

Gümnaasiumi eesti keele VI kursus „Praktiline eesti keel III“

Õppeprotsessi kirjeldus

Sissejuhatus

Kursuse “Praktiline eesti keel III” eesmärgiks on kujundada keeleteadlikku isikut, kes valdab korrektset eesti keelt nii kõnes kui kirjas. Kursuse kaudu taotletakse, et õpilane oskab eri liiki tekste lugeda, analüüsida ja kirjutada, kasutades loovat ja kriitilist mõtlemist, ning valib, hindab asjatundlikult ja kasutab sihipäraselt teabeallikaid.

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

Kursus hõlmab 35 õppetundi. Selle jooksul arendatakse kõnelemisoskust (keeleline väljendusrikkus, stiilivahendid), kirjutamisoskust (arvamus, artikkel, kirjand, essee), lugemisoskust (eri modaalsusega tekstid, teabeotsing, sõnavaraarendus) ja kuulamisoskust (konspekterimine, väitlus, kokkuvõte). Tundide läbiviimisel lähtub õpetaja erineva struktuuriga tekstidest, kasutab töövihikuid, digivahendeid, veebipõhiseid materjale, suunab õpilasi otsima erinevatest allikatest eakohaseid materjale. Tunde mitmekesistatakse aktiivõppemeetoditega.

Hindamine

Hindamisel lähtutakse gümnaasiumi riikliku õppekava üldosa sättest ja kooli õppekavast.

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

Kursuse raames hinnatakse eri liiki tekstide koostamist, analüüsioskust, korrektset suulist ja kirjalikku keelekasutust, õigekirja.

Õpitulemused:

- 1) oskab edasi anda keelendite tähendusvarjundeid;
- 2) mõistab vihjelist keelekasutust;
- 3) oskab veenvalt ja selgelt argumenteerida ning kaitsta oma seisukohti;
- 4) oskab konspekterida suulist esitust;
- 5) oskab edastada eri allikaist saadud infot ja arutluskäike ning siduda neid oma hinnangute ja seisukohtadega;
- 6) oskab koostada tarbetekste;

- 7) tunneb teadustiili tunnuseid ning koostab eakohast teadusteksti, vältides plagiati;
- 8) kasutab elektroonilisi teabeotsinguid ning suudab hinnata teabe usaldusväärsust;
- 9) valdab eesti kirjakeelt.

Õppesisu

Kõnelemine. Keeleline väljendusrikkus mõtteid, tundeid ja hinnanguid väljendades. Stiilivahendite kasutamine erineva mõju saavutamiseks suulises esinemises ja väitluses, paaris- ja rühmatöodes.

Kirjutamine. Arutleva artikli kirjutamine eri tüüpi (tekstiliste, pildiliste, audiovisuaalsete; lineaarsete, mittelineaarsete, hüpertekstiliste) alustekstide põhjal. Tarbetekstide (projekti ja kandidaadi põhjenduse, tegevusaruande) koostamine. Õigekirja- ja õigekeelsusküsimuste kordamine.

Lugemine. Keeruka struktuuriga ja eri modaalsusega tekstide mõistmine. Keeruka kujundliku väljenduse mõistmine. Süstemaatiline sõnavaraarendus (akadeemilisele ja haritud stiilile omaste võõrsõnade, lendväljendite, ilukirjanduskeele kõrgstiilse sõnavara ning käsitletavate teemadega seotud terminoloogia omandamine, kinnistamine ja praktiline kasutamine). Teabeotsingu oskuste tõhustamine.

Kuulamine. Keeruka struktuuriga suulise teksti konspekteerimine. Väitluse juhtimine ning seal esile kerkinud argumentidest kokkuvõtte tegemine.

Põhimõisted: argistiil, ametlik stiil, kõrgstiil; ajurünnak, ümarlaud, projekt, kõne, sõnavõtt; audiovisuaalne, tarbetekst, kirjand, essee, video, retsensioon; metafoor, lendväljend, terminoloogia, markeerima; konspekt, võtmesõna

Metoodika

Õpetaja

- kasutab erinevaid töövihikuid, digivahendeid ja veebipõhiseid materjale;
- valib välja analüüsivad tekstid jm;
- rakendab erinevaid aktiivõppe meetodeid (paaris- ja rühmatööd, rollimängud jm);
- suunab õpilasi otsima infot erinevatest allikatest (teadusartiklid, ajalehed-ajakirjad, ilukirjanduslikud tekstid; veeb, sotsiaalmeedia jm);
- koostab tööjuhendid.

Soovitused võimalikeks õppetegevusteks

1. Kõnelemine

Õpilane

- osaleb erinevates rühmatöodes (ajurünnak, ümarlaud, video loomine, näidend, projekt jm);
- sõnastab rühmatöö kokkuvõtte, ülevaate, avaliku pöördumise jm;
- loeb luuletusi, esitab neid eri stiilis erinevate karakteritena;
- koostab ilukirjandusliku teksti alusel piduliku sõnavõtu;
- koostab sama sisuga eri stiilis kõne erinevate kuulajate ja suhtlusolukordade jaoks.

