

## EESTI KEELE TÖÖKAVA 8. KLASSILE

**Õpetaja:** Helin Puksand

**Õppeaasta:**

**Tundide arv:** 2 nädalatundi, kokku 70 tundi

### **Kasutatav õppekirjandus:**

Bobõlski, R., Puksand, H. Peegel 2. 8. klassi eesti keele õpik. Tallinn: Koolibri, 2010.

Bobõlski, R., Puksand, H. Peegel 2. 8. klassi eesti keele töövihik. Tallinn: Koolibri, 2010.

### **Kasutatav lisamaterjal**

Bobõlski, R., Puksand, H. Peegel 2. 8. klassi eesti keele kontrolltööd. Tallinn: Koolibri, 2010. (KT)

Bobõlski, R., Puksand, H. Meediatekstit. Lugemisülesanded II kooliastmele 2. vihik. Tallinn: Koolibri, 2010. (MT)

Bobõlski, R., Puksand, H. Kuula, mõtle, kirjuta. II. Tallinn: Koolibri, 2010. (KMK)

### **Läbivad teemad**

Põhikooli riikliku õppekava läbivad teemad on: 1) elukestev õpe ja karjääri planeerimine, 2) keskkond ja jätkusuutlik areng, 3) kodanikualgatus ja ettevõtlikkus, 4) kultuuriline identiteet, 5) teabekeskond, 6) tehnoloogia ja innovatsioon, 7) tervis ja ohutus, 8) väärtused ja kõlblus.

### **Õpitulemused**

#### **Klassi lõpetamisel õpilane:**

##### 1) suuline ja kirjalik suhtlus

- 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;

##### 2) teksti vastuvõtt

- 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 üks teisest, argisuhtluse ja ilukirjanduse stiilist;
- teab peamisi mõjutusvahendeid;

##### 3) tekstiloomed

- leiab tekstiloomeks vajalikku kirjalikku või suusõnalist teavet raamatu kogust ja internetist;

- valib kriitiliselt oma teabeallikaid ja osutab nendele sobivas vormis;
- 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 ja kõnet);

#### 4) õigekeelsus ja keelehoole

- 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 analüüsid ja hinnates;
- teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni;
- kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust.

