

AINE: EESTI KEEL

Klass: 9. klass

Aine maht 2 tundi nädalas, kokku 70 tundi

Õppetulemused:

9. klassi lõpetaja

1. oskab valida suhtluskanalit; peab sobivalt telefonivestlusi ning asjalikku kirja- ja meilivahetust;
2. käsitleb koos partneri või rühmaga sihipäraselt eakohaseid teemasid ning lahendabmprobleemülesandeid, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;
3. oskab algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada nii suhtlust kui ka teemasid; väljendab oma seisukohti ning sõnastab vajaduse korral oma eriarvamuse;
4. esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi ning annab hinnanguid;
5. võtab loetu ja kuuldu eesmärgipäraselt kokku ning vahendab nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
6. orienteerub tekstimaailmas: tunneb peamisi tekstiliike (tarbe-, teabe- ja meediažanre), nende põhijooni ning kasutamise võimalusi;
7. loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;
8. teab, et teksti väljenduslaad sõltub teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist;
9. suudab teha järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust;
10. teab peamisi mõjutusvahendeid, seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli;
11. reageerib tekstidele sihipäraselt nii suuliselt kui ka kirjalikult ning sobivas vormis: võrdleb tekste omavahel, osutab, mis tekstis on jäänud arusaamatuks, esitab küsimusi, vahendab ja võtab kokku, kommenteerib, esitab vastuväiteid, loob tõlgendusi ja esitab arvamusi ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega;
12. kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendades, tekste seostades ning tekstile reageerides;
13. leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist; valib kriitiliselt oma teabeallikaid ning osutab nendele sobivas vormis;
14. tunneb esinemise ettevalmistuse ja kirjutamise protsesse ning kohandab neid oma eesmärkidele;
15. oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikest ettekannet ja kõnet);
16. oskab eesmärgipäraselt kirjutada ning suuliselt esitada eri liiki tekste: referaati, kirjandit; kommentaare ja arvamusalvaidusi; elulugu, avaldusi, seletuskirju ja taotlusi; vormistab tekstid korrektselt;
17. seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga ning teiste tekstidega; vahendab kuuldu ja loetu tekste sobiva pikkuse ning täpsusega, allikale viidates;
18. põhjendab ning avaldab viisakalt, asja- ja olukohaselt oma arvamust ning seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
19. kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades; väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest; suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; edastab võõrkeeles kuuldu ja loetu infot korrektses eesti keeles, arvestades eesti keele kasutuse väljakujunenud tavasid;
20. järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; oskab õigekirjajuhiseid leida veebiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest; kasutab arvuti õigekirjakorrektorit;

21. teab eesti keele hääliküsteemi, sõnaliike ja -vorme ning lauseehituse peajooni; tunneb keelendite stiiliväärtust; oskab keelendeid tekstis mõista ning kasutada;
22. teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust;
23. leiab oma sõnavara rikastamiseks keeleallikatest sõnade kontekstitähendusi, kasutusviise ja mõistesuhteid;
24. teab suulise ja kirjaliku keelevormi erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest; teab eesti keele põlvnemist ja murdeid ning kirjakeele arengu põhietappe;
25. rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsis ja hinnates.

Kasutatav õppekirjandus

Bobõlski, R, Puksand, H. Peegel 3. 9. klassi eesti keele õpik. Kirjastus Koolibri
Bobõlski, R, Puksand, H. Peegel 3. 9. klassi eesti keele töövihik. Kirjastus Koolibri
Bobõlski, R, Puksand, H. Peegel 3. 9. klassi eesti keele kontrolltööd. Kirjastus Koolibri

