

VEENE KEELE AINEKAVA

gümnaasiumi 12.klassile

1. Õppeesmärgid

12. klassis venekeele keele õppetamisega taotletakse, et õpilane:

1. süstematiseerib ja üldistab oma teadmisi õigekirjast ning saavutab kirjaoskuse kõrgema taseme;
2. õpib tundma leksikoloogiat, stilistikat ja kõnekultuuri tähtsamaid küsimusi;
3. arendab oskusi, et töötada erinevates funktsionaalstiilides tekstidega;
4. oskab tekste (sh meediatekste ja reklaami) analüüsida ning kriitiliselt hinnata, saades aru autori kavatsusest ning osates eristada usutavat ja ebausutavat infot;
5. õpib loetust ja kuuldust adekvaatselt aru saama;
6. õpib õigesti valima keelendeid, luues mitmesuguse eesmärgiseadega suulisi või kirjalikke tekste, sh õpingutele ja tööle kandideerimiseks vajalikke dokumente;
7. täiustab oskust oma seisukohta õigesti ja veenvalt väljendada;
8. õpib kirjutama mitmes žanris arutlevaid tekste ning tarbetekste;
9. kujundab adekvaatse ja stabiilse enesehinnangu;
10. oskab saadud teadmisi rakendada elus ning oma tulevases kutsetöös;
11. kujuneb vaimselt arenenud ja sotsiaalselt aktiivseks isiksuseks, kes on valmis end täiendada;
12. teab ainevaldkonnaga seotud elukutseid ja ameteid ning mõistab nende väärtust ühiskonnas.

2. V kursuse „Praktiline vene keel III (kirjalike tekstide vastuvõtt ja loomine“) õppesisu – 35 tundi

- Kirjalik kõne, selle iseloomustus ja erinevus suuliselt kõnest. Kommunikatiivne kirjalik kõne. (2 t.)
- Õpitavate kirjalike tekstide tüübid: ümberjutustus, kirjand, essee, laiapõhjaline vastus probleemküsimusele. (6 t.)
- Ümberjutustuste kirjutamine eri stiilis ja žanris tekstidest. (2t.)
- Arutlev kirjand, selle struktuur (sissejuhatus, põhiosa, kokkuvõte). Teema sõnastamine (teema kui mõiste, teema kui arvamus, teema kui küsimus). Juhtiv tees. Argumentide liigid. Tekstilõik ja selle struktuur. (4 t.)
- Teksti loogilisuse ja sidususe vahendid. Üksikasjaliku vastuse probleemne küsimus kui arutlustüüp. Essee kui vabatekstitüüp. (4 t.)
- Tarbetekst. Avalduse, juhendi, volituse, allkirjastatud tõendi, CV kirjutamine. Ametlik kiri. Ametlikud tekstid elektroonilisel kujul. (4 t.)
- Teadustekst. Konspekt, referaat, nende liigid. Aimetekstide konspekterimine ja refereerimine. Kriitiline suhtumine internetis pakutavatesse valmisreferaatidesse. (2 t)
- Publitsistlik tekst. Informatsioonilised ja kriitilised lühisõnumid. Artikkel. Reklaam ja selle liigid. Kuulutuse ning retsensiooni kirjutamine, arvestades nende sisu ja struktuuri erijooni. (6 t.)

- Elektroonilised väljaanded. Kriitiline suhtumine meediatekstidesse. Tekstide loomine internetis. Internetisuhtluse kultuur. (3 t.)
- Kirjalike tekstide parandamine. Teksti sisu, kompositsiooni ja keele parandamine. (2 t.)

2. 1 VI kursuse „Praktiline vene keel IV (ortograafia ja interpunktsiooni korrektsioonikursus)“ õppesisu – 35 tundi

Ortograafia.