Õppeteema, alateemad. Lõiming õppekava läbivate teemade ja teiste õppeainetega	Tunde	Põhimõisted	Õppe- materjal	Õppetegevus	Soovitavad õpitulemused ja hindamine
<p><b>I. KEEL JA SUHTLEMINE</b> Keel ja märgid. Keel ja suhtlusolukord.</p> <p><b>LÕIMING</b> Väärtused ja kõlblus: suhtlemine erinevates olukordades.</p> <p><b>Inimeseõpetus:</b> suhtlemine erinevates olukordades.</p>	4	keel keelemärk märgisüsteem lause võõrkeel allkeel släng sõnaline suhtlus teade suhtlusolukord suhtluspartner päevik	Õpik lk 5–10, töövihik lk 1–5.  Lisamaterjal: <a href="http://www.politsei.ee">www.politsei.ee</a>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• õppekirjandusega tutvumine;</li> <li>• õpieesmärkide seadmine kooliaastaks;</li> <li>• tutvumine eri märkide ja erinevate suhtlus-olukordadega.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teabetekstide lugemine;</li> <li>• päevikukatkendi lugemine, analüüs.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sobiva sõnavara leidmine vastavalt suhtlusolukorrale,</li> <li>• päeviku sissekanne.</li> </ul> <p><b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arutelu, kuidas erinevate suhtlusolukordadega arvestada.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab, et keel on märgisüsteem, oskab nimetada keelemärgi tunnuseid;</li> <li>• teab, et keelel on allkeeled ja oskab tuua näiteid keele eri variantidest;</li> <li>• teab, milline on tüüpiline suhtlusolukord, oskab tuua näiteid erinevatest suhtlusolukordadest;</li> <li>• mõistab, et keelekasutust varieeritakse suhtlusolukorrast lähtuvalt;</li> <li>• tunneb ära päevikuvormis kirjutatud teksti, oskab nimetada selle tunnuseid;</li> <li>• oskab tuua näiteid päevikuvormis kirjutatud ilukirjandusteostest;</li> <li>• oskab kirjutada päevikuvormis teksti.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b> päeviku sissekanne.</p>
<p><b>II. Käändsõnad. Käänded. Omadussõna, võrdlusastmed.</b></p> <p><b>LÕIMING</b> <b>Kirjandus:</b> teatriga seotud mõisted (õpik, harjutus 17). <b>Teabekeskond:</b> ajalehe juhtkirjaga tutvumine (õpik, harjutus 20).</p>	5	käändsõna nimisõna omadussõna arvsõna asesõna kääne arv algvorm sõnastikuvorm tüvi mitmuse tunnus	Õpik lk 11–20, töövihik lk 6–14.  Lisamaterjal: KT1.	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kirjeldava teksti lugemine ja arutamine;</li> <li>• ajalehe juhtkirjast lähtuv arutelu;</li> <li>• järelehüüde teksti arutamine.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keeleanalüüsi teabetekstide lugemine;</li> <li>• ajalehe juhtkirja lugemine;</li> <li>• järelehüüde lugemine,</li> <li>• kirjelduse lugemine.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb ära käändsõna ja oskab nimetada selle liigi;</li> <li>• tunneb ära käändsõna tüve ja sellele järgnevad sõnaosad;</li> <li>• oskab lisada sõnale rõhuliidet (-gi/-ki);</li> <li>• teab eesti keele käändeid ja käänetevahelisi seoseid;</li> <li>• oskab moodustada korrektseid käändevorme;</li> <li>• oskab moodustada omadussõna</li> </ul>

		käändelõpp liide ainsus mitmus võrdlusaste algvõrre keskvõrre ülivõrre kirjeldus juhtkiri		<b>Tekstiloom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• isiku kirjelduse kirjutamine.</li> </ul> <b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutused sõnade käänamise kohta;</li> <li>• harjutused liite -gi/-ki kasutamise kohta;</li> <li>• harjutused omadussõna võrdlusastmete moodustamise kohta.</li> </ul>	võrdlusastmeid; <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab, missugune ajakirjanduslik tekst on juhtkiri;</li> <li>• oskab kirjutada kirjeldust;</li> <li>• oskab võrrelda erisuguse stiiliga tekstide keelt;</li> <li>• oskab oma keelekasutust vastavalt olukorrale varieerida.</li> </ul> <b>Hinnatavad õpitulemused:</b> kontrolltöö; kirjeldus.
<b>III. Tekstid koolis. Konspekt. Referaat.</b>  <b>LÕIMING</b> <b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine:</b> kooliskäimine umbes 20 aastat tagasi ja praegu (õpik, harjutus 31); hea õpetaja kirjeldamine (harjutus 36).  <b>Kõik õppeained:</b> konspektide ja referaatide kirjutamine,	3	konspekt intervjuu lühend referaat alustekst allikas viitamine viide tsitaat	Õpik lk 21–27, töövihik lk 15–20.	<b>Teksti vastuvõtt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• juhendmaterjali lugemine konspekti koostamisest.</li> </ul> <b>Tekstiloom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konspekti kirjutamine,</li> <li>• referaadi kirjutamine ja vormistamine,</li> <li>• kasutatud kirjanduse nimekirja koostamine.</li> </ul> <b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lühendite kasutamine.</li> </ul>	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb konspekterimise põhimõteteid ja oskab koostada konspekti;</li> <li>• teab, mis põhimõttel sõnu lühendatakse, tunneb üldkasutatavaid lühendeid;</li> <li>• teab, miks inimesi intervjueritakse ning oskab ise läbi viia intervjuud;</li> <li>• tunneb refereerimise põhimõtteid ning oskab koostada referaati;</li> <li>• oskab korrekselt allikale viidata;</li> <li>• teab, mis on tsitaat, oskab tsitaati vormistada;</li> <li>• oskab kirjalikku tööd nõuetekohaselt vormistada.</li> </ul> <b>Hinnatav õpitulemus:</b> referaat.
<b>IV. Käändsõnade astmevaheldus. Käändsõnad õigekeelsussõnaraamatus. Veaohtlikud käändsõnavormid.</b>  <b>LÕIMING</b>	6	astmevaheldus välde tüvi laadivaheldus vältevaheldus sõnastik	Õpik lk 28–35, töövihik lk 21–30.  Lisamaterjal: ÕS,	<b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lugejakirja lugemine ja selle üle arutlemine.</li> </ul> <b>Teksti vastuvõtt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• luuleteksti analüüs,</li> <li>• lugejakirjaga tutvumine.</li> </ul>	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• märkab sõnavormide moodustamisel sõna tüves toimuvaid muudatusi, oskab neid kirjeldada ning määrata sõna astmevahelduslikkust;</li> <li>• oskab leida õige kirjajuhiseid sõna- ja</li> </ul>

