

# SUOMEN KIELEN OHJELMA

---

ALKEIS- JA  
VAJAAKESKIKOULUA  
VARTEN

*Hyväksynyt*  
*Karjalais-Suomalaisen*  
*SNT:n Valistusasiain Kansankomissariaatti*

TOINEN PAINOS



KARJALAIS-SUOMALAISEN SNT:n VALTION KUSTANNUSLIIKE  
PETROSKOI 1941

43

HEIMOARKISTO

3146

# SUOMEN KIELEN OPETUSOHJELMA ALKEISKOULUJA VARTEN

## OHJEKIRJELMÄ.

Esilläolevan ohjelman tarkoitus on antaa alkeiskoulun oppilaille sellainen määrä systemaattisia tietoja, että heille vakautuisi selvä, tietoisia ja ilmeikäs lukutaidon tottumus, oikea kirjakielen käyttö sekä kyky ilmaista ajatuksensa suullisesti ja kirjallisesti.

Kunkin vuoden aineisto jakaantuu kolmeen osastoon: lukeminen, kielioppi ja kirjoitus.

Käytännössä näiden osastojen tulee olla kiinteästi yhtyneinä toisiinsa.

Kuhunkin osastoon sisältyy ilman muuta suullisen ja kirjallisen kielenkäytön kehittäminen erilaisten sanasto- ja tyyliharjoitusten kautta. Näiden harjoitusten tarkoituksena on puhepuutteellisuuksien poistaminen, sanavaraston kartuttaminen, lauseiden oikea rakentaminen y.m.

### I. Lukeminen.

I luokalla käytetään lukuvuoden ensimmäinen puolisko luku- ja kirjoitustaidon opetukseen.

Luku- ja kirjoitustaito opetetaan (analyttis-synteettistä) äänne- menetelmää käyttäen. Luku- ja kirjoitustaidon opetus tapahtuu samanaikaisesti. Sen tulee alkaa elävän puheen erittelystä (analyttisistä). Tämä analyysi on perustettava varmalle, tutulle pohjalle lasten tajunnassa, sillä silloin se lapsia eniten miellyttää, ja silloin se myös parhaiten menestyy. Toki on syytä käyttää myös to, kalaretki, marjamatka

ja tai joka vartavasten otettujen sopiva lause eroitetaan johtua. Lause toisteilaiden toistaa se. Senjälkeen lopuksi pysähdytään opettaja on täksi sanaksi ittain: *ka-la*. Sen rinnalle ja, esim. *kana, sana*, — ja sanoiksi, sana tavuiksi ja un on päästy näin pitkälle,

Типография им. Анохина

Работа проверена

Бракер № 1

При обнаружении брака просим настоящий арлык с бракованной книгой выслать для обмена или исправления за наш счет по нижеуказанному адресу:

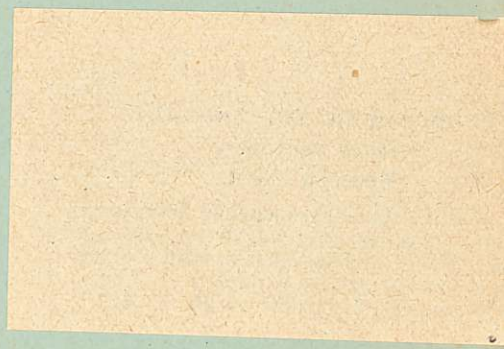
Петрозаводск, Пушкинская ул., д. № 7

Ennen kuin ottaa lapsine tämän aanteen merkin, s.o. kirjaimen, asettamalla sen lasten nähtäväksi. Omasta irtokirjaimistostaan saa kukin

43

HEIMOARKISTO

3146



# SUOMEN KIELEN OPETUSOHJELMA ALKEISKOULUJA VARTEN

---

## OHJEKIRJELMÄ.

Esilläolevan ohjelman tarkoitus on antaa alkeiskoulun oppilaille sellainen määrä systemaattisia tietoja, että heille vakautuisi selvä, tietoisia ja ilmeikäs lukutaidon tottumus, oikea kirjakielen käyttö sekä kyky ilmaista ajatuksensa suullisesti ja kirjallisesti.

