

TFK ainekava põhikoolile	Ainevaldkond: eesti keel ja kirjandus	Õppeaine: eesti keel
III kooliaste	7. klass	Tundide arv: 2
SUULINE JA KIRJALIK SUHTLUS		
Kooliastme teadmised, oskused ja hoiakud		
<p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nimetab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest; 2) esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid; 3) teeb kuuldu ja loetu kohta nii suulise kui ka kirjaliku kokkuvõtte; 4) arutleb eakohastel teemadel, lahendab keelealaseid probleemülesandeid ja osaleb diskussioonides; 5) põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult; 6) märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevelikuid; 7) kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavasid ja võimalusi. 		
Õpitulemused	Õppesisu ja õpitegevused õpitulemuse saavutamiseks	
<p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimetab suulise ja kirjaliku kõne erijooni ning eristab kirjakeelt argikeelest; • märkab tekstides ja suhtluses tehtavaid keelevelikuid; • põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust ja seisukohta sündmuse, nähtuse või teksti kohta nii suuliselt kui ka kirjalikult; • esitab kuuldu ja loetu kohta küsimusi, teeb kuuldu ja loetu põhjal järeldusi; • võtab kuuldu ja loetu nii suulises kui ka kirjalikus vormis kokku; • kasutab asjakohaseid suulise ja kirjaliku suhtlemise tavasid ja võimalusi. 	<p>Suhtlemine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suulise ja kirjaliku erijooned. • Kirjakeel vs. argikeel. • Suhtlusolukord, selle komponendid, suhtluspartnerid. • Erinevates suhtlusolukordades osalemine. • Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine. • Suulise suhtlemise tavad eesti keeles: pöördumine, tervitamine, suhtlemise lõpetamine. • Telefonivestlus. • Suhtlemine rühmas, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. • Rühmatöö ajal arvamuse avaldamine ja põhjendamine. • Veebisuhtlus. • Meilivahetus, e-kirja kirjutamine ja keelevahendite valik. <p>Kuuldust ja loetust kokkuvõtte tegemine ning asjakohaste küsimuste esitamine.</p>	
Õpistrateegiate toetamine		
<p>Õpistrateegiaid õpetatakse järjepidevalt terve õppeaasta. Õpetaja tutvustab erinevaid õpistrateegiaid, harjutab õpilastega nende kasutamist ja arutleb nende kasulikkuse üle. Õpetaja suunamisel valib õpilane sooritatava ülesande jaoks sobivaima õpistrateegia.</p>		

Digipädevused	
Suhtlemine digitehnoloogia abil: valib olukorrale sobiva suhtluskeskkonna ja -viisi (nt sotsiaalvõrgustikud, videokonverents).	
TEKSTI VASTUVÕTT	
Kooliastme teadmised, oskused ja hoiakud	
<p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) iseloomustab peamisi tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi; 2) loeb ja kuulab sihipäraselt, kriitiliselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; 3) teab, et teksti väljenduslaad oleneb teksti kasutusvaldkonnast, liigist, eesmärgist, autorist ja suhtlusolukorrast; 4) teeb järeldusi kasutatud keelevahendite kohta ning märkab kujundlikkust mõjutusvahendina; 5) hindab kriitiliselt sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja tekstilist osa; 6) võtab kokku ja konspekteerib tekste, teeb teksti põhjal märkmeid, võrdleb tekste omavahel, osutab arusaamatule; 7) sõnastab teksti kohta küsimusi ja esitab vastuväiteid, avaldab arvamust, kommenteerib, tõlgendab ning seostab oma kogemuste ja mõtetega; 8) kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti vastuvõtmisel, analüüsimisel ja tõlgendamisel ning seoste loomisel. 	
Õpitulemused	Õppesisu ja õpitegevused õpitulemuse saavutamiseks
<p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● seostab omavahel teksti, seda toetavat tabelit, pilti ja heli; ● loeb ja kuulab sihipäraselt ning arusaamisega nii oma huvivaldkondade kui ka õpi- ja elutarbelisi tekste; ● võrdleb tekste omavahel, selgitab arusaamatuks jäänut, esitab küsimusi ja vastuväiteid, avaldab arvamust, vahendab teksti, võtab kokku, kommenteerib, tõlgendab ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega; ● kasutab omandatud keele- ja tekstimõisteid teksti tõlgendamisel, seoste loomisel ning tekstile reageerimisel. 	<p>Eri liiki tekstid</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tekstide lugemine ja võrdlemine. ● Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). ● Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine. <p>Meedia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Meediatekstide põhiliigid ja tunnused: uudislugu, arvamislugu, intervjuu, reportaaž, kuulutus. ● Uudise ülesehitus ja pealkiri. ● Arvamusloo ülesehitus ja pealkiri. ● Peamised keelelised mõjutamisvõtted. ● Kriitiline lugemine. ● Fakti ja arvamuse eristamine. ● Meedia olemus ja eesmärgid tänapäeval. ● Põhilised meediakanalid. ● Televisioon ning raadio: avalik-õiguslikud ja erakanalid. ● Kvaliteetajakirjandus ja meelelahutuslik meedia.