<p><b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine:</b> kooliaegsete mälestuste mapp (õpik harjutus 41); K. Hinrikuse tekst „Aasta 1950“ (õpik, harjutus 49). <b>Kirjandus:</b> luuletused koolist (õpik, harjutus 47).</p>		<p>tüüpsõna märksõna märgend käänevorm rööpvorm lugejakiri</p>	<p><a href="http://www.eki.ee">www.eki.ee</a> ; KT2.</p>	<p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• luuletus koolist.</li> </ul> <p><b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutused astmevahetuse kohta;</li> <li>• veaohlike käändsõnavormide kasutus;</li> <li>• ÕSi kasutamine.</li> </ul>	<p>käsiraamatutest ning veebiallikatest;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oskab moodustada korrektseid käändsõnavorme;</li> <li>• teab, missugune ajakirjandustekst on lugejakiri ning mis puhul seda kirjutatakse.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b> kontrolltöö; luuletus koolist.</p>
<p><b>V. Teadus- ja aimetekstid.</b></p> <p><b>LÕIMING</b></p> <p><b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine:</b> erinevad õpistiilid (õpik, harjutus 60).</p> <p><b>Kõik õppeained, kus koostatakse uurimust.</b></p> <p><b>Bioloogia:</b> erinevad tekstid varesest (õpik, harjutus 58).</p>	<p>3</p>	<p>teadustekst, teadusartikkel uurimus monograafia väitekirjateaduskeel diagramm aimekirjandus entsüklopeedia</p>	<p>Õpik lk 36–43, töövihik lk 31–35.</p> <p>Lisamaterjal: <a href="http://www.horison.ee">www.horison.ee</a></p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rühmatöö: arutelu õpistiilidest.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teabeteksti lugemine teadusteksti liikidest ja tunnustest, tutvumine tekstinäidetega;</li> <li>• teabeteksti lugemine aimekirjanduse kohta, tutvumine tekstinäidetega;</li> <li>• eri liiki tekstide võrdlemine.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uurimuse koostamine ja vormistamine;</li> <li>• aimeteksti koostamine teadusteksti põhjal.</li> </ul> <p><b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teaduskeele eripäraga tutvumine.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb ära teadusteksti;</li> <li>• teab teadusteksti ja -keele tunnuseid;</li> <li>• oskab koostada ja vormistada uurimust;</li> <li>• teab aimekirjanduse tunnuseid;</li> <li>• oskab teadusteksti põhjal kirjutada aimeteksti;</li> <li>• teab, missugune on tema domineeriv õpistiil ning mis on selle eelised;</li> <li>• oskab oma õpistiili eeliseid õppetöös kasutada.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b> teadusteksti põhjal koostatud aimetekst.</p>
<p><b>VI. Käändsõnade tuletamine. Käändsõnade ja kokku- ja lahkukirjutamine.</b></p> <p><b>LÕIMING</b></p> <p><b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine:</b> eduka õppija omadused (õpik, harjutus 69).</p>	<p>6</p>	<p>tuletamine tuletis diskussioon liitsõna põhisõna täiendsõna</p>	<p>Õpik lk 44–49, töövihik 36–44.</p> <p>Lisamaterjal: KT3.</p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskussioon keelereegli muutmise üle;</li> <li>• arutelu hilinemisest ja õpiharjumustest.</li> </ul> <p><b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• käändsõnade tuletamise harjutused;</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb enam levinud nimisõna- ja omadussõnaliiteid ja oskab neid kasutada;</li> <li>• oskab sõna tuletamisel arvestada kaashäälikuühendireeglit;</li> <li>• tunneb diskussiooni läbiviimise reegleid, oskab seda läbi viia;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• nimisõna kokku- ja lahku- kirjutamine;</li> <li>• arvsõna kokku- ja lahku- kirjutamine;</li> <li>• omadussõna kokku- ja lahku- kirjutamine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb nimisõna, arvsõna ja omadussõna kokku- ja lahku- kirjutamise reegleid ning oskab neid rakendada;</li> <li>• tunneb oma õpiharjumusi ja oskab neid hinnata.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b> kontrolltöö.</p>
<p><b>VII. Suuline ja kirjalik tekst. Kõne koostamine ja esitamine.</b></p> <p><b>LÕIMING</b> <b>Geograafia:</b> Gotlandi saarega tutvumine (õpik, harjutus 70). <b>Väärtused ja kõlblus:</b> eesti murrete väärtustamine (õpik, harjutused 73, 74).</p>	3	kõnekeel kirjakeel släng murre kõne	<p>Õpik lk 50–56, töövihik 45–51.</p> <p>Lisamaterjal: <a href="http://vikerraadio.err.ee">vikerraadio.err.ee</a> <a href="http://www.wi.ee">www.wi.ee</a>, <a href="http://www.kihnuinstiit.uut.ee">www.kihnuinstiit.uut.ee</a>.</p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Võru Instituudi ja Kihnu Kultuuri Instituudi uurimine rühmatööna;</li> <li>• kõne esitamine;</li> <li>• esinemisnärvist ülesaamise võtted.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suulise teksti tunnuste eritlemine;</li> <li>• murdeteksti lugemine.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• slängisõnastiku koostamine;</li> <li>• kõne koostamine.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eristab kõnekeelt kirjakeelest;</li> <li>• teab, mis on släng;</li> <li>• teab, mis on murre, oskab lugeda lihtsamat murdeteksti;</li> <li>• teab, missugune on tüüpiline kõne ülesehitus;</li> <li>• oskab kõneks valmistuda;</li> <li>• oskab kõnet koostada;</li> <li>• oskab kõnet esitada.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b> kõne.</p>
<p><b>VIII. Nimede, nimetuste ja pealkirjade õigekiri.</b></p> <p><b>LÕIMING</b> <b>Väärtused ja kõlblus:</b> hobid (õpik, harjutused 81, 87, 90). <b>Geograafia:</b> Alar Siku matk Everestile (õpik, harjutus 81). <b>Kehaline kasvatus:</b> laskesuusatamine (õpik, harjutus 87). <b>Muusika:</b> Chalice ja räppmuusika (õpik, harjutus 90).</p>	5	nimi nimetus pealkiri	<p>Õpik lk 57–65, töövihik 52–60.</p> <p>Lisamaterjal: KT4.</p>	<p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tekstid hobidest.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jutt klassikaaslaste nimedega.</li> </ul> <p><b>Õigekeslus ja keelehoole:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutused nimede, nimetuste ja pealkirjade õigekirja kohta (suure või väikese algustähe kasutamine).</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eristab nime ja nimetust;</li> <li>• teab nimede õigekirja reeglit ja oskab seda rakendada;</li> <li>• teab, et nimetused kirjutatakse väikese algustähega;</li> <li>• teab pealkirja kirjutamise reeglit ja oskab seda kasutada.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b> kontrolltöö; jutt klassikaaslaste nimedega.</p>

