

# Gümnaasiumi eesti keele IV kursus „Praktiline eesti keel I“

## Õppeprotsessi kirjeldus

### Sissejuhatus

Kursuse „Praktiline eesti keel I“ eesmärgiks on kujundada kriitilist teabekasutajat, erineva eesmärgi ja ülesehitusega tekstide loojat, vestluspartnerist ja olukorrast lähtuvat suhtlejat. Kursuse jooksul õpitakse tundma infootsingu võimalusi, argumenteerima oma seisukohti, koostama erinevaid tarbetekste, referaati ja kokkuvõtet, järgides õigekirjareegleid.

Õppeprotsessi kirjeldus koosneb järgmistest osadest: õpitulemused, õppesisu, põhimõisted, meetodika, soovitusd õppetegevuseks, lõiming ja üldpädevuste kujundamine, lisamaterjalid.

Kursus hõlmab 35 õppetundi. Selle jooksul arendatakse kõnelemisuskust ( argumenteerimine ja veenmine), kirjutamisuskust (tarbe- ja arvamustekstid), lugemisuskust (seotud ja sidumata tekstid, infootsing) ja kuulamisuskust (suhtlus erinevates rollides). Tundide läbiviimiseks lähtub õpetaja aktiivõppemeetoditest, kasutab lisaks töövihikutele digivahendeid, veebipõhiseid materjale, suunab õpilasi leidma ja kasutama erinevaid materjale.

### Hindamine

Hindamisel lähtutakse gümnaasiumi riikliku õppekava üldosa sättest ja kooli õppekavast.

Õpioskusi hinnatakse suuliste vastuste, kirjalike tööde ning praktiliste tegevuste alusel nii sõnaliste hinnangute ja numbriliste hinnetega. Tähtsal kohal on kujundav hindamine, mis keskendub eelkõige õpilase arengu võrdlemisele tema varasemate saavutustega.

Kursuse raames hinnatakse eri liiki tekstide koostamist, teabeallikate kasutamise oskust, korrektset suulist ja kirjalikku keelekasutust, õigekirja.

#### Õpitulemused:

- 1) argumenteerib veenvalt ja selgelt ning kaitseb oma seisukohti suuliselt ja kirjaliku arutleva teksti vormis;
- 2) koostab levinumaid tarbetekste;
- 3) oskab ühe alusteksti põhjal koostada referaati ja kokkuvõtet, vältides plagiaati;
- 4) tunneb põhilisi infootsingu võimalusi (sh elektroonilisi) ning oskab kasutada neis leiduvat infot oma tekstides;
- 5) võtab kuuldu ja loetu kokku nii suulises kui ka kirjalikus vormis;
- 6) järgib kirjutades eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid.

#### Õppesisu

**Kõnelemine.** Suuline esinemine ja suhtlus eri tüüpi olukordades. Argumenteerimine, veenmine; emotsionaalsus, toon.

**Kirjutamine.** Tarbetekstid: elulugu, avaldus, seletuskiri, taotlus, kaebus, kiri ja e-kiri jt. Arvamustekstid. Arvamustekstide ülesehituse põhimõtted. Arvamustekstide koostamine

ühiskonna- ja õpilaselu teemadel. Arvamusteksti kirjutamine alusteksti põhjal. Kokkuvõtte koostamine.

Õigekirja- ja õigekeelsusküsimuste kordamine.

**Lugemine.** Seotud ja sidumata tekstide (nimestikud, graafikud, tabelid jm) mõistmine. Info otsing erinevatest allikatest.

Süsteemaatiline sõnavaraarendus (nt harvem sõnavara, sõnamoodustus, sõnavara täiendamine, kinnistamine ja praktiline kasutamine).

**Kuulamine.** Teksti suhtlustähenduse ja eesmärgi mõistmine eri toiminguis, suhtluspartneri mõistmine dialoogis. Erinevate keelevariantide sotsiaalse tähenduse mõistmine.

