

Lüllemäe Põhikooli ainekava

Aine	eesti keel
Tunde nädalas	VII klassis 2 tundi
	VIII klassis 2 tundi
	IX klassis 2 tundi

7. klassi õpitulemused	Õppesisu ja –tegevus	Seos teiste ainetega
<p><i>Suuline ja kirjalik suhtlus</i></p> <p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> oskab oma seisukohti väljendada ning sõnastab vajaduse korral eriarvamuse, oskab nii suhtlust kui ka teemasid algatada ja arendada, oskab eakohastel teemadel arutleda; esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid, oskab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku võtta; kasutab asjakohaseid suulisel ja kirjaliku suhtlemise tavaid ja võimalusi. 	<p>Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine.</p> <p>Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine. Kuuldu ja loetu kirjalik ja suuline vahendamine.</p> <p>Suhtlusolukorra ja –partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, suhtlemise lõpetamine. Telefonivestlus. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebipõhised suhtluskanalid: jututoad, blogid, kommentaarid. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja –väarikus. Anonüümsuse mõju keelekasutusele.</p>	<p>Ajalugu, inimese/ühiskonnaõpetus, geograafia – erinevate teemade raames jooksvalt (näiteks tekstide ajalooline taust ja ühiskondlik taust, inimsuhted, kaardi tundmine jm).</p>

<p>Teksti vastuvõtt Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi; loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist; seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli; oskab tekste võrrelda; osutab, mis tekstis on arusaamatuks jäänud; suudab teksti kohta küsimusi esitada, arvamust avaldada, teksti vahendada ja kokku võtta, kommenteerida, tõlgendada ning oma kogemuse ja mõtetega seostada; kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerides. 	<p>Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ja keelekasutus. Veebist teabe otsimine ning teabeallikate ja info kriitiline hindamine. Teabe talletamine ning süstematiseerimine. Meediatekstide põhiliigid ja tunnused: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. Uudiste ülesehitus ja pealkiri. Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Kriitiline lugemine. Fakti ja arvamuse eristamine.</p> <p>Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Kõnest olulise teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine.</p>	
<p>Tekstiloome Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis; seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või 	<p>Teabe leidmine, reprodutseerimine ning seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Alustekstide (meedia- ja teabetekstid) põhjal</p>	

<p>toimingu eesmärgiga, vahendab kuulnud ja loetud teksti sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale;</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise etappe; oskab suuliselt esineda (tervitab, koostab ning peab lühikese ettekande); oskab eesmärgipäraselt kirjutada, eri liiki tekste (kiri, referaat, kirjand, kommentaar) korrektselt vormistada ning suuliselt esitada; põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult; oskab kasutada omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades. 	<p>kirjutamine: refereerimine, arutlemine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused.</p> <p>Uudise kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudiste pealkirjastamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine. Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine. Ettekande koostamine ja esitamine.</p> <p>Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõte. Kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alusteksti põhjal. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ja selle ülesehitus: väide, põhjendus, järeldus. Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitöötluse põhimõtted.</p> <p>Suhtluseesmärkide kaudu sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära. Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine.</p> <p>Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomes: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid.</p>	<p>Loodusõpetus – kirjandi kirjutamine.</p>
---	---	---