<p><b>IX. Meediatekstdid. Reportaaž. Pilt kui tekst.</b></p> <p><b>LÕIMING</b>  <b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine:</b> tööpakkumise analüüsimine (õpik, harjutus 95); arutelu eri temperamenditüüpide sobivusest erinevatele ametikohtadele (õpik, harjutus 101).</p> <p><b>Teabekeskond:</b> ajalehe ülesehitus, tekstide temaatika.</p>	4	<p>meediakanal meediatekst uudis arvamislugu arvustus juhtkiri intervjuu lugejakiri, portreelugu reportaaž kuulutus arutlus piltuudis graafik diagramm skeem</p>	<p>Õpik lk 67–73, töövihik 61–67.</p> <p>Lisamaterjal: MT.</p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• paaristööna päevalehega tutvumine, arutlus ajalehe ülesehituse ja tekstide temaatika üle.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reportaaži lugemine ja analüüsimine;</li> <li>• teleuudiste analüüs,</li> <li>• pildi analüüs.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reportaaži kirjutamine;</li> <li>• arutluse kirjutamine teemal „Suvi – kas puhkamise või töötegemise aeg“;</li> <li>• tabeli koostamine ja (arvutil) vormistamine;</li> <li>• diagrammi koostamine ja (arvutil) vormistamine.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oskab nimetada meediatekstide liike ja teab nende eesmärgi;</li> <li>• tunneb ära reportaaži, teab reportaaži liike;</li> <li>• oskab kirjutada lihtsat reportaaži;</li> <li>• oskab kirjutada arutlust;</li> <li>• oskab analüüsida oma isiksuslikke omadusi ning sobivust mitmesugustele erialadele;</li> <li>• tunneb ajakirjanduses ilmuvate pildiliikide funktsioone;</li> <li>• oskab lugeda graafikuna esitatud teksti;</li> <li>• oskab koostada ja vormistada tabelleid (arvutil);</li> <li>• oskab koostada ja vormistada diagramme (arvutil).</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b>  reportaaž; arutlus.</p>
<p><b>X. Lauseliikmed. Alus, öeldis, sihitis. Määrus, öeldistäide. Täiend, lisand.</b></p> <p><b>LÕIMING</b>  <b>Elukestev õpe ja karjääri planeerimine:</b> tekst sellest, mida peab silmas pidama tööotsija (õpik, harjutus 106); karjääri nõustamise mäng (õpik, harjutus 112); rollimäng töövestlusest (õpik, harjutus 117).</p> <p><b>Kirjandus:</b> artikkel noorte- kirjanikust (õpik, harjutus 111).</p>	5	<p>lauseliige alus öeldis sihitis ühendverb väljendverb fraas nimisõnafraas sõnajärg V2-keel lõik määrus ajamäärus, kohamäärus</p>	<p>Õpik lk 74–83, töövihik 68–76.</p> <p>Lisamaterjal: KT5.</p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• karjäärinõustamise mäng;</li> <li>• endast rääkimine vestlusel</li> <li>• rollimäng töövestlusest.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ajaleheteksti lugemine, lõigu keskse mõtte sõnastamine;</li> <li>• kirjanike kohta leksikoniartiklite lugemine.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• noortekirjanikust leksikoniartikli kirjutamine;</li> <li>• seletuse kirjutamine.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oskab leida tekstilõigu keskset mõtet;</li> <li>• teab, mis on fraas, tunneb selle lauses ära, oskab fraasi moodustada;</li> <li>• teab, mis on väljendverb, mis ühendverb;</li> <li>• mõistab, et igal lauseliikmel on lauses oma ülesanne, tunneb lauses ära aluse, öeldise ja sihitise;</li> <li>• teab määruse eri liike, tunneb ära eri- ja samaliigilised määrused ning oskab neid kirjavahemärgistada;</li> <li>• teab, mis on öeldistäide, ja oskab seda</li> </ul>