**Põhimõisted:** argumenteerimine, veenmine; emotsionaalsus, toon, elulugu, avaldus, seletuskiri, taotlus, kaebus, kiri ja e-kiri, arvamustekst, kokkuvõtte, referaat, plagiaat, seotud ja sidumata tekstid, homonüüm, antonüüm, paronüüm, sünonüüm, metafoor, piltlik väljend, võrdlus, argistiil, ametlik stiil, kõrgstiil

## Metoodika

### Õpetaja

- kasutab erinevaid töövihikuid, digivahendeid ja veebipõhiseid materjale;
- valib välja ja suunab õpilasi valima analüüsitavaid tekste jm;
- rakendab erinevaid aktiivõppe meetodeid (paaris- ja rühmatööd, rollimängud jm);
- suunab õpilasi otsima infot erinevatest allikatest;
- koostab tööjuhendid.

### Soovitused võimalikeks õppetegevusteks

#### 1. Kõnelemine

##### Õpilane

- osaleb erinevates rühmatöodes (diskussioon, konkursivestlus, küsitlus, pressikonverents, kirjanduslik kohus jm);
- sõnastab rühmatöö kokkuvõtte, teeb ettekande jm;
- analüüsib avalikke esinemisi (nt presidendi kõne);
- leiab aktuaalse ühiskonnateemalise teksti;
- viib läbi küsitluse;
- koostab ja esitab kihutuskõne erinevate kuulajate ja suhtlusolukordade jaoks;
- mängib läbi suhtlusolukordi (infoliini töötaja, enesekehtestamine, konkursivestlus vm).

#### 2. Kirjutamine

##### Õpilane

- koostab erinevaid tarbetekste (elulugu, avaldus, seletuskiri, taotlus, kaebus, kiri ja e-kiri, juhend, enesetutvustus vm);
- leiab arvamustekstid keele ja ühiskonna teemadel ja analüüsib neid;
- teab arvamustekstide ülesehituse põhimõtteid;
- kirjutab mitme allika põhjal arvamusteksti/referaadi ühiskonna ja õpilaselu teemadel;
- koostab küsitluse põhjal kokkuvõtte;
- kordab õigekirjareegleid (kirjavahemärgistus, numbrite ja arvude õigekiri, nimede käänamine,

kokku- ja lahkukirjutamine, suur ja väike algustäht jne);

- pöörab tähelepanu sünonüümidele, homonüümidele, antonüümidele, paronüümidele, kujundlikele väljenditele jm;
- teeb kaasõpilaste töödele korrektuuri;
- kasutab sõnaraamatuid ja teisi kirjakeele veebiallikaid.

### 3. Lugemine

#### Õpilane

- leiab erinevaid seotud ja sidumata tekste (nimestikud, graafikud, tabelid);
- analüüsib nende eesmärki, vaatenurka, sõnumit, ülesehitust, keelekasutust jm;
- teeb kokkuvõtte sidumata tekstidest saadud infost;
- otsib infot erinevatest allikatest (nt e-riik, avalike asutuste kodulehed);
- arendab sõnavara (poliitiline, teaduslik ja kultuurisõnavara; argistiil, ametlik stiil, kõrgstiil);
- õpib uusi sõnu (piltlikud väljendid, metafoorid, tüüpväljendid, rahvapärased võrdlused jm).

### 4. Kuulamine

#### Õpilane

- kuulab lektorit, külalisesinejat vahetult või video vahendusel;
- konspekteerib esitust;
- esitab täpsustavaid küsimusi, seisukohti;
- vahendab kuuldu suuliselt või teeb kirjaliku kokkuvõtte;
- analüüsib kuuldu eesmärki, sisu, keelt;
- oskab paaris- ja rühmatöös kaaslasid kuulata ja kuuldust kokkuvõtet esitada.