<p>Õigekeelsus ja keelehoole Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest ning tajub eesti keele eripära, suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid, oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest, kasutab arvuti õigekirjakorrektorit; teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni, kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust; tuleb eesti kirjakeelega toime tava suhtluses ja avalikult esinedes ning edasi õppides; teab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest; teab eesti keele murdeid; teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja – vorme; 	<p>Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega.</p> <p>Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased internetiallikad. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Arvuti keelekorrektori kasutamine. Sõnaraamatute kasutamine sõnade õigekirja, õigehäälduse, õige muutmisviisi, tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks. Eri liiki tekstide kirjutamine.</p> <p>Kirjakeel ja kõnekeel. Oskussõnavara.</p> <p>Eesti keele erikujud (vastavalt kooli asukohale ja/või õpilase päritolule).</p> <p>Häälikute liigitamine. Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad. Silbitamine, pikk ja lühike silp. Poolitamine, sealhulgas võõrsõnad ja nimed. Õigehääldus: rõhk ja välde. Välte ja õigekirja seosed. Omasõnad ja võõrsõnad. Veaohtlike võõrsõnade õigekiri. Õigekeelsussõnaraamatust (nii interneti- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õigehäälduse kontrollimine.</p>	<p>Inglise keel – CV vormistamine.</p> <p>Inglise keel – isikulise ja umbisikulise tegumoe käsitlemine kahes aines samaaegselt.</p>
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"> teab algustäheõigekirja reegleid. 	<p>Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõna) ning muutumatud sõnad. Sõnaliikide funktsioon lauses. Tegusõna pöördelised vormid: pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood. Tegusõna vormide kasutamine lauses. Tegusõna käändelised vormid. Tegusõna astmevaheldus: veaohklikud tegusõnad ja sõnavormid; õige pöördevormi leidmine õigekeelsussõnaraamatust. Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul. Liit-, ühend- ja väljendsõna. Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad. Isikuline ja umbisikuline tegumood.</p> <p>Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri. Isikud ja olendid. Kohad ja ehitised. Asutused, ettevõtted, organisatsioonid, riigid ja osariigid. Perioodikaväljaanded. Teosed, dokumendid ja sarjad. ajaloosündmused. Üritused. Kaubad.</p>	
<p>8. klassi õpitulemused</p>	<p>Õppesisu ja -tegevus</p>	
<p><i>Suuline ja kirjalik suhtlus</i> Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> oskab oma seisukohti väljendada ning sõnastab vajaduse korral eriarvamuse, oskab nii suhtlust kui ka teemasid algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada, oskab eakohastel teemadel arutleda ja probleemülesandeid lahendada; esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid, oskab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku võtta; 	<p>Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Väitlus, väitluse reeglid. Kaaslase tööle põhjendatud hinnangu andmine.</p> <p>Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine. Kuuldu ja loetu kirjalik ja suuline vahendamine.</p>	<p>Ajalugu, inimese/ühiskonnaõpetus, geograafia – erinevate teemade raames jooksvalt (näiteks tekstide ajalooline taust ja ühiskondlik taust, inimsuhted, kaardi tundmine jm).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • kasutab asjakohaseid suulisel ja kirjaliku suhtlemise tavaid ja võimalusi. 	<p>Suhtlusolukorra ja –partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, suhtlemise lõpetamine. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik. Veebisuhtluse eesmärgid, võimalused ja ohud. Veebis kommenteerimine. Keeleviisakus ja –väärikus. Aktuaalse meediateksti kommenteerimine.</p>	
<p>Teksti vastuvõtt Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi; loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist; • suudab kasutatud keelevahendite kohta järeldusi teha ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina; seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli; • oskab tekste võrrelda; osutab, mis tekstis on arusaamatuks jäänud; suudab teksti kohta küsimusi ja vastuväiteid esitada, arvamust avaldada, teksti vahendada ja kokku võtta, 	<p>Tarbetekstide (juhend, elulookirjeldus) eesmärk, tunnused ja ülesehitus. Tarbetekstidest olulise info leidmine ning selle põhjal järelduste tegemine. Teabetekstide (õpikutekst, populaarteaduslik tekst) eesmärk, tunnused ja ülesehitus. Uurimuse eesmärk ning ülesehitus. Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. Põhilised meediakanalid. Televisioon ning raadio: avalik-õiguslikud ja erakanalid. Meediaetika kesksed põhimõtted. Sõnavabaduse põhimõtte ning selle piirangud. Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia. Reklaamtekst, reklaamtekstide eesmärk ja tunnused. Avalik ja varjatud mõjutamine.</p> <p>Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Kõnest olulise teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte</p>	<p>Ajalugu – teabetekstid.</p>