		viisimäärus hulgamäärus öeldistäide täiend lisand eeslisand järellisand		<b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutused aluse, öeldise ja sihitise tundmise kohta;</li> <li>• harjutused määruste ja öeldistäite tundmise ning nende kirjavahemärgistamise kohta;</li> <li>• harjutused täiendi ja lisandi tundmise ning nende kirjavahemärgistamise kohta;</li> <li>• harjutused lause sõnajärje kohta.</li> </ul>	määrusest eristada; <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb ära täiendi ja lisandi, teab nende kirjavahemärgistamise reegleid;</li> <li>• tunneb lauseliikmeid, oskab neid lauses õigesti kasutada.</li> </ul> <b>Hinnatav õpitulemus:</b> kontrolltöö; leksikoni artikkel noortekirjanikust; kirjalik seletus.
<b>XI. Ajakirjanduse ja reklaami keel.</b>  <b>LÕIMING</b> <b>Teabekeskond:</b> ajakirjandus-tekstide keele analüüs; raadiosaate kuulamine. <b>Tervis ja ohutus:</b> tervisliku eluviisi teema.  <b>Inimeseõpetus:</b> tervislikud eluviisid.	3	kirjakeel kvaliteet- ajakirjandus meediakanal sünonüüm reklaam tarbija väitlus fakt arvamus	Õpik lk 84–90, töövihik lk 77– 83.  Lisamaterjal: MT.	<b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rühmatöö ühe ajalehe põhjal;</li> <li>• arutelu tervislikust elustiilist;</li> <li>• reklaamplakati esitlemine;</li> <li>• väitlus „Kas reklaame on vaja?“.</li> </ul> <b>Teksti vastuvõtt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raadiosaate kuulamine,</li> <li>• ajakirjandustekstide lugemine ja analüüs;</li> <li>• reklaamide vaatlemine ja analüüs.</li> </ul> <b>Tekstiloom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kõne „Õpilased ja tervislik mõtteviis“,</li> <li>• reklaamteksti kirjutamine;</li> <li>• reklaamplakati koostamine.</li> </ul> <b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ajakirjanduse ja reklaami keelekasutuse eripära uurimine.</li> </ul>	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• märkab mõjutusviise, mida ajakirjandus kasutab;</li> <li>• teab, mis on kvaliteetajakirjandus, oskab nimetada Eestis ilmuvaid kvaliteetväljaandeid;</li> <li>• oskab olukorrale sobivalt kasutada erineva tähendusvarjundiga sünonüüme;</li> <li>• tunneb teiste ajakirjandustekstide hulgas ära reklaami, oskab nimetada reklaamikeele tunnuseid;</li> <li>• teab reklaami eesmärgi ning tarbija tähelepanu äratamiseks kasutatavaid vahendeid;</li> <li>• oskab eristada fakti arvamusel;</li> <li>• teab, miks ja kuidas korraldatakse väitlusi, ning oskab eakohaselt väidelda.</li> </ul> <b>Hinnatav õpitulemus:</b> kõne „Õpilased ja tervislik mõtteviis“; reklaamtekst.