Õpistrateegiate toetamine	
Õpistrateegiaid õpetatakse järjepidevalt terve õppeaasta. Õpetaja tutvustab erinevaid õpistrateegiaid, harjutab õpilastega nende kasutamist ja arutleb nende kasulikkuse üle. Õpetaja suunamisel valib õpilane sooritatava ülesande jaoks sobivaima õpistrateegia.	
Digipädevused	
Andmete, info ja digisisu hindamine: teeb vahet tõesel ja valeuudisel; usaldusväärsel ja ebausaldusväärsel allikal. Tunneb meediatekstis ära argumendid ning põhilised verbaalsed ja visuaalsed mõjutamisvõtted.	
TEKSTILOOME	
Kooliastme teadmised, oskused ja hoiakud	
<p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) leiab tekstiloomeks vajalikku teavet eri allikatest ja keskkondadest, valib kriitiliselt teabeallikaid ning osundab neid sobivas vormis; 2) kirjutab ja valmistub esinemiseks etappide kaupa; 3) ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisidususvõtteid; 4) esineb suuliselt (tervitab, võtab sõna, koostab ning peab lühikese ettekande ja kõne); 5) kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt, vormistab korrektselt eri liike tekste (teabetekstid, sh kindla eesmärgiga ülevaated, kokkuvõtted ja lühiuurimused; meediatekstid, sh uudis, intervjuu; arvamustekstid, sh kirjand, kommentaar, arvamuslugu; avaliku suhtluse tekstid, sh avaldus, seletuskiri); 6) seostab oma kirjutise ja esinemise sündmuse või toiminguga eesmärgiga, vahendab kuulnud ja loetud tekste sobiva pikkuse ja täpsusega, viidates allikale; 7) kirjutab suhtlussituatsiooni sobivaid tekste, arvestab teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesisid grammatilisi tarindeid ja sõnavara; 8) kasutab kirjutamisel mitmeid keeleallikaid ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevalikuid. 	
Õpitulemused	Õppesisu ja õpitegevused õpitlemuse saavutamiseks
<p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • põhjendab ja avaldab viisakalt ning asjakohaselt oma 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; • kirjutab suhtlussituatsiooni sobivaid tekste, arvestab teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesisid grammatilisi tarindeid ja sõnavara; • kasutab kirjutamisel mitmeid keeleallikaid ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevalikuid. 	<p>Kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik.</p> <p>Uudise kirjutamine: materjali kogumine, infoallikad, vastutus avaldatu eest. Uudise pealkirjastamine.</p> <p>Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine.</p> <p>Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, selle põhjendamine.</p> <p>Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitöötluse põhimõtted.</p>