Teemad (alateemad) ning õpitulemused	Taotletavad pädevused (aine- ja olulisemad üldpädevused-, kooli õppekava rõhuasetused) MILLISEID PÄDEVUSI ARENDAKSE (ALA)TEEMA KÄSITLEMISEL?	Läbivad teemad MILLISED LÄBIVAD TEEMAD KUULUVAD (ALA)TEEMA JUURDE? (lühidalt lahti kirjutada või tuua märksõnad, kuidas käsitletakse)	Lõiming ja koostöö, õppekava läbimist (pädevuste arengut) toetavad tegevused MILLISEID TEGEVUSI TEHAKSE? (ainesisesed ja aineülesed projektid ja aineülene koostöö, teemapäevad, huvitegevusega seotud üritused jms)
TEEMA: Tekstid ja lugemisstrateegiad. Mitmetasandilised tekstid.			
<u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus: <ul style="list-style-type: none"> • uudise lugemine häälega; • arutlus originaalkeeles lugemise eelise üle. Teksti vastuvõtt: <ul style="list-style-type: none"> • lugemisstrateegiatega tutvumine ja nende kasutamine lugemisel; • luuleteksti lugemine; • lineaarse ja mittelineaarse teksti lugemine. Tekstiloomed: <ul style="list-style-type: none"> • uudise kirjutamine. 	Õpilane teab, mis on tekst, tunneb teksti eri tasandeid; mõistab suulise ja kirjaliku teksti erinevust, oskab nimetada suulise teksti tüüpilisi jooni; oskab valida sobiva lugemisstrateegia sõltuvalt lugemise eesmärgist; mõistab mitmekultuurilisuse olemust; eristab lineaarset ja mittelineaarset teksti, oskab nende kohta näiteid tuua; mõistab teksti originaalkeeles lugemise eeliseid.	Kultuuriline identiteet: tekst „Mirjami juured on Eestimaas kinni“ Väärtused ja kõlblus: tekst „Loeme mitmes keeles“	Õpimapi sisseseadmine Kirjandus: kirjandustekstid ja lugemisstrateegiad.
TEEMA: Keel ja murre. Eesti keel maailma keelte seas. Keele muutumine.			

<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • klassitöö eesti keele kohast maailma keelte seas; • rühmatöö ühest Lõuna-Aafrika riigikeelest. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intervjuu lugemine; • teabetekstide lugemine Euroopa keelte ja soome-ugri keelkonna kohta; • murdetekstide lugemine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • harjutused, et õpilane väärtustaks eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest ja suhestaks keeli teadlikult, tajudes nende erinevusi. 	<p>Õpilane eristab mõisteid <i>kirjakeel</i> ja <i>murre</i>; oskab esitatud faktide toel teha järeldusi ja kokkuvõtlikult üldistada; oskab teha koostööd teiste õpilastega ja esitleda rühmatöö tulemusi; oskab nimetada Euroopa tähtsamaid keelerühmi ja suuremaid keeli; oskab nimetada soome-ugri keeli; oskab välja tuua mõne eesti keelele iseloomuliku joone (nii ühiskui erijooni) võrdluses teiste Euroopa keeltega; mõistab, et keele muutumine on loomulik nähtus; mõistab, et ükski keelend pole iseenesest vigane või õige, vaid pigem ühte või teise keelekasutuse konteksti sobiv või sobimatu.</p>	<p>Kultuuriline identiteet: keeleline identiteet.</p> <p>Väärtused ja kõlblus: emakeele ja võõrkeele oskuse väärtustamine.</p>	<p>Rühmatöö</p> <p>Kirjandus: murdetekstid, vanasõnad.</p>
<p>TEEMA: Tekstitüübid ja tekstiliigid.</p>			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rühmatöö mälustrateegiatest. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ilukirjandusteksti lugemine; • ajakirjandusteksti lugemine; • teadusteksti lugemine; • tekstikatkendite võrdlemine. <p>Tekstiloomed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pildi järgi jutustamine, • kirjeldava teksti kirjutamine; • jutustava teksti kirjutamine ; • arutleva teksti kirjutamine; <p>lapsevanemate õpetajaga kohtumise kajastamine.</p>	<p>Õpilane oskab kasutada mitmesuguseid meeldejätmise võtteid; tunneb nii kirjeldavat, jutustavat kui ka arutlevat tüüpi tekstide tunnusjooni; oskab eri tüüpi tekste kirjutada; oskab määrata teksti liiki, tuginedes selle sisule ning iseloomulikele keele- ja vormitunnustele; teab, kuidas kirjutada eri liiki tekste.</p>	<p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: „Mälu ja õppimine“; „Lugemine ja loetu meeles-pidamine“.</p>	<p>Kirjandus: ilukirjandustekstid.</p>
<p>Häälkute liigitamine. Silbitamine ja poolitamine. Sõnade lühendamine.</p>			