<p><b>XII. Lausete liigid. Koondlause. Otsekõne ja kaudkõne.</b></p> <p><b>LÕIMING</b>  <b>Inimeseõpetus:</b> tervislikud eluviisid  <b>Tervis ja ohutus:</b> arutelu tervislikest eluviisidest.</p>	5	<p>lause väitlause küsilause käsklause soovlause hüüdlause lihtlause liitlause arutlus lauseliige koondlause loetelu otsekõne saatelause kaudkõne tsitaat sünonüüm üte ümberjutustus</p>	<p>Õpik lk 91–99, töövihik lk 84–92.</p> <p>Lisamaterjal: KMK, KT6.</p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arutelu kodu rollist tervislike eluviiside kujunemisel.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arutleva kirjandi ülesehituse ja sisu analüüs;</li> <li>• artikli lugemine ja sisu analüüs.</li> </ul> <p><b>Tekstiloom:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rahvajutu ümberjutustuse kirjutamine.</li> </ul> <p><b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutused lauseliikide ja lausetüüpide määramise ja kasutuse kohta;</li> <li>• koondlausete moodustamine ja kirjavahemärgistamine,</li> <li>• otsekõne kasutamine lauses ja kirjavahemärgistamine;</li> <li>• kaudkõne kasutamine teise inimese kõne või teksti vahendamisel;</li> <li>• sünonüümide ja sünonüümsete väljendite otsimine.</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tunneb lausetüüpide liigitust suhtluseesmärgi järgi ning oskab eri lausetüüpe kasutada;</li> <li>• teab arutleva teksti põhiosi, oskab analüüsida selle ülesehitust ja tuua näiteid arutlusteema kohta;</li> <li>• oskab koondlauseid moodustada ja kirjavahemärgistada;</li> <li>• oskab otsekõnega lauset moodustada ja kirjavahemärgistada;</li> <li>• oskab muuta otsekõne kaudkõneks ja kaudse kõne otsekõneks;</li> <li>• oskab kasutada sünonüüme oma teksti ilmestamiseks;</li> <li>• oskab lausesse lisada ütet ja seda kirjavahemärgistada;</li> <li>• oskab kirjutada ümberjutustust.</li> </ul> <p><b>Hinnatav õpitulemus:</b>  kontrolltöö; ümberjutustus.</p>
<p><b>XIII. Veebitekstit. Suhtlus veebis.</b></p> <p><b>LÕIMING</b>  <b>Arvutiõpetus:</b> internet kasutamine info hankimiseks, internetiohud, veebiteksti usaldusvääruse hindamine  <b>Teabekeskond:</b> interneti kasutamine info hankimiseks, internetiohud, veebiteksti</p>	3	<p>IP-aadress domeeninimi domeen e-kiri</p>	<p>Õpik lk 102–109, töövihik lk 93–97.</p> <p>Lisamaterjal: <a href="http://www.neti.ee">www.neti.ee</a>, <a href="http://www.google.ee">www.google.ee</a>, <a href="http://www.lom.edu.ee">http://www.lom.edu.ee</a>.</p>	<p><b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veebisuhtluse eripära, ohud.</li> </ul> <p><b>Teksti vastuvõtt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veebiteksti lugemine, selle usaldusvääruse üle otsustamine;</li> <li>• interneti kataloogi ja otsisüsteemiga tutvumine;</li> <li>• internetikasutust ja -ohtusid tutvustavate tekstide lugemine ja analüüs;</li> </ul>	<p><b>Õpilane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab, mis on internet;</li> <li>• oskab internetist leida vajalikke allikaid;</li> <li>• oskab hinnata internetiallikate usaldusväärust;</li> <li>• teab, missuguseid võimalusi pakub internet suhtlemiseks;</li> <li>• tunneb internetiga kaasnevaid ohtusid.</li> </ul>

