

AINEVALDKOND „KEEL JA KIRJANDUS“

Eesti keel 5. klass

Nädalatundide arv 3

<p>Õpisisu</p>	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keelekasutus erinevates suhtlusolukordades: koolis, avalikus kohas, eakaaslastega, täiskasvanutega suheldes, suulises kõnes ja kirjalikus tekstis. 2. Kaasõpilase ja õpetaja eesmärgistatud kuulamine. 3. Kuuldu põhjal tegutsemine, kuuldule hinnangu andmine. 4. Suuline arvamusalaldus etteantud teema piires, vastulausele reageerimine, seisukohast loobumine. 5. Väite põhjendamine. <p>Teksti vastuvõtt</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eesmärgistatud lugemine, lugemist hõlbustavad võtted. 2. Tööjuhendi lugemine. 3. Kava, mõttekaart, joonis jm visualiseerivad vahendid. 4. Tarbe- ja õppetekstide mõtestatud lugemine (reegel, juhend, tabel, skeem, kaart). 6. Kokkuvõtte konkreetsest materjalist (õppetekst, arutus). 7. Kuuldu konspekterimine. 8. Trükised (raamat, ajaleht, ajakiri), nendes orienteerumine ja vajaliku teabe leidmine. 9. Visuaalselt esitatud info (foto, joonis, graafik) põhjal lihtsamate järelduste tegemine, seoste leidmine. 10. Ümberjutustamine: tekstilähedane, kokkuvõtlik, valikuline. 11. Loetule, nähtule või kuuldule hinnangu andmine nii kirjalikult kui ka suuliselt. Lühiettekande esitamine. 12. Kirjeldamine: sõnavalik, oluliste ja iseloomulike tunnuste esitamine. Kirjelduse ülesehitus: üldmulje, detailid, hinnang. 13. Esemel, olendi, inimese kirjeldamine. 14. Autori suhtumine kirjeldatavasse ja selle väljendamine. 15. Jutustamine. 16. Oma elamustest ja juhtumustest jutustamine ning kirjutamine. 17. Jutustuse ülesehitus. 18. Ajalis-põhjuslik järgnevus tekstis. 19. Sidus lausestus. Otsekõne jutustuses. 20. Minavormis jutustamine. 21. Arutlemine. 22. Probleemide nägemine vaadeldavas nähtuses. 23. Põhjuse ja tagajärje eristamine. <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Üldteemad. 2. Eesti keel teiste keelte seas. Teised Eestis kõneldavad keeled. 3. Sugulaskeeled ja sugulasrahvad. 4. Häälikuõpetus ja õigekiri. 5. Tähestik. 6. Täis- ja kaashäälikud. 7. Suluga ja suluta häälikud.
-----------------------	--

	<p>8. Helilised ja helitud häälikud.</p> <p>9. Täis- ja kaashäälikuühend.</p> <p>10. Kaashäälikuühendi õigekiri.</p> <p>11. Silbitamine ja poolitamine (ka liitsõnades).</p> <p>Sõnavaraõpetus.</p> <p>1. Liitsõnamoodustus: täiend- ja põhiosa, liitsõna tähendusvarjund.</p> <p>2. Liitsõna ja liitega sõna erinevused.</p> <p>3. Sõnavara avardamine ja täpsustamine.</p> <p>4. Sõna tähenduse leidmine sõnaraamatutest (nii raamatu- kui ka veebivariandist).</p> <p>Vormiõpetus.</p> <p>1. Sõnaliigid: tegusõnad, käändsõnad ja muutumatud sõnad.</p> <p>2. Tegusõna. Tegusõna ajad: olevik, lihtminevik.</p> <p>3. Jaatava ja eitava kõne kasutamine.</p> <p>4. Tegusõna pööramine ainsuses ja mitmuses.</p> <p>5. Tegusõna oleviku- ja minevikuvormi kasutamine tekstis.</p> <p>6. Käändsõna. Käändsõnade liigid: nimisõna, omadussõna, arvsõna, asesõna.</p> <p>7. Käänamine. Käänded, nende küsimused ja tähendus.</p> <p>8. Õige käände valik sõltuvalt lause kontekstist.</p> <p>9. Ainsus ja mitmus.</p> <p>Lauseõpetus.</p> <p>1. Lause.</p> <p>2. Alus ja öeldis.</p> <p>3. Lause laiendamise lihtsamaid võimalusi.</p> <p>4. Korduvate lauseliikmete kirjavahemärgistamine koondlauses.</p> <p>5. Koondlause kasutamine tekstis.</p> <p>6. Lihtlause.</p> <p>7. Lihtlause kirjavahemärgid.</p> <p>8. Küsi-, väit- ja hüüdlause lõpumärgid ja kasutamine.</p> <p>Muud õigekirja teemad.</p> <p>1. Algustäheõigekiri: nimi, nimetus ja pealkiri.</p> <p>2. Isiku- ja kohanime</p>
<p>Õpitulemus</p>	<p>Suuline ja kirjalik suhtlus</p> <p>1) valib juhendamise toel suhtluskanali;</p> <p>2) leiab koos partneri või rühmaga vastuseid lihtsamatele probleemülesannetele, kasutades sobivalt kas suulist või kirjalikku keelevormi;</p> <p>3) esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi ning annab hinnanguid;</p> <p>Teksti vastuvõtt</p> <p>1) loeb ja kuulab isiklikust huvist ning õppimise eesmärkidel nii huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste;</p> <p>2) rakendab tuttavat liiki teksti lugemisel ja kuulamisel eri viise ja võimalusi;</p> <p>3) valib juhendamise toel oma lugemisvara.</p> <p>Vormiõpetus</p> <p>1) jutustab, kirjeldab, arutleb suuliselt ja kirjalikult, vormistab kirjalikud tekstid korrektselt;</p> <p>2) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne);</p> <p>Õigekeelsus ja keelehoole</p> <p>1) tunneb eesti keele häälikusüsteemi,</p>

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">2) järgib eesti õigekirja aluseid ja õpitud põhireegleid;3) moodustab ja kirjavahemärgistab lihtlauseid, sh koondlauseid;4) rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes |
|--|---|