Kunkin vuoden ainehisto jakaantuu kolmeen osastoon: lukeminen, kielioppi ja kirjoitus.

Käytännössä näiden osastojen tulee olla kiinteästi yhtyneinä toisiinsa.

Kuhunkin osastoon sisältyy ilman muuta suullisen ja kirjallisen kielenkäytön kehittäminen erilaisten sanasto- ja tyyliharjoitusten kautta. Näiden harjoitusten tarkoituksena on puhepuutteellisuuksien poistaminen, sanavaraston kartuttaminen, lauseiden oikea rakentaminen y.m.

### I. Lukeminen.

I luokalla käytetään lukuvuoden ensimmäinen puolisko luku- ja kirjoitustaidon opetukseen.

Luku- ja kirjoitustaito opetetaan (analyttis-synteettistä) äänne- menetelmää käyttäen. Luku- ja kirjoitustaidon opetus tapahtuu samanaikaisesti. Sen tulee alkaa elävän puheen erittelystä (analyttistä). Tämä analyysi on perustettava varmalle, tutulle pohjalle lasten tajunnassa, sillä silloin se lapsia eniten miellyttää, ja silloin se myös parhaiten menestyy. Jokin kesäinen muisto, kalaretki, marjamatka tai muu aihe, josta hiljan on ollut puhetta tai joka vartavasten otetaan puheeksi, pannaan pohjaksi, josta sitten sopiva lause eroitetaan pitämällä silmällä sitä sanaa, johon tahdotaan johtua. Lause toistetaan kuorossa ja annetaan yksityisten oppilaiden toistaa se. Sen jälkeen toistetaan erikseen siinä olevat sanat. Lopuksi pysähdytään analysoitavaan sanaan. Olettakaamme, että opettaja on täksi sanaksi valinnut sanan *kala*. Sana toistetaan tavuittain: *ka-la*. Sen rinnalle asetetaan samalla tavalla kajahtelevia sanoja, esim. *kana, sana*, — ja eroitetaan äänne *a*. Näin on puhe eriteltä sanoiksi, sana tavuiksi ja tavuista on eroitettu yksityinen äänne. Kun on päästy näin pitkälle, niin opettaja esittää lapsille tämän äänteen merkin, s.o. kirjaimen, asettamalla sen lasten nähtäväksi. Omasta irtokirjaimistostaan saa kukin

lapsi sitten etsiä tämän merkin. (Aluksi ei lasten käytettäväksi anneta koko kirjaimistoa, vaan ainoastaan ensimmäisiä harjoituksia silmälläpidävä osa.) Tavuja *ka-* ja *-la* toisiinsa verraten eroitetaan sitten äänteet *k* ja *l* sekä harjoitetaan tuntemaan näiden äänteiden merkit. Orituista kirjaimista muodostetaan sitten näkyvään asuun tavut *ka-* ja *-la* sekä näistä sana *kala*. Kun on opittu riittävä määrä kirjaimia, niin irtokirjaimiston avulla niistä muodostetaan yhä uusia sanoja ja lopuksi lauseita.

Lukemista opetetaan siis tällä alkuasteella vain analysoinnin jälkeen: luetaan sanoja, jotka juuri sitä ennen suullisesti on eritelty tavuiksi ja äänteiksi ja senjälkeen irtokirjaimiston avulla koottu luettaviksi tavuiksi ja sanoiksi.

Sanain lukeminen, joita oppilaat itse (tavuittain) panevat kokoon irtokirjaimista tai myöhemmin itse kirjoittavat, on omiaan kehittämään oikeata (tavuittain tapahtuvaa) lukemistottumusta ja ehkäisemään kirjainlukua (kirjaimen valmistavaa nimeämistä ääneen tai hiljaa).

Aapisen tekstiä luetaan vasta sitten, kun lapset ovat saaneet harjoitusta sanojen muodostamisessa irtokirjaimista.