<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rühmatöö „Sõnaraamaturalli“; • koolivahetuse rollimäng; • arutelu oma kooli traditsioonide üle. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teksti lugemine Soome kooli kohta, Soome kooli võrdlus Eesti kooliga. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sõnade silbitamise ja poolitamise harjutused; • harjutused lühendite kohta. 	<p>Õpilane oskab võrrelda, tuua välja erinevaid ja sarnaseid jooni; oskab mängida etteantud rolli; eristab täis- ja kaashäälikuid, helilisi ja helituid häälikuid; oskab kasutada <i>gi-</i> ja <i>ki-</i>liidet; oskab sõnu silbitada ja poolitada; oskab lühendeid lugeda ja vajaduse korral sõnu lühendada; teab, missuguses tekstis sobib lühendeid kasutada.</p>	<p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: õppimine Eestis ja Soomes; koolivahetuse rollimäng.</p> <p>Väärtused ja kõlblus: oma kooli traditsioonid; hariduse väärtustamine.</p>	<p>Rollimäng</p> <p>Kirjandus: ilukirjandustekstid</p>
<p>TEEMA: Kirjutamise eesmärk, idee ja eeltöö.</p>			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eneseanalüüs (missugune kirjutaja ma olen); • arutelu noorte lugemuse üle; • vestlusring teemal, kas sõnavabadus internetis on demokraatia. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teksti põhiidee leidmine; • veebitekstide lugemine, nende usaldusväärsuse hindamine. <p>Tekstiloom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teksti koostamise eeltöö, mõttekaardi ja kava koostamine; • vajaliku info hankimiseks eri allikate kasutamine. 	<p>Õpilane oskab analüüsida end kui kirjutajat; teab, et igal tekstil on eesmärk ja keskne idee, oskab teksti eri eesmärkide kohta näiteid tuua; teab, mis ajakirjandusžanr on arvustus ning mille kohta arvustusi kirjutatakse; mõistab eeltöö vajalikkust mis tahes teksti kirjutamisel; tunneb mitmesuguseid infoallikaid ning oskab neid kasutada; mõistab, miks on vaja kirjandis näiteid tuua; oskab vestlusringis osaleda, oma seisukohta avaldada ja kokkuvõtlikult sõnastada.</p>	<p>Väärtused ja kõlblus: arutelu lugemisest kui väärtusest.</p> <p>Teabekeskkond: arutlus sõnavabadusest internetis; eri infoallikate, sh veebitekstide kasutamine.</p>	<p>Vestlusringis osalemine</p> <p>Arvutiõpetus: sõnavabadus internetis; eri infoallikate kasutamine.</p>
<p>TEEMA: Täheortograafia. Liitsõnad ja tuletised. Nimetuletised.</p>			