usaldusvääruse hindamine. <b>Tehnoloogia ja innovatsioon:</b> interneti kasutamine.				<ul style="list-style-type: none"> <li>tutvumine e-kirja kirjutamise juhenditega.</li> </ul> <b>Tekstiloomed:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>arvamusjutt „Lugesin huvitavat raamatut“;</li> <li>emotikonide sõnastiku koostamine.</li> <li></li> </ul>	<b>Hinnatav õpitulemus:</b> arvamusjutt „Lugesin huvitavat raamatut“.
<b>XIV. Rindlause. Põimlause. Lauselühend.</b>	6	rindlause rinnastusseos alistusseos põimlause lauselühend pressi- konverents	Õpik lk 110–117, töövihik lk 98–106.  Lisamaterjal: KT7.	<b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rühmatöö lemmikloomadest, pressikonverents.</li> </ul> <b>Teksti vastuvõtt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>veebiteksti usaldusvääruse üle otsustamine.</li> </ul> <b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rindlausete moodustamine ja kirjavahemärgistamine;</li> <li>põimlausete moodustamine ja kirjavahemärgistamine;</li> <li>lauselühendite moodustamine ja kirjavahemärgistamine.</li> </ul>	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>teab, mis on rinnastusseos ja mis on alistusseos;</li> <li>tunneb ära rindlause;</li> <li>oskab rindlauset kirjavahemärgistada;</li> <li>tunneb ära põimlause;</li> <li>oskab põimlauset kirjavahemärgistada;</li> <li>tunneb tekstis ära lauselühendid;</li> <li>oskab lauselühendeid kirjavahemärgistada;</li> <li>teab pressikonverentsi läbiviimise põhimõtteid;</li> <li>oskab kasutada lauselühendit teksti koostamisel.</li> </ul> <b>Hinnatav õpitulemus:</b> kontrolltöö.
<b>XV. Suhtlemine meediaga. Meediaetika.</b>  <b>LÕIMING</b> <b>Väärtused ja kõlblus:</b> ajakirjanduseetika teema.	3	intervjuu avalik ruum poolavalik ruum privaatne ruum meediaetika	Õpik lk 118–124, töövihik lk 107–111.  Lisamaterjal: MT.	<b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>suhtlemine ajakirjanikega;</li> <li>rollimäng;</li> <li>rühmatöö.</li> </ul> <b>Teksti vastuvõtt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eesti ajakirjanduseetika koodeksi analüüs;</li> <li>uudise analüüs.</li> </ul>	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>teab, millega peab arvestama, kui ta annab ajakirjanikule intervjuud;</li> <li>eristab avalikku, poolavalikku ja privaatset ruumi;</li> <li>on tuttav „Eesti ajakirjanduseetika koodeksiga“ ja oskab seda vajaduse korral kasutada.</li> </ul>