Välttääkseen, etteivät lapset lukiessaan totu nimeämään kirjaimia, opettajan tulee usein harjoittaa heitä panemaan kokoon ja lukemaan sanoja tavuittain.

Kun uusi äänne ja painokirjain on omaksuttu, tulee heille näyttää uuden kirjaimen kirjoitusmuoto, osoittaa, mistä eri osista kirjain muodostuu, ja harjoittaa heitä aluksi kirjoittamaan näitä osia, sitten itse kirjaimia, lopuksi yksinkertaisia sanoja, joissa tämä kirjain esiintyy, ja myöhemmin parista kolmesta helposta sanasta muodostettuja yksinkertaisia lauseita.

Lukemista opettaessa on noudatettava tarkkaa asteettaisuutta analysoitavain ja luettavain sanain äänteellisen kokoonpanon suhteen. Ensimmäisiä tunteja varten on luku- ja kirjoitusainehistoksi valittava sellaisia sanoja, joiden äänteellinen erittely on helppoa: aluksi yksi-, kaksi- ja vasta sitten monitavuisia sanoja; aluksi avoimia ja vasta sitten suljettuja tavuja.

Ensimmäisistä tunneista alkaen on mitä suurinta huomiota kiinnitettävä puheen kehittämiseen ja puhtaaseen ääntämiseen. On oikaistava puheen puutteellisuuksia, vastauksia, kertoelmia j.n.e. On totutettava lapset selvästi ääntämään eri äänteet: lyhyet ja pitkät ääntiöt, kaksoisääntiöt, yksinäiset ja kahdennetut kerakkeet. Sillä tavalla saadaan varma pohja ei ainoastaan hyville puhe-, vaan myös hyville oikeinkirjoitustottumuksille.

I luokan toisella puoliskolla ja II luokalla lapsia edelleen opetetaan sujuvasti lukemaan ja oikein ymmärtämään luettua. Joka päivä on harjoitettava ääneenlukua ja rinnan sen kanssa totutettava heitä myös lukemaan hiljaa itsekseen.

I luokan toisella puoliskolla alkaa opettaja totuttaa lapsia siihen lukutyöhön, mikä tapahtuu koulun ulkopuolella, ja sitä jatketaan II,

III ja IV luokalla. Opettaja pitää huolen, että lapset käyttävät kirjoja, merkitsee muistiin, mitä kirjoja on luettu, keskustelee luettujen kirjain johdosta ja auttaa lapsia ymmärtämään kirjain sisältöä.

I ja II luokan lukutunneilla oppilaiden tulee saada alkeistietoja luonnosta. Ennenkuin luonnonopillista sisältöä oleva kappale luetaan, on oppilaat välittömästi tutustuttava aiheeseen tai ilmiöön, josta kappaleessa puhutaan. Tätä tarkoitusta varten tehdään retkeilyjä luontoon, toimitetaan siellä havaintoja tai käytetään hyväksi koulupalstaa, koulun kokoelmia ja muiden aineiden tunneilla saatuja tietoja.

Tähän käytetty aika on katsottava suomen kielen opetukseen kuuluvaksi.

III ja IV luokalla jatketaan tajuttavan, oikean, ilmeikkään ja riittävän sujuvan lukemisen harjoituksia. Luettua kertoillaan, laaditaan jäsentelyjä ja runoja opetellaan ulkoa kaikilla luokilla. Suorasanaisia katkelmia opetellaan ulkoa III ja IV luokalla. Taidetuotteiden lukemista on pidettävä lasten kommunistisen kasvatuksen voimakkaana keinona.

## II. Kielioppi ja oikeinkirjoitus.

Oppilas tutustutetaan lauseeseen alkeellisesti jo I luokalla. Hän oppii löytämään lauseen tekstistä.