<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • seletus. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raamatukogude andme-baasidega tutvumine; • teksti ja lõigu peamõtte leidmine. <p>Tekstiloom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uudise kirjutamine; • seletuse kirjutamine; • mõttekaardi koostamine. • juhendi kirjutamine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • täheõigekirja harjutamine; • sõnade kokku- ja lahku-kirjutamise harjutamine; • sõnade tuletamise ning • nimetuletuse harjutused; <p>seletuse sobiv keelekasutus.</p>	<p>Õpilane mõistab korrektse keelekasutuse olulisust, teab, kuidas eri suhtlusolukordades sobib kõnelda või kirjutada; teab täheortograafia põhireegleid ja oskab neid kasutada; eristab liitsõna ja tuletist, teab liitsõnade ja tuletiste õigekirjareegleid; mõistab, kuidas liitsõna täiendosa sõna tähendust mõjutab; oskab leida internetist raamatukogude andmebaase ja lihtsamaid otsinguid teha; oskab nimedest tuletisi moodustada, tunneb nende õigekirja ja oskab neid tekstis kasutada; teab, mis ajakirjandustekst on uudis, oskab kirjutada (lühi)uudist; teab, miks ja kuidas seletust kirjutatakse, milliseid keelevahendeid on sobiv kasutada; oskab seletust kirjutada; oskab õigesti kirjutada kaashäälikuühendit, rõhuliidet, tuletisi; oskab koostada mõttekaarti; oskab kirjutada juhendit, kasutada sobivad keelevahendeid.</p>	<p>Väärtused ja kõlblus: lugemise väärtustamine.</p> <p>Teabekeskond: tutvumine raamatukogude andmebaasidega.</p> <p>Tehnoloogia ja innovatsioon: info otsimine raamatukogude andmebaasidest.</p>	<p>Arvutiõpetus: raamatukogude andmebaaside kasutamine</p>
<p>TEEMA: Pilt ja tekst kui tervik. Foto.</p>			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diskussioon teemal, kas Eestis on mis tahes rahvusest inimestel hea elada. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • piltide ja foto analüüs. <p>Tekstiloom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koomiksi joonistamine; • lühitekst „Mina ja fotograafia“; • pildi valimine erinevate tekstide juurde. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teabegraafika vormistamine, sh peal- ja allkirjastamine. 	<p>Õpilane mõistab pildi eri funktsioone teksti juures; oskab võrrelda ja hinnata raamatute või ajakirjandusväljaannete pildilist poolt ning selle kohta arvamust avaldada; teab peamisi teabegraafika liike; oskab lugeda ja ise koostada lihtsamaid tabeleid, diagramme ja jooniseid; oskab teabegraafikat oma tekstis korrektselt vormistada; osaleb diskussioonis, avaldab arvamust; mõistab foto rolli tekstis; saab aru, kuidas pildi (foto) kaudu on võimalik inimesi mõjutada; oskab arutleda enda suhtest</p>	<p>Kultuuriline identiteet: eesti rahva minevik.</p> <p>Väärtused ja kõlblus: iseseisvus, erinevad rahvused, hobid.</p>	<p>Diskussioon</p> <p>Kirjandus: koomiks, illustratsioon, memuaarid ja elulookirjandus.</p>

	fotograafiaga; oskab loetud teksti kohta arvamust avaldada.		
TEEMA: Võõrsõnad, võõrnimed, tsitaatsõnad. Suur ja väike algustäht. Pealkirjad.			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rühmatöö: arutelu väärtus-hinnangute üle. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • luuletuse analüüs. <p>Tekstiloomed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • luuletuse kirjutamine; • referaadi koostamine; • kasutatud allikate ja neile viitamise vormistamine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • võõrsõnade, võõrnimede ja tsitaatsõnade õigekirja harjutamine; • võõrnimede käänamine, neist tuletiste moodustamine; <p>algustäheõigekirja harjutamine.</p>	<p>Õpilane mõistab omasõna ja võõrsõna erinevust, teab võõrsõnade tunnuseid; tunneb tuntumate võõrsõnade ja võõrnimede õigekirja; oskab suulises ja kirjalikus tekstis keele mitmekesistamiseks võõrsõnu kasutada; oskab võõrnimedest tuletisi moodustada ja võõrnimesid käänata; teab mõiste <i>tsitaatsõna</i> ning mõnede tuntud tsitaatsõnade ja -väljendite tähendust, oskab neid kirjutada; oskab kirjutada referaati; teab mõistete <i>tsitaat</i> ja <i>refereering</i> tähendust, oskab tekstis tsitaati kasutada ja refereerida; oskab tsitaate, refereeringuid ja kasutatud kirjanduse nimekirja korrektselt vormistada; teab, mis algustähte kasutatakse nimede, nimetuste, ajaloosündmuste, pealkirjade kirjutamisel; valib suhtlusolukorrast lähtuvalt sobiva käitumisviisi, käitub väärilt; oskab teha meeskonnatööd ning jõuda konsensusele.</p>	<p>Väärtused ja kõlblus: arutelu väärtushinnangute üle.</p>	<p>Meeskonnatöö</p> <p>Kirjandus: elulookirjandus</p>
TEEMA: Teksti ülesehitus. Teksti toimetamine ja viimistlemine.			

