

6. klass EESTI KEEL Aine maht: 3 tundi nädalas; 105 tundi aastas.

ÕPETAMISE KOKKULEPE

Õpetaja, lapsevanem ja õppija teevad koostööd, et leida parimad võimalused ennastjuhtiva õppija kujundamiseks. Kõik õpetajad kasutavad oma tundides lõimitud (sh digipädevuste) ja elulähedast õpet, õpetavad teadlikult õpistrateegiaid, sh lugemisstrateegiaid lugemisoskuse toetamiseks. Kõik õpetajad väärtustavad ja arvestavad õppija individuaalsust.

ÕPPEAINE EESMÄRGID

1. Mõistab rahvapärimust ja kultuuri mitmekesisust.
2. Mõistab eesti keelt kui kultuuri kandjat ja avaliku suhtluse vahendit.
3. Väljendab end selgelt ja asjakohaselt suuliselt ning kirjalikult.
4. Teeb õpitu piires keeleteadlikke valikuid, kasutab korrektset kirjakeelt ja sobivat sõnavara.
5. Loeb tekste ladusalt ja eesmärgistatult eri keskkondades ja allikatest, kasutades erinevaid lugemisstrateegiaid.
6. Kirjutab eesmärgistatult eri liiki tekste eri keskkondades ja allikate toel.
7. Analüüsib ja hindab eri liiki suulisi ja kirjalikke tekste.
8. Mõistab eri tüüpi ja liiki tekstide ülesehitust, sisu, keelelist eripära.
9. Kujundab lugemise kaudu hoiakuid ja tõekspidamisi.
10. Väärtustab lugemist, leiab endale sobivat lugemisvara. .

ÕPITULEMUSED

ÕPPESISU *sh praktilised tööd, õpiprojektid, õppetegevus väljaspool klassiruumi, kogukonnapraktika vm õppetegevused*

SUULINE JA KIRJALIK SUHTLUS.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Esitab kuuldu ja loetu kohta kriitilisi küsimusi ning avaldab arvamust, sõnastab järelduse. • Lahendab lihtsamaid probleemülesandeid paaris- ja rühmatöös. • Osaleb aktiivselt klassi- ja rühmavestluses. • Põhjendab oma seisukohta ja aktsepteerib kaaslase põhjendatud seisukohti. | <ul style="list-style-type: none"> • Tekstide kriitiline kuulamine, faktide leidmine ja kontrollimine, kuuldule hinnangu andmine. Kriitiliste küsimuste esitamine vahetus suhtluses. • Seisukoha põhjendamine paaris- või rühmatöö ajal. • Klassivestlus, diskussioon. Vestluses kõnejärje hoidmine ja üleandmine kaaslasele. Kaaslase aktiivne kuulamine, kaaslase öeldu täiendamine ja täpsustamine. Vestluskaaslasele positiivse tagasiside andmine. |
|--|--|

Kasutab suhtluses sobivaid keelevahendeid, sh korrektset kirjakeelt õpitu piires nii suulises kui ka kirjalikus suhtluses.	- Suulises keelekasutuses kirjakeele põhinormingute järgimine ning mõtete sobiv sõnastamine. - Viisakusväljendite kasutamine, sobiva suhtlusstiili valimine, parasiitkeelendite vältimine, mõtte lõpuleviimine. Viisakas ja ohutu suhtlus virtuaalkeskkonnas.
TEKSTI VASTUVÕTT.	
- Nimetab põhilisi Eesti meediakanaleid, eristab rahvusringhäälingu ja kommertskanalite eesmärgi. - Tunneb õpitud meediatekstide liike ja nende kasutamise võimalusi, oskab analüüsida meediatekste nende ülesehituse põhjal. - Kasutab meediatekstide analüüsil õpitud keele- ja tekstimõisteid. - Leiab tekstist argumenti ülesehituse osad. - Teeb järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina. - Võrdleb meediatekste, esitab kriitilisi küsimusi ja avaldab arvamust, teeb tekstist lühikokkuvõtte.	- Arutlevate meediatekstide ülesehituse analüüs. Lõigu, teksti eesmärk, varjatud eesmärk. Argumenti osad. Mõjutusvõtete ja hinnanguliste keelendite leidmine. - Meediakanalid ja -väljaanded Eestis, kommertsmeedia ja rahvusringhääling. Raadio- ja telesaate eripära, vormid ning liigid. Raadiosaate eesmärgistatud kuulamine, telesaate eesmärgistatud vaatamine, kuuldu konspekteerimine, võrdlemine, kokkuvõtte tegemine. - Trüki ja veebiajakirjandus. Ajalehežanrite (uudis, arvamyslugu, intervjuu, olemuslugu) eesmärgid ja ülesehitus. - Pilt meediatekstides: pressifoto, karikatuur, pildiallkirja eesmärk. Reklaam: sõnum, pildi ja sõna mõju reklaamis, adressaat, lastele mõeldud reklaam.
TEKSTILOOME.	
- Leiab juhendamise abil tekstiloomeks vajalikku teavet, tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise põhietappe, täiendab tagasiside põhjal oma teksti. - Valdab alustekstil kirjutamise põhilisi võtteid, täiendab alusteksti enda mõtetega. - Kirjutab kirjandi, milles kasutab kirjeldamist, jutustamist, koostab argumentatsiooni.	- Protsessikirjutamise etappide meenutamine. Lisateabe otsimine. Alusteksti kasutamine enda tekstis: refereerimine. Alustekstile enda mõtete lisamine, autori ja enda mõtete vastandamine, kõrvutamine. - Kirjandi ülesehitus: Sissejuhatus, teemaarenduse lõigud e argumentid, kokkuvõte. - Lõigu ülesehitus: väide, selgitus, näide, järeldus. tabav pealkiri. Oma sõnastuse ja lausestuse toimetamine, õigekirja korrektori kasutamine, oma vigade leidmine ja parandamine. teksti vormistamine arvutil: reavahe, joondus, lõiguvahed, pealkirjastamine.