- Vene ortograafia peamised printsiibid. Vene õigekirja morfoloogiline iseloom. (1 t.)
- Täishäälikute õigekiri sõna lihttüves: kontrollitavad rõhutatud täishäälikud, mittekontrollitavad rõhutatud täishäälikud, vahelduvad täishäälikud. (2 t.)
- Täishäälikute õigekiri ж, ч, ш, щ, ц järel eri sõnaliikidesse kuuluvate sõnade lihttüves, sufiksis ja sõnalõpus. (2 t.)
- Kaashäälikute õigekiri sõna lihttüves: helilised ja helitud kaashäälikud, kaksikkaashäälikud, mittehääldatavad kaashäälikud. (2 t.)
- Nimisõnade, omadussõnade, kesksõnade käändelõppude ja tegusõna pöördelõppude õigekiri.
- Eesliidete õigekiri: 3-lõpulised eesliited ja eesliide с-; eesliited пре- ja при-; ы ja и eesliidete järel. (2 t.)
- ъ ja ѣ kasutamine vene ja laensõnades. ъ õigekirjutus ж, ч, ш, щ järel eri sõnaliikidesse kuuluvates sõnades. (2 t.)
- Kokkukirjutamine ja sidekriips eri sõnaliikide puhul ning sõnades komponentideга пол ja полу-.
- Sufiksrite õigekiri eri sõnaliikides. (1 t.)
- н ja нн eri sõnaliikides. (2 t.)
- не kokku- ja lahkukirjutamine eri sõnaliikidega. не ja ни eristamine. (2 t.)
- Määrsõnade õigekiri. (1 t.)
- Arvsõnade õigekiri. (1 t.)
- Tuletatud ees- ja sidesõnade kirjutamise komplitseeritud juhud. (1 t.)
- Suurtähtede õigekirjutuse rasked juhud. (1 t.)

Interpunktsioon.

- Vene interpunktsiooni printsiibid. (1 t.)
- Lauselühenditega lihtlause. (1 t.)
- Kirjavahemärgid üksikute, korduvate ja paarissidesõnadega koondlauses. (2 t.)
- Lause kõrvalliikmete kirjavahemärkidega eraldamine (обособление). (4 t.)
- Kirjavahemärgid täpsustava, selgitava ja täiendava tähendusega lauseliikmete puhul. (1 t.)
- Kirjavahemärgid kiilsõnade ja kiillausetega ning üttele ja hüüdsõnadega lausetes. (1 t.)
- Võrdlutarindid. Tarindid sidesõnaga как. (2 t.)
- Kirjavahemärgid rind-, põim- ja sidesõnata lauses. (2 t.)
- Jutumärgid ja teise isiku kõne: tsiteerimisviisid, kirjavahemärgid teise isiku sõnu ning dialoogi edastades. Epigraafi vormistamine. Autoriomane kirjavahemärkide kasutamine. (1 t.)

3. Õppetulemused

12. klassi V kursuse lõpus õpilane:

- 1) eristab kirjaliku kõne suhtlusvaldkonnast olenevat eripära;
- 2) tunneb eri žanris kirjalike tekstide iseärasusi;
- 3) mõistab ja koostab kirjalikke tekste;
- 4) oskab kriitiliselt hinnata kirjalikke tekste (oma ja teiste, autentseid ning õppetekste);
- 5) redigeerib oma kirjalikke tekste.

12. klassi VI kursuse lõpus õpilane:

- 1) valdab vene keele ortograafia- ja interpunktsiooninorme;
- 2) kirjavahemärgistab õigesti õpitud tüüpi lauseid; põhjendab kirjavahemärgi kohta ja valikut;
- 3) leiab ortograafia- ja punktuatsioonivead ning parandab need;
- 4) oskab vajaliku ortograafia- ja interpunktsiooniteabe saamiseks kasutada sõnastikke, raamatukogu katalooge ning internetti.

4. Hindamine

- Kujundav
- Jooksev
- Kokkuvõttev (kursusehindamine)

Jooksev hindamine näev ette, et õpilasel peab olema mitte vähem kui 3-4 jooksvat hinnet, mille alusel moodustub kursusehinne.

- hinded kirjaliku küsitluse alusel
- hinded reeglite tundmise eest
- hinded küsimustele antud vastuste eest
- hinded kirjalike kontrolltööde eest

Igal kursusel viiakse läbi 1 kirjalik kontrolltöö kursuse lõpus.