<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rühmatöö piltstsenaariumi koostamiseks. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjandite analüüs; • arvustuse analüüs. <p>Tekstilooime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lõigu kirjutamine; • lühiteksti kirjutamine; • teksti vormistamine arvutil. <p>Õigekeelsus ja keelehoole: sõnastuse ja stiili harjutused.</p>	<p>Õpilane tunneb kirjaliku teksti traditsioonilist ülesehitust, mõistab teksti lõikudeks liigendamise ja sidususe vajadust; oskab analüüsida oma kirjandit mitmest aspektist: sisu, ülesehitus, keelekasutus, sõnastus ja stiil; järgib teksti arvutil vormistades üldtunnustatud tavadid (kirja suurus, stiil, reavahe); teab, mis kirjutis on arvustus, ning mille kohta arvustusi kirjutatakse.</p>	<p>Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus: „Tegus kodanik on riigi rikkus“.</p> <p>Tehnoloogia ja innovatsioon: teksti vormistamine arvutil.</p>	<p>Arvutiõpetus: teksti vormistamine arvutil.</p>
<p>TEEMA: Kokku- ja lahkukirjutamine. Pöördsõnad, käändsõnad, muutumatud sõnad.</p>			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • paaristöö: arutlus arukast tarbimisest ja kokkuhoiust; • ülesanne raamatupoeolukorras. <p>Tekstilooime:</p> <ul style="list-style-type: none"> • taotluse kirjutamine; • Vilde või Liivi loomingust ülevaate koostamine; • arutleva kirjandi kirjutamine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pöördsõnade kokku- ja lahku-kirjutamine; • käändsõnade kokku- ja lahku-kirjutamine; • määrsõnade kokku- ja lahku-kirjutamine. 	<p>Õpilane tunneb sõnaliike; mõistab sõnade kokku- ja lahkukirjutamise põhimõtteid (täendus-, vormi-, konteksti-, pikkuse-, traditsioonipõhimõtte) ning arvestab neid kirjutamisel; oskab pöördsõnu õigesti kokku ja lahku kirjutada; oskab käändsõnu õigesti kokku ja lahku kirjutada; oskab kaas- ja määrsõnu õigesti kokku ja lahku kirjutada; teab, mis on taotlus, ning oskab tuua näiteid, millal taotlusi kirjutatakse; analüüsib erisuguseid suhtlusolukordi ning mõistab, missugune on väärikas käitumine; oskab mängida etteantud rolli; eristab kirjandi teemat ja ideed, oskab kirjutada teemakohast sidusat kirjandit.</p>	<p>Keskkond ja jätkusuutlik areng: arukas majandamine ja tarbimine.</p>	<p>Kirjandus: Eduard Vilde ja Juhan Liiv.</p>
<p>TEEMA: Stiil. Teabetekstide keel. Tarbetekstid ja ametlik keel.</p>			