<p>kommenteerida, tõlgendada ning oma kogemuse ja mõtetega seostada;</p> <ul style="list-style-type: none"> • kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerides. 	<p>tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine.</p>	
<p>Tekstiloome Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis; seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toimingu eesmärgiga, vahendab kuulnud ja loetud teksti sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale; • tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise etappe; oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande); • oskab eesmärgipäraselt kirjutada, eri liiki tekste (loovtöö kirjalik osa, kirjand, arvamusavaldus, elulugu) korrektselt vormistada ning suuliselt esitada; 	<p>Teabe leidmine, reprodutseerimine ning seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Alustekstide (meedia- ja teabetekstid) põhjal kirjutamine: refereerimine, arutlemine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused.</p> <p>Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine. Ettekande koostamine ja esitamine.</p> <p>Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: elulookirjeldus. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõte. Kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alusteksti põhjal. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ja selle ülesehitus: väide, põhjendus, järeldus. Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitötluse põhimõtted.</p>	<p>Inglise keel – kirjandi kirjutamine. Vene keel – kirjandi kirjutamine. Loodusõpetus – kirjandi kirjutamine.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult; • oskab kasutada omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades. 	<p>Suhtluseesmärkide kaudu sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära. Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine.</p> <p>Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomes: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid.</p>	
<p>Õigekeelsus ja keelehoole Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest ning tajub eesti keele eripära, suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; • järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid, oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest, kasutab arvuti õigekirjakorrektorit; teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni, kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust; • tuleb eesti kirjakeelega toime tavasuhtluses ja avalikult esinedes ning edasi õppides; teab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest; • teab eesti keele kokku- ja lahkukirjutamise reegleid ning lauseehituse peajooni. 	<p>Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega.</p> <p>Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased internetiallikad. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Arvuti keelekorrektori kasutamine. Sõnaraamatute kasutamine sõnade õigekirja, õigehääluse, õige muutmisviisi, tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks. Eri liiki tekstide kirjutamine.</p> <p>Kirjakeel ja kõnekeel. Oskussõnavara.</p> <p>Tegusõnade kokku-lahkukirjutamine. Käändsõnade kokku-lahkukirjutamine. Muutumatu sõnade kokku-lahkukirjutamine. Lause. Lause suhtluseesmärgid. Lauseliikmed: öeldis, alus, sihitis, määrus ja öeldistäide. Täiend. Korduvate eri- ja samaliigiliste</p>	

	lauseliikmete ning täiendite kirjavahemärgistamine, koondlause. Lisandi ja ütte kirjavahemärgistamine ning kasutamine lauses. Liht- ja liitlause. Lihtlause õigekiri. Rindlause. Rindlause osalausetehendamine võimalused, rindlause kirjavahemärgistamine. Põimlause. Pea- ja kõrvallause. Põimaluse õigekiri. Segaliitlause. Lauselühend. Lauselühendi õigekiri. Lauselühendi asendamine kõrvallausega. Liht- ja liitlause sõnajärg. Otsekõne, kaudkõne ning tsitaat. Otsekõnega lause muutmine kaudkõneks.	
9. klassi õpitulemused	Õppesisu ja -tegevus	
<p><i>Suuline ja kirjalik suhtlus</i></p> <p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> oskab oma seisukohti väljendada ning sõnastab vajaduse korral eriarvamuse, oskab nii suhtlust kui ka teemasid algatada, arendada, tõrjuda ja katkestada, oskab eakohastel teemadel arutleda ja probleemülesandeid lahendada ning osaleb diskussioonides; esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid, oskab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku võtta; kasutab asjakohaseid suulisel ja kirjaliku suhtlemise tavasid ja võimalusi. 	<p>Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. Erinevates suhtlusolukordades osalemine. Diskussioon. Kompromissi leidmine ning kaaslaste õeldu/tehtu täiendamine ja parandamine. Kaaslaste tööle põhjendatud hinnangu andmine. Suulise arutelu kirjalik talletamine.</p> <p>Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine. Kuuldu ja loetu kirjalik ja suuline vahendamine.</p> <p>Suhtlusolukorra ja –partneri arvestamine. Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, suhtlemise lõpetamine. Meilivahetus, meili kirjutamine ja keelevahendite valik.</p>	<p>Ajalugu, inimese/ühiskonnaõpetus, geograafia – erinevate teemade raames jooksvalt (näiteks tekstide ajalooline taust ja ühiskondlik taust, inimsuhted, kaardi tundmine jm).</p>

<p>Teksti vastuvõtt Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> tunneb peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi; loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist ja autorist; suudab kasutatud keelevahendite kohta järeldusi teha ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina; seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli; oskab tekste võrrelda; osutab, mis tekstis on arusaamatuks jäänud; suudab teksti kohta küsimusi ja vastuväiteid esitada, arvamust avaldada, teksti vahendada ja kokku võtta, kommenteerida, tõlgendada ning oma kogemuse ja mõtetega seostada; kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerides. 	<p>Peamised keelelised mõjutamisvõtted. Kriitiline lugemine. Fakti ja arvamuse eristamine.</p> <p>Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine.</p> <p>Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Kõne kuulamine ning märkmete tegemine. Kõnest olulise teabe ja probleemide leidmine ning kokkuvõtte tegemine. Konspekterimine. Kõne põhjal küsimuste esitamine.</p>	
<p>Tekstiloom Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> leiab tekstiloomeks vajalikku teavet raamatukogust ja internetist, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis; seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga, vahendab kuuldud ja loetud 	<p>Teabe leidmine, reprodutseerimine ning seostamine konkreetse teema või isikliku kogemuse piires. Alustekstide (meedia- ja teabetekstid) põhjal kirjutamine: refereerimine, arutlemine. Teabeallikatele ja alustekstidele viitamise võimalused.</p>	