Lauseessa sanat ovat ajatuksenmukaisessa yhteydessä, ja tämä yhteys saadaan selville kysymysten avulla. (*Poika lukee luokassa.* Kuka lukee? *Poika.* Mitä hän tekee? *Lukee.* Missä hän lukee? *Luokassa.* — *Hevonen vetää raskasta kuormaa.* Mikä vetää? *Hevonen.* Mitä se tekee? *Vetää.* Mitä se vetää? *Kuormaa.* Millaista kuormaa? *Raskasta.*)

Lauseella on sille ominainen lausuntatapa, jossa ääni alenee taukoon mentäessä. Esimerkit, joiden avulla lauseeseen tutustutaan, on otettava mahdollisimman luontevat ja yksinkertaiset. Näiden esimerkkien avulla lapset muodostavat omia lauseita.

I luokalla lapsi oppii jakamaan sanan tavuihin ja äänteisiin. Hän saa tietää, mitä on ääntiö ja kerake, sekä tutustuu harjoitusten avulla pitkiin ääntiöihin, kaksoisääntiöihin, kahdennettuihin kerakkeisiin sekä *d-* ja *eng-* äänteisiin, vaikkakin nämä käsitteellisesti tulevat esille vasta II luokalla. Niinikään hän jo I luokalla oppii jakamaan sanan tavuihin ja samalla myös oikein siirtämään sen riviltä toiselle.

II luokalla kieliopin opetus johtaa oppilaat suoranaisen käytännön kautta puheen kokoonpanon alkeelliseen käsittelemiseen ja erinäisten sanaluokkien (nimi-, laatu- ja teonsanain) käyttämiseen puheessa. Tällöin pidetään johtona vain puheen ajatusta ja kysymyksiä, jotka selvittävät eri sanaluokkia niiden määrättyssä puheyhteydessä.

III luokalla on kieliopilla jo sangen huomattava sija, koska tällöin (samoin kuin IV luokalla) lasketaan luja pohja luku-, kirjoitus- ja puhettomuksille. Oppilaat tutustuvat yhtenäisen puheen rakentamisoppiin (lauseopissa) sekä puheen peruskategorioihin (sanaluokkiin).

Oppilaan tulee tottua tajuamaan kunkin sanaluokan luonne. Niinpä hänen tulee esim. osata erottaa nimisana muista sanoista. Hänen tulee siitä syystä tietää tämän sanaluokan tunnusmerkit. Nimisanoihin tutustumisen pitää alkaa osoittamalla sanoja, jotka merkitsevät esi- neitä; rinnakkaisesti on osoitettava, että nämä sanat vastaavat kysy- mykseen *kuka, mikä*, ja samalla harjoitettava oppilaita näiden sanain muuntumiseen kysymysten mukaan *kuka, kenen, kenelle* j.n.e.; *mikä, minkä, mille* j.n.e. Edelleen on oppilaita tutustutettava sanoi- hin, jotka merkitsevät luonnonilmiöitä (*ukkonen, myrsky, helle*) ja jotka samaten vastaavat kysymyksiin *mikä* ja muuntuvat eri kysy- mysten mukaan; samoin on meneteltävä sanoihin nähden, jotka mer- kitsevät tapahtumia (*tulipalo, sota*), yhteiskunnallisen elämän ilmiöi- tä, käsitteitä (*oppi, riita, ystävyys, valta, voima, järki* j.n.e.). Täl- laisen tutkielman tuloksena voidaan antaa määrittely nimisanasta, joka merkitsee henkilöä tai esinettä ja vastaa kysymykseen *kuka, mikä* sekä (useimmissa tapauksissa) taipuu sijoissa ja luvuissa. Lauseessa nimisana on aluksena, mutta myös maineena (maineentäytteenä) ja määräyksenä. Tajutakseen jonkun sanan nimisanaksi on oppilaan en- nen kaikkea tiedettävä sen merkitys.

IV luokalla laajennetaan tietoja lauseen rakenteesta. Yhdyslause esitetään tällöin yksinkertaisimmassa asussaan alkeellista tutustumista varten.

Eräänä mitä tärkeimpänä harjoituksena kieliopin alalla on pidet- tävä lauseen jäsentelyä. Se auttaa parhaiten ymmärtämään puheen rakennetta, ja samalla