<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • väitlus „Kutsekool vs. gümnaasium – mida valida?“ <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teabeteksti lugemine ja keele-kasutuse analüüs; • reklaami väljendusvahendite analüüs; • tarbeteksti lugemine ja keele-kasutuse analüüs. <p>Tekstiloom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teabeteksti kirjutamine, • tarbetekstide kirjutamine; • reklaamplakati koostamine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ametliku keelekasutuse eripäraga tutvumine; avalduse ja CV keelekasutus ja vormistamine. 	<p>Õpilane teab, et stiil on iseloomulik väljenduslaad; tunneb stiili järgi ära teabeteksti ja oskab ise teabeteksti kirjutada, valides kohased keelevahendid; oskab analüüsida reklaamikeelt, nimetada selle tunnuseid ning leida keelelisi mõjutus-vahendeid; teab, missugune on tarbetekstidesse sobiv keelekasutus; oskab vormistada tarbetekste: avaldust ja CV-d; teab, missugune on tarbetekstidesse sobiv keelekasutus; oskab vormistada tarbetekste: avaldust ja CV-d; oskab analüüsida enda sobivust pakutavale tökohale.</p>	<p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: edasiõppimine, eneseanalüüs sobivusest erinevatele ametikohtadele.</p>	<p>Arvutiõpetus: tarbetekstide vormistamine arvutis.</p>
<p>TEEMA: Ajakirjanduslik ja ilukirjanduslik stiil. Sõnavara.</p>			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arutelu selle üle, mis on kvaliteetajakirjandus; • arutelu „Eesti riik ja andekad inimesed välismaal“; • rollimäng „Töövestlusel“. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ajakirjandusteksti lugemine; • ilukirjandusteksti lugemine. <p>Tekstiloom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • motivatsioonikirja kirjutamine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ajakirjanduse ja ilukirjanduse keelekasutuse võrdlemine ja eritlemine; 	<p>Õpilane tunneb ära ajakirjandusliku stiili, teab ajakirjanduslike tekstide liike; oskab nimetada eri meediakanalitele omaseid jooni; oskab analüüsida loetud teksti sisu, stiili, keelekasutust; tunneb ära ilukirjandusliku teksti, oskab nimetada ilukirjanduse keelevahendeid; oskab leida sõnadele sünonüüme, võrrelda nende tähendusvarjundeid, kasutada sünonüüme oma keele ilmestamiseks; mõistab sõnavara muutumise põhjusi, teab peamisi sõnavara rikastamise võimalusi (laenamine, liitmine, tuletamine, tehissõnad); teab, mis on motivatsioonikiri, millal ja kuidas seda kirjutatakse; oskab keeleprobleemide ilmnemisel kasutada sobivat</p>	<p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: „Mihkel Mutt: Liiga palju äpusid“, töötamine Eestis või välismaal; motivatsioonikiri tööle kandideerimisel ja töövestlusel käitumine.</p> <p>Tehnoloogia ja innovatsioon: „Arvutid tõmbuvad pilve“.</p>	<p>Kirjandus: ilukirjandusliku teksti tunnused, eripära.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • sünonüümide ja sobiva stiili-värvinguga sõnade kasutamine; sõnavara rikastamine. 	sõnaraamatut; teab, mis on uudissõnad; teeb vahet funktsionaalstiilidel, oskab hinnata sõna/väljendi stiiliväärtust.		
TEEMA: Veebitekstd, veebisuhtlus.			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • veebisuhtlus. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • info otsimine veebist. <p>Tekstiloomed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • plakati või veebilehe koostamine küberkiusamise vältimiseks. <p>Õigekeelsus ja keelehoole: internetikeele eripära.</p>	Õpilane oskab veebist vajalikku infot leida; tunneb veebisuhtluse eripära ja ohte, oskab koostada asjakohast e-kirja, arvestades adressaati; teab, mis on küberkiusamine, ja oskab seda vältida.	<p>Teabekeskond: erinevad keskkonnad veebis.</p> <p>Tehnoloogia ja innovatsioon: erinevad IKT vahendid ja nende kasutamine.</p> <p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: „Cambridge: andekate meelisõpipaik. Arvutiõpetus: erinevad keskkonnad veebis; erinevad IKT vahendid ja nende kasutamine.</p>	Plakat rühmatööna küberkiusamisest.
TEEMA: Lause, korrektne kirjavahemärgistamine.			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minikonverents „Missuguses koolis on hea õppida?“; • rühmatöö elukutsevalikust. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lihtlause, sh koondlause kirjavahemärkide harjutus; • rindlause kirjavahemärkide harjutus; põimlause kirjavahemärkide harjutus. 	Õpilane oskab moodustada korrektseid lauseid; oskab kirjavahemärgistada lihtlauseid; oskab kirjavahemärgistada rind- ja põimlauseid; oskab teksti kirjavahemärgistada; oskab arvamusi võrrelda ning oma seisukoha kujundada ja seda esitleda; teab, et elukutse valikul ja karjääri plaanisel tuleb ennast analüüsida ja oma eeldusi hinnata.	<p>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine: õpiku harjutuste tekstid hinnetest, õppimisest, gümnaasiumi sisseastumiskatsetest, teemakohane arutelu.</p>	Rühmatöö
TEEMA: Meeia. Raadio. Televisioon.			

