

Eesti keele ainekava 7. klass

2 t nädalas

70 t

Õpitulemused	Õppesisu
Suuline ja kirjalik suhtlus - tunneb suhtlusolukorra komponente, tüüpilisi suhtlusolukordi lahendab keelealaseid probleemülesandeid, osaledes eri suhtlussituatsioonides koolis; - kirjeldab suulise ja kirjaliku kõne keelelisi erijooni; - eristab kirjakeelt argikeelest, analüüsib näited; - selgitab ametliku ja mitteametliku suhtluse keelelist eripära esitab kuuldu ja loetu põhjal küsimusi, teeb järeldusi ning annab hinnanguid; - põhjendab ning avaldab viisakalt ja asjakohaselt arvamust diskussioonides ja rühmaaruteludes, on arvestav vestluspartner;	Suhtlusolukord, selle komponendid (valdkond, suhtlejate rollid, suhtlusviis). Tüüpilised suhtlusolukorrad koolis: loa küsimine, teate edastamine, abi palumine, abi pakkumine, nõu küsimine. Kooli kogukonnaga suhtlemine suhtlusolukorrast lähtuvalt. Suhtlusolukorra ja -partneri arvestamine. Suulise ja kirjaliku kõne erijooned. Kirjakeel vs. argikeel. Osalemine diskussioonis, sõna saamine, kõnejärje hoidmine. Diskussioonis partneri mõtte ümbersõnastamine, oma arvamuse avaldamine ja põhjendamine. Hinnangu väljendamine neutraalselt ja viisakalt.
Teksti vastuvõtt - iseloomustab peamisi žanre e tekstiliike, nende põhijooni ning kasutamise võimalusi; - kirjeldab, võrdleb ja analüüsib tekstide kasutusvaldkonda, eesmärki ja suhtlusolukorda ning kasutab seejuures omandatud keele- ja tekstimõisteid; - kirjeldab sõnumi suhtlusmooduseid, sh visuaalset, kuuldelist, žestilist ja kirjalikku moodust; - leiab tekstist ja lugemisülesandest lähtuva lugemisstrateegia, kohandab lugemisstrateegiat vajadusel lugemise ajal; - selgitab arusaamatuks jäänut, esitab eri liiki küsimusi ja vastuväiteid, avaldab arvamust, vahendab teksti, võtab kokku, kommenteerib, tõlgendab ning seostab teksti oma kogemuse ja mõtetega; - analüüsib teksti tekstitüübi alusel; toob näiteid jutustava, kirjeldava, arutleva lause ja tunnuste kohta loetavas tekstis.	Žanri e tekstiliigi mõiste. Pragmaatilise ja esteetilise eesmärgiga tekstid. Peamised tekstiliigid (tarbe-, teabe- ja meediažanrid), nende eesmärgid ning keelekasutus. Eri liiki tekstide lugemine ja võrdlemine. Lugemisstrateegiate valimine, eesmärgistab ja kavandab oma lugemist. Teksti kohta eri liiki küsimuste koostamine: äratundmine, meenutamine, mõistmine, näitlikustamine, võrdlemine, järeldamine, hindav, kontrollimine, uue terviku loomine. Multimodaalsus. Suhtlusmoodused: visuaalne, kirjalik, suuline, heliline, žestiline, kehaline. Multimodaalse teksti vaatamine ja lugemine. Eri mooduste märkamine, sõnumi kokkulugemine. Sõnalise teksti seostamine pildilise teabega (foto, joonis, skeem jm). Pilttekstide ja teabegraafika lugemine ja tõlgendamine. Tekstitüübid: kirjeldav, jutustav, arutlev. Tekstide analüüs tekstitüübi tunnuste alusel. Jutustava

	teksti keelelised tunnused: dünaamilised verbid, lihtminevik, lausete sidumine ajalis-põhjuslike sõnade abil. Kirjeldava teksti tunnused: seisundiverbid, olemasolulaused, täpsustavad täiendid. Arutleva teksti tunnused: hinnangulisus, vastandus, lausete sidumine põhjuslike, tingimuslike ja vastandavate sõnade abil. Argumendi ülesehituse osad.
Tekstiloome • ehitab teksti üles vastuvõtjat arvestades, järjestab ja seostab info loogiliselt ning valdab peamisi tekstisidususvõtteid; • arvestab kirjutamisel teksti vastuvõtjat, järgib õigekirjanorme, kasutab mitmekesiseid grammatilisi tarindeid ja sõnavara; • vormistab tekstitöötlusprogrammiga tekste, valdab toimetamisrežiimi; • kirjutab eesmärgipäraselt ja olukohaselt, vormistab korrektselt tarbetekste (avaldus, tõend, seletuskiri); • kirjutab koolivaldkonda sobivaid tekste (kindla eesmärgiga ülevaade, nõu küsimine); • kasutab sihipäraselt ja korrektselt kirja eri vorme: e-kiri, paberkiri; • kasutab kirjutamisel ÕSi ja Sõnaveebi ja teeb saadud teabe põhjal teadlikke keelevalikuid, mis sobivad enda teksti; • kirjutab eri liiki kirjandit: jutustav ja arutlev kirjand; • kirjutab eri liiki arvamustekste: kommentaar, repliik jne; • kasutab tehisintellekti kirjutamise planeerimisel ja teksti toimetamisel.	Tekstiloome Teksti ülesehituse ja tavade arvestamine kirjutamisel: oma teksti eesmärgi sõnastamine, adressaadi valimine. Kirjutamise kavandamine ja žanri arvestamine enne kirjutamist. Eeskujutekstide analüüs. Tekstisidususvõtted lause, lõigu ja tervikteksti tasandil. Lõikude järjestamine vastavalt teksti sõnumile ja eesmärgile. Kirjalike tööde vormistamise ja teksti arvutitöötuse põhimõtted. Paber- ja e-kirja kirjutamine ja vormistamine, keelevahendite valik. Kirja ülesehitus: pöördumine, tausta kirjeldus, kirja eesmärgi sõnastamine, kirja lõpetus, viisakusvormelid. Jutustava, kirjeldava laadi kasutamine omakogemuslike tekstide loomisel. Mälestusloo kirjutamine. Intervjuu tegemine: valmistumine, küsitlemine, kirjutamine, toimetamine ja vormistamine. Arvamuse kirjutamine: seisukoha kujundamine käsitletava probleemi kohta, põhjendamine. Probleemi sõnastamine, kirjeldamine, selgitamine. Argumendi ülesehitus. Tehisintellektiga töötamine kirjutamise planeerimisel ja toimetamisel. Intellektuaalomand.