• Avaldab viisakalt ja olukorrast lähtudes arvamust sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult. • Kirjutab eesmärgipäraselt multimodaalseid tekste ja ajakirjandusžanre. • Vormistab kirjalikud tekstid korrektselt nii käsikirjas kui ka arvutis. • Kasutab tekste toimetades ja kaaslast tagasisidestades omandatud keele- ja tekstimõisteid.	• Multimodaalse teksti loomine: pildi-, video ja graafilise materjali kasutamine. Teksti kujundamine erinevates rakendustes. Ajakirjandustekstide kirjutamine: reklaam, uudis, arvamyslugu, intervjuu
KEELETEADLIKKUS.	
• Nimetab Eesti suuremaid murdealasid. • Kasutab õigekeelsussõnaraamatut õigekirja kontrollimiseks. • Teab üldtuntuid lühendeid ja kasutab neid tekstis. • Eristab kirjakeelt ja argikeelt, teeb sobiva sõnavaliku vastavalt kontekstile. • Moodustab ja kirjavahemärgistab liitlauseid enda tekstis. • Kasutab veebi- ja pabersõnaraamatut sõna tähenduse ja õigekirja kontrollimiseks. • Rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes ning tekste analüüsid ja hinnates. • ; • Järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid ja omandatud keeleteadmisi tekstiloomes.	• Eesti murded. Murdekaart, murdekeelenäited, murdesõnastiku kasutamine. Õigekiri • Õigekirja kontrollimine õigekeelsussõnaraamatust (nii raamatu- kui ka veebivariandist), märkide lugemine. • Veaohtlikud liited: -lik; -likkus. • Üldkasutatavad lühendid. Lühendite õigekiri. Lühendite lugemine. Sõnavaraõpetus • Kirjakeel ja argikeel(sh släng), sõnade stiiliväärtus j märgendid sõnastikes. • Sõnavaliku täpsus erinevates tekstides ja enda tekstis. Sobiva sõnavaliku tegemine vastavalt kontekstile: oma või võõrsõna, harvad, vanamoelised sõnad jne. Vormiõpetus • Grammatiline ühildumine käändes ja arvus. • Nimisõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Omadussõnade kokku- ja lahkukirjutamine (ne- ja line- liitelised omadussõnad). • Arvsõnade õigekiri. Rooma numbrite kirjutamine. Põhi- ja järgarvsõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Kuupäeva kirjutamise võimalusi, Arvsõnade käänamine. Põhi- ja järgarvsõnade kirjutamine sõnade ja numbritega, nende lugemine. Arvsõnade kasutamine tekstis.

- Sõnastike kasutamine käändevormide kontrollimiseks.

Lauseõpetus

- Liitlause. Lihtlause sidumine liitlauseks.
- Rindlause ja osalaused. Sidesõnaga ja sidesõnata rindlause. Rinnastavad sidendid.
- Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Alistavad sidendid. Põimlause kirjavahemärgistamine.