Õpistrateegiate toetamine	
Õpistrateegiaid õpetatakse järjepidevalt terve õppeaasta. Õpetaja tutvustab erinevaid õpistrateegiaid, harjutab õpilastega nende kasutamist ja arutleb nende kasulikkuse üle. Õpetaja suunamisel valib õpilane sooritatava ülesande jaoks sobivaima õpistrateegia.	
Digipädevused	
Digisisu arendus: vormindab arvutiga tekste (nt avaldus, CV, loov- ja uurimistö) kooli vormistusjuhendi põhjal.	
Seos lõiminguplaanidega (pealkiri ja hüperlink)	
Rahvastik: https://docs.google.com/document/d/1X5IjhRHegB-PR_Oxzs9WEZ_W9L2Jf6PPzy4gj41kEaI/edit	
KEELETEADLIKKUS	
Kooliastme teadmised, oskused ja hoiakud	
<p>Õpilane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) väärtustab eesti keelt ühena Euroopa ja maailma keeltest, kirjeldab ja mõistab eesti keele eripära, kujunemist ja rolli teiste keelte taustal, suhestab keeli teadlikult; 2) suhtub mõistvalt eesti keelt teise keelena kõnelejatesse, on toetav vestluspartner; 3) järgib eesti õigekirja aluseid ja põhimõtteid, kasutab õigekirjakorrektorit; 4) kasutab eesti kirjakeelt avalikult esinedes ning õppides; 5) kirjeldab eesti keele häälikusüsteemi, eristab sõnaliike ja -vorme, lauseehituse peajooni; 6) tunneb peamisi lausetarindeid ja varieerib neid kirjutades korrektsel ja sobival viisil, sh kasutab liit- ja lihtlauseid, lauselühendiga lauseid, otsekõnet; 7) kasutab ja mõistab tekstis erineva stiiliväärtusega sõnu ja väljendeid, tunneb eesti keele sõnamoodustuse põhimõtteid; 8) kirjeldab õpitud metakeele piires tekstide ülesehituslikku ja grammatilist ning sõnavaralist eripära; 9) kasutab teadlikult mitmesuguseid keeleallikaid, tunneb sõnaartikli ülesehitust, märke ja märgendeid, leiab teavet õigekirja, vormimoodustuse ja tähenduse kohta. 	
Õpitulemused	Õppesisu ja õpitegevused õpitulemuse saavutamiseks
<p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eristab kirjakeelt kõnekeelest; • teab eesti keele murdeid; • järgib eesti õigekirja aluseid ja põhireegleid; • oskab õigekirjajuhiseid leida internetiallikatest, sõna- ja käsiraamatutest; kasutab arvuti õigekirjakorrektorit; • teab eesti keele häälikusüsteemi, sõnaliike ja -vorme; • rakendab omandatud keeleteadmisi tekstiloomes, tekste analüüsides ja hinnates; • teab õpitud tekstiliikide keelelisi erijooni; • kasutab tekstide koostamisel tavakohast ülesehitust ja vormistust. 	<p>Kirjakeel ja kõnekeel. Eesti keele erikujud. Oskussõnavara.</p> <p>Häälikuõpetus ja õigekiri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Häälikute liigitamine. • Kaashäälikuühendi põhireegli rakendamine liitega sõnades, kaashäälikuühendi õigekirja erandid. • Veaohtliku häälikuõigekirjaga sõnad. <p>Silbitamine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pikk ja lühike silp • Õige hääldus: rõhk ja välde.

- Õigekeelsussõnaraamatust (nii interneti- kui ka raamatuvariandist) õigekirja ning õige häälduse kontrollimine.

Sõnavaraõpetus

- Sõna ja tähendus, sõnastuse rikastamine, sünonüümide tähendusvarjundid, homonüümid ja veahtlikud paronüümid.
- Omasõnad ja võõrsõnad.
- Veahtlike võõrsõnade õigekiri.

Vormiõpetus ja õigekiri

- Sõnaliigid: tegusõnad, käandsõnad (nimi-, omadus, arv- ja asesõnad) ning muutumatud sõnad (määr-, kaas-, side- ja hüüdsõnad).
- Sõnaliikide funktsioon lauses.
- Tegusõna.
 - Tegusõna pöördelised vormid.
 - pööre, arv, aeg, kõneviis, tegumood.
 - Tegusõna vormide kasutamine lauses.
 - Tegusõna käandelised vormid.
 - Tegusõna astmevaheldus: veahtlikud tegusõnad ja sõnavormid.
 - Õige pöördevormi leidmine õigekeelsussõnaraamatust.
 - Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul.
 - Liit-, ühend- ja väljendtegasõna.
 - Tegusõna kokku- ja lahkukirjutamine.
- Käandsõnad.
 - Käänetevahelised seosed.
 - Veahtlikud käandevormid.
 - Käandsõna astmevaheldus: veahtlikud käandsõnad ja sõnavormid.
 - Vormimoodustus tüüpsõna eeskujul.
- Omadussõna.
 - Omadussõna võrdlusastmed: veahtlikud sõnad.
- Käandsõnade kokku- ja lahkukirjutamine.
- Numbrite kirjutamine: põhi- ja järgarvud, kuupäevad, aastad, kellaajad.
- Muutumatud sõnad.
- Määr- ja kaassõnade eristamine.

Õpistrateegiate toetamine

Õpistrateegiaid õpetatakse järjepidevalt terve õppeaasta. Õpetaja tutvustab erinevaid õpistrateegiaid, harjutab õpilastega nende kasutamist ja arutleb nende kasulikkuse üle. Õpetaja suunamisel valib õpilane sooritatava ülesande jaoks sobivaima õpistrateegia.

Digipädevused

Andmete, info ja digisisu otsing, sirvimine ja filtreerimine: tunneb erinevaid veebipõhiseid andmebaase ja keskkondi, kust infot leida.