2. Kirjutamine

Õpilane

- leiab ühel teemal erinevatest allikatest tekste nii trükistena kui ka audiovisuaalsel kujul;
- kirjutab nende põhjal arvamuse, artikli, kirjandi, essee vm;
- kirjutab projekti kirjelduse, retsensiooni, kokkuvõtte, ametliku kirja vm;
- kasutab sõnaraamatuid ja teisi kirjakeele veebiallikaid;
- teeb kaasõpilaste töödele korrektuuri;
- kordab õigekirjareegleid;
- pöörab tähelepanu eri stiiliväärtusega sünonüümidele.

3. Lugemine

Õpilane

- tutvub teadusteksti lugemise tehnikaga;
- leiab huvipakkuva keeruka struktuuriga (viited, tabelid, diagrammid, skeemid jne) teadusartikli;
- analüüsib teadusteksti ja stilistiliselt tugevalt eristuva väljenduslaadiga ilukirjandusteksti (Tuglas, Laaban, Sauter, Önnepalu, Ehin, Heinsaar jt);
- seletab teksti metafoore jt kujundeid;
- õpib uusi sõnu (võõrsõnad, lendväljendid, terminoloogia);
- õpib infootsingus kasutama stilistiliselt markeeritud võtmesõnu ja sõnavorme.

4. Kuulamine

Õpilane

- kuulab külalislektorit või videoloengut;
- konspekteerib loengut;
- kuulab kõnet, analüüsib selle sisu, kompositsiooni ja stiili;
- oskab rühmatöodes kaaslast kuulata ja kuuldust kokkuvõtet esitada.

Lõiming ja üldpädevuste kujundamine

Ainetevaheline lõiming: kirjandus, sotsiaalsed, loodusained, matemaatika, kunstiained, arvutiõpetus

Kõnelemise, kirjutamise, lugemise, kuulamise ülesannete kaudu arendatakse arutlus-, koostöö-, esinemis- ja oskusi. Paaris- ja rühmatöodes kujunevad ja kinnistuvad erinevad sotsiaalsed oskused. Erinevate loodus-, reaali- ja kunstiainetega tekstidega töötades paraneb info hankimise, tõlgendamise ja kasutamise oskus. Arendatakse pädevust suuliselt ja kirjalikult suhelda. Laiendatakse sõnavara, õpitakse tekste mõistma ja looma, kasutades erinevaid stiilivõtteid. Kinnistatakse grammatikat (kohanimede, loodusnähtuste ja objektide, riikide, ühenduste, organisatsioonide, ajalooliste isikute, ajaloosündmuste nimetuste õigekirja, kokku- ja lahkukirjutamine, kirjavahemärgistus). Digivahendite abil otsitakse infot ja täiendatakse keelelisi oskusi.

Kultuuri- ja väärtuspädevus. Keeleõpetuses rõhutatakse loomingu- ja keelelise mitmekesisust, kujundatakse kõlbelisi väärtusi, sotsiaalseid hoiakuid ning tõekspidamisi.

Sotsiaalne ja kodanikupädevus. Paaris- ja rühmatöös kujundatakse koostööoskusi, avaldatakse oma arvamust, põhjendatakse seda ja leitakse ühised seisukohad.

Enesemääratluspädevus. Õpilukordades luuakse võimalused suhestuda aktuaalsete teemadega, loovülesannete kaudu tuuakse esile õpilase isikupära ja andelaad.

Õpipädevus. Arendatakse kuulamis-, kirjutamis-, kõnelemis- ja lugemisoskust, eri liiki tekstide mõistmist, eri allikatest teabe hankimist, suuliste ja kirjalike tekstide koostamist ning oma arvamuse kujundamist ja sõnastamist.

Suhtluspädevus. Kujundatakse suulise ja kirjaliku suhtluse oskusi, suhtluspartneri arvestamist ning sobiva käitumisviisi valikut, oma seisukohtade esitamise ja põhjendamise oskust.

Matemaatika-, loodusteaduste- ja tehnoloogiaalane pädevus. Arendatakse keeruka struktuuriga (viited, tabelid, diagrammid, skeemid jne) teadusartikli lugemis- ja analüüsioskust. Õpitakse kasutama tehnoloogilisi abivahendeid tekste luues, korrigeerides ning esitades.

Ettevõtlikkuspädevus. Toetatakse igapäevaelust lähtuvate probleemide arutamist, seisukohavõttu ja lahenduste otsimist. Ettevõtlikkuspädevust kujundatakse õpilaste projektides ja rollimängudes osalemise kaudu.

Lisamaterjalid

- M. Ehala jt „Praktilise eesti keele 1. ja 2. vihik“ 12. klass. Künnimees 2013.
- Õppekava kursus „Praktiline eesti keel III“ – <http://oppekava.innove.ee/kursus-praktiline-est-keel-iii/>
- K. Lepajõe „Argumenteeriva teksti iseärasused ja keelelised tunnused“ – <http://oppekava.innove.ee/argumenteeriva-teksti-isearasused-ja-keelelised-tunnused/>
- M. Kitsniku blogi – <http://keeljainimesed.blogspot.com.ee/>
- ETV2 saade „Õõlikooli rännakud“
- Selge kommunikatsiooni seminar, 25. mail 2016 – <http://www.postimees.ee/3707381/postimees-teeb-otseulekande-selge-kommunikatsiooni-seminarist>