<p><b>XVI. Eesti kirjakeele ajalugu ja tänapäev. Keeleuuendus ja keelekorraldus. Keelemäng.</b></p> <p><b>LÕIMING</b>  <b>Väärtused ja kõlblus:</b> emakeel kui väärtus.  <b>Kultuuriline identiteet:</b> eesti keele ajalugu ja tänapäev.</p> <p><b>Ajalugu:</b> nt. O.W. Masingu elulugu. Wanradt-Koelli katekismus 1535. Piibli eesti keelde tõlkimine 1738. jne</p>	6	keelkond sugulaskeel keeleuuendus keelekorraldus palindroom anagramm spoonerism	Õpik lk 125–134, töövihik lk 112–120.  Lisamaterjal: KT8.	<b>Suuline ja kirjalik suhtlus:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• arutelu, mis võiks olla aasta keeletegu;</li> <li>• arutelu uudis- ja võõrsõnade kasutamise üle.</li> </ul> <b>Teksti vastuvõtt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teabetekstide lugemine ja analüüs (tekstid eesti keele ajaloo, keele-uuenduse ja keelekorralduse kohta).</li> <li>• tekstid keelega mängimise kohta.</li> </ul> <b>Tekstiloom:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tekst uudissõnadega.</li> </ul> <b>Õigekeelsus ja keelehoole:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• harjutused uudissõnade ja keelemängu kohta.</li> </ul>	<b>Õpilane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• teab, missugusesse keelkonda kuulub eesti keel;</li> <li>• teab eesti keele sugulaskeeli;</li> <li>• on tuttav eesti keele ajalooga;</li> <li>• tunneb keeleuuenduse ja keelekorralduse põhimõtteid;</li> <li>• teab eesti keele sõnaraamatuid.</li> </ul> <b>Hinnatav õpitulemus:</b> kontrolltöö; tekst uudissõnadega.
---	---	---	---	--	---