kontrolltöö nr 6

EESTI KEEL JA TEISED KEELED

Eesti keel teiste keelte seas

Milliseid keeli kõneldakse Eesti naaberriikides? Keelesuguluse mõiste. Miniuuringu tegemine.

Lühiarutluse kirjutamine.

Sugulaskeeled ja hõimurahvad

Eesti keele lähemad sugulaskeeled, nende kõnelemispiirkonnad. Soome-ugri keelepuu.

Kokkuvõte

Rühmatöö – läänemeresoome rahvad.

Tekstide lugemine

Funktsionaalse lugemisoskuse arendamine.

Õpitulemused:

Suuline ja kirjalik suhtlus

* 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.

Teksti vastuvõtt

- * 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.

Tekstiloome

- * 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 suulises kui ka kirjalikus vormis;
- * kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid tekste luues ja seostades.

Õigekeelsus ja keelehoole

- * 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 õigekeelsussõnaraamatust“ sõna tähendust ja õigekirja;
- * tunneb ära õpitud tekstiliigi;
- * rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates.

Hindamise kirjeldus:

Õpilane saab hindeid tunnitöö, tunnikontrollide, kontrolltööde ja etteütluste eest. Hinnatakse ka töövihiku täitmist ja koduseid ülesandeid.

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

Kontrolltöö ja etteütluse täpse aja teatab õpetaja nii tunnis kui ka eKoolis. 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 hinnat „5“. Tunnitöö, kodutöö ja tunnikontrollide hinnat 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.