Hinne	V kursus
5	<ul style="list-style-type: none">• eristab kirjaliku kõne suhtlusvaldkonnast olenevat eripära;• tunneb eri žanris kirjalike tekstide iseärasusi;• mõistab ja koostab kirjalikke tekste;• oskab kriitiliselt hinnata kirjalikke tekste (oma ja teiste, autentseid ning õppetekste);• redigeerib oma kirjalikke tekste
4	<ul style="list-style-type: none">• osaliselt eristab kirjaliku kõne suhtlusvaldkonnast olenevat eripära;• tunneb eri žanris kirjalike tekstide iseärasusi, aga esineb vead;• mõistab ja koostab kirjalikke tekste, teeb üksikuid vigu, mis ei mõjuta tekstisisu;

	<ul style="list-style-type: none"> • oskab kriitiliselt hinnata kirjalikke tekste (oma ja teiste, autentseid ning õppetekste), aga esineb vead ; • redigeerib oma kirjalikke tekste, aga esineb vead
3	<ul style="list-style-type: none"> • osaliselt eristab kirjaliku kõne suhtlusvaldkonnast olenevat eripära; • tunneb eri žanris kirjalike tekstide iseärasusi, aga esineb vead; • mõistab ja koostab kirjalikke tekste, teeb päris palju vigu; • ei oska kriitiliselt hinnata kirjalikke tekste (oma ja teiste, autentseid ning õppetekste); • ei redigeeri oma kirjalikke tekste
2	<ul style="list-style-type: none"> • Teab vähem kui 49% vaadeldava temaatika küsimustele vastusi
VI kursus	
5	<ul style="list-style-type: none"> • valdab vene keele ortograafia- ja interpunktsiooninorme; • kirj vahemärgistab õigesti õpitud tüüpi lauseid; põhjendab kirj vahemärgi kohta ja valikut; • leiab ortograafia- ja punktuatsioonivead ning parandab need; • oskab vajaliku ortograafia- ja interpunktsiooniteabe saamiseks kasutada sõnastikke, raamatukogu katalooge ning internetti
4	<ul style="list-style-type: none"> • valdab vene keele ortograafia- ja interpunktsiooninorme, teeb mõne vea, mis ei mõjuta tekstisisu; • kirjutab õigesti õpitud ortogrammidega sõnu; põhjendab oma kirjutusviisi; leiab ortograafiavead ja parandab need; • kirj vahemärgistab õigesti õpitud tüüpi lauseid; põhjendab kirj vahemärgi kohta ja valikut, leiab punktuatsioonivead ning parandab need; • oskab vajaliku ortograafia- ja interpunktsiooniteabe saamiseks kasutada sõnastikke, raamatukogu katalooge ning internetti
3	<ul style="list-style-type: none"> • valdab põhiliste õigekirjaalaste teoreetiliste teadmiste süsteemi; • valdab tähtsamaid vene keele ortograafia- ja interpunktsiooninorme, teeb päris palju vigu, tal on raske kasutada praktikas teoreetilisi teadmisi ortograafiast ja punktuatsioonist, põhjendada tehtud valiku. • oskab vajaliku ortograafia- ja interpunktsiooniteabe saamiseks kasutada sõnastikke, raamatukogu katalooge ning internetti;
2	<ul style="list-style-type: none"> • Teab vähem kui 49% vaadeldava temaatika küsimustele vastusi

5. Õppekirjandus

1. «Орфография и пунктуация» Учебник для гимназий С. Евстратова, Т. Филиппова
Издательство «Коолибри», 2013

6. Õppevahendid

- Valdav osa õpet toimub klassis, kus saab mööblit sobivalt ümber paigutada

liikumistegevusteks (nt dramatiseeringud, õppemängud), ümarlauavestlusteks, rühmatöök.

- Klassiruumis kasutatakse õigekeelsussõnaraamatuid ja võõrsõnade leksikoni.
- Tundides kasutatakse tänapäevastel info- ja kommunikatsioonitehnoloogiatel põhinevaid õpikeskkondi ning õppematerjale ja -vahendeid, sh netisõnaraamatuid.
- Tunde peetakse vajaduse korral arvutiklassis ja kooli raamatukogus ning väljaspool kooli.