<p>teksti sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb kirjutamiseks ja esinemiseks valmistumise etappe; oskab suuliselt esineda (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne); • oskab eesmärgipäraselt kirjutada, eri liiki tekste (avaldus, seletuskiri) korrektselt vormistada ning suuliselt esitada; • põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult; • oskab kasutada omandatud keele- ja tekstimõisteid nii tekste luues kui ka seostades. 	<p>Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine. Ettekande koostamine ja esitamine. Kõneks valmistumine, kõne koostamine ja esitamine. Kõne näitlikustamine.</p> <p>Tarbetekstide koostamine ja vormistamine: seletuskiri, avaldus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva kirjandi kirjutamine. Kirjandi kirjutamise eeltöö: mõtete kogumine, kava koostamine, mustandi kirjutamine. Kirjandi teema ja peamõte. Kirjandi ülesehitus. Teksti liigendamine. Arutlusteema leidmine ja sõnastamine isikliku kogemuse või alusteksti põhjal. Teksti pealkirjastamine. Tekstilõik ja selle ülesehitus: väide, põhjendus, järeldus. Lõikude järjestamise põhimõtted ja võimalused. Teksti sidusus. Jutustava, kirjeldava ja arutleva tekstiosa tervikuks sidumine. Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitöötluse põhimõtted.</p> <p>Suhtluseesmärkide kaudu sobivate keelendite valimine kõnelemisel ja kirjutamisel. Kirjaliku ja suulise keelekasutuse eripära. Teksti keeleline toimetamine: sõnastus- ja lausestusvigade parandamine.</p> <p>Keeleteadmiste rakendamine töös tekstidega. Keelekujundite kasutamine tekstiloomes: konteksti sobivad ja sobimatud kujundid.</p>	<p>Inglise keel – arvamuskirjandi kirjutamine noorte suhtumisest nutiseadmetesse.</p> <p>Inglise keel – poolt ja vastu argumentidega kirjandi kirjutamine.</p>
--	---	--

<p>Õigekeelsus ja keelehoole Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest ning tajub eesti keele eripära, suhestab keeli teadlikult, tajub nende erinevusi; järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid, oskab leida õigekirjajuhiseid internetiallikatest ning sõna- ja käsiraamatutest, kasutab arvuti õigekirjakorrektorit; teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni, kasutab tekste koostades tavakohast ülesehitust ning vormistust; tuleb eesti kirjakeelega toime tavasuhtluses ja avalikult esinedes ning edasi õppides; teab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt kõnekeelest; teab eesti kirjakeele arengu etappe; tunneb keelendite stiiliväärtust, kasutab ja mõistab tekstis keelendeid. 	<p>Eesti keele eripära ning võrdlus teiste keeltega.</p> <p>Eesti keele olulisemad sõna- ja käsiraamatud, keelealased internetiallikad. Tsitaatsõnade märkimine kirjas. Võõrnimede õigekiri ja vormimoodustus. Lühendamise põhimõtted ja õigekiri, lühendite käänamine. Arvuti keelekorrektori kasutamine. Sõnaraamatute kasutamine sõnade õigekirja, õigehäälduse, õige muutmiseviisi, tähenduse ning stiilivärvingu leidmiseks. Eri liiki tekstide kirjutamine.</p> <p>Kirjakeel ja kõnekeel. Oskussõnavara.</p> <p>Eesti kirjakeele kujunemine. Keeleuuendus ja keele areng: võimalused ja ohud. Keelesugulus, soome-ugri ja indoeuroopa keeled.</p> <p>Sõna ja tähendus. Sõnastuse rikastamine: sünonüümide tähendusvarjundid, homonüümid ja veaohlikud paronüümid. Keelendite stiilivärving, seda mõjutavad tegurid. Fraseologismid, nende stiilivärving. Sõnavara täiendamise võimalused: sõnade tuletamine ja liitmine ning tehissõnad. Sagedamini esinevad tuletusliited.</p>	<p>Ajalugu – keelte ajalooline kujunemine; rahvuslik ärkamisaeg 19. sajandi teisel poolel.</p>
--	---	--

Ainekava täitmist toetavad õppekäigud ja koostöö huvigruppidega:

1. kooli raamatukogu,
2. Lüllemäe raamatukogu.

Hindamismeetodid:

1. kujundav hindamine,
2. kontrolltöö,
3. tunnikontroll,
4. tunnitöö, kodune töö,
5. omaloominguline töö,
6. õpimapp.