## Lõiming ja üldpädevuste kujundamine

**Ainetevaheline lõiming:** kirjandus, võõrkeeled, sotsiaalsed, kunstilised, arvutiõpetus

Kõnelemise, kirjutamise, lugemise, kuulamise ülesannete kaudu arendatakse arutlus-, koostöö-, esinemisoskust. Erinevate tekstidega töötades paraneb info hankimise, tõlgendamise ja analüüsimise oskus. Mitmete rollide kaudu aktiveeritakse õpilase oskust suuliselt ja kirjalikult suhelda. Laiendatakse sõnavara. Kinnistatakse grammatikat (kirjavahemärgistus, numbrit ja arvude õigekiri, nimede käänamine, kokku- ja lahkukirjutamine, suur ja väike algustäht) ja laiendatakse sõnavara. Digivahendite abil otsitakse infot ja erinevaid ühiskonnateemalisi tekste.

**Kultuuri- ja väärtuspädevus.** Rõhutatakse emakeele eripära, selle kasutusvaldkondade tundmist, kujundatakse suhtumist kunstiloomingusse ja vaimsetesse väärtustesse.

**Sotsiaalne ja kodanikupädevus.** Paaris- ja rühmatöös kujundatakse koostööoskust, avaldatakse oma arvamust, tutvustatakse seda teistele, tunnustatakse kaaslaste ideid. Erinevate ülesannete kaudu kujundatakse oskust eetilisel ja olusid arvestades suhelda nii suuliselt kui ka kirjalikult.

**Enesemääratluspädevus.** Ühiskonnateemaliste tekstide üle arutledes laiendatakse silmaringi, kujundatakse õpilase minapilti, loovülesannete kaudu tuuakse esile õpilase isikupära.

**Õpipädevus.** Arendatakse kuulamis-, kirjutamis-, kõnelemis- ja lugemisoskust, eri liiki tekstide mõistmist, koostamist ning oma arvamuse kujundamist ja sõnastamist; eri allikatest teabe hankimist ja selle kasutamist.

**Suhtluspädevus.** Kujundatakse suulise ja kirjaliku suhtluse oskusi, suhtluspartneri arvestamist ning

sobiva käitumisviisi valikut, oma seisukohtade esitamise ja põhjendamise oskust. Õppetekstide kaudu kujundatakse arutlemise, väitlemise ning nüüdisaegse kirjaliku suhtlemise aluseid.

**Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus.** Teabetekstide põhjal arendatakse oskust lugeda teabegraafikat või muul viisil visuaalselt esitatud infot, leida arvandmeid, õpitakse leitud infot analüüsima, sõnalise teabega seostama ning tõlgendama.

**Ettevõtlikkuspädevus.** Ettevõtlikkuse ja vastutustunde kujunemist toetatakse igapäevaelust lähtuvate eakohaste probleemide arutamise, seisukohavõtu ja lahenduste otsimisega rollimängudes ja projektides, mis eeldavad omaalgatust ja aktiivsust.

#### Lisamaterjalid

- M.Ehala jt „Praktiline eesti keel 10.kl“ 1., 2.,3.vihik. Kännimees 2011.
- „Praktiline eesti keel“ e-õpik. Maurus 2016 – <http://eopik.ee/praktiline-eesti-keel/>
- Õppekava kursus „Praktiline eesti keel I“ – <http://oppekava.innove.ee/kursus-praktiline-eesti-keel-i/>
- K. Lepajõe „Refereerimine ja referaadile esitatavad nõuded“ – <http://oppekava.innove.ee/refereerimine-ja-referaadile-esitatavad-nouded/>
- M. Ehala videoloengud, nt „Praktiline eesti keel“ – <https://www.youtube.com/watch?v=PGav0RDT9gI>
- M. Kitsniku blogi – <http://keeljainimesed.blogspot.com.ee/>
- K. Kondor „Eesti keel. Praktiline eesti keel. I kursus“ – <http://moodle.e-kooli.info/course/view.php?id=28>