<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arutelu teemal „Missugust keelt kasutatakse raadios ja televisioonis?“; • NUKU muuseumi külastamine. <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teabetekstide lugemine raadio ja televisiooni ajaloost ja eripärast; • raadiosaate kuulamine; • telesaate vaatamine. <p>Tekstiloomed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadiosaate tegemine rühmatööna. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arutus raadio ja televisiooni keelekasutusest. 	<p>Õpilane teab eri meediume ja tunneb meedia eesmärke; tunneb raadio ajalugu; teab raadiosaate eripära; oskab telesaateid liigitada, tuua näiteid; tunneb telelavastuse eripära.</p>	<p>Teabekeskond: info otsimine veebist telesaadete, erinevate ametite ja telelavastuste kohta.</p> <p>Tehnoloogia ja innovatsioon: raadio ja televisioon, raadiosaate tegemine.</p> <p>Tervis ja ohutus: õpiku tekst „Magamatus ajab noored kurjale teele“, „Uinutav raamat“.</p> <p>Arvutiõpetus: info otsimine veebist.</p>	<p>Raadiosaade</p>
<p>TEEMA: Täiend ja lisand. Otsekõne ja kaudne kõne. Keel kui peegel.</p>			
<p><u>Alateemad ja tegevused</u> Suuline ja kirjalik suhtlus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mäng „Kes on kes?“; • arutelu teemal „Miks noored tarvivad alkoholi?“; • arutelu teemal „Millest sõltub keelekorraldus ja keele areng?“; <p>Teksti vastuvõtt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ametliku teksti analüüs. <p>Tekstiloomed:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arutlev kirjand „Miks on vaja osata riigikeelt?“; • teksti ümberjutustamine; • uudis; • klassikaaslase töö arvustus. <p>Õigekeelsus ja keelehoole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • täiendi ja lisandi kirja-vahemärgistamise harjutamine; 	<p>Õpilane oskab keerukama teksti lugemiseks valida sobiva strateegia, tekstist olulist infot leida ja seda tõlgendada; on inimeste erinevuste suhtes tolerantne; on teadlik alkoholi kahjulikust mõjust ja alkoholismiga seotud probleemidest, oskab nende üle taktitundeliselt arutleda; mõistab, miks on vaja normeeritud kirjakeelt, tunneb ära keelemängu; tunneb mõisteid polüseemia ja paronüümia, oskab nende kohta näiteid tuua; oskab arutleda keeleoskuse teemal; oskab eristada täiendit ja lisandit ning neid tekstis kasutada ja kirjavahemärgistada; oskab tekstis otse- ja kaudkõnet kasutada ning kirjavahemärgistada.</p>	<p>Kultuuriline identiteet: õpiku tekstid kultuurierinevustest, emotsioonidest võõra kultuuriga kohtumisel, riigikeele oskamise vajadusest; eest keele arengust ja korraldusest.</p> <p>Tervis ja ohutus: alkoholi ja uimastite tarbimise riskid.</p> <p>Inimeseõpetus: alkoholi ja uimastite tarbimise riskid.</p>	

otsekõne ja kaudkõne kirja- vahemärgistamise harjutamine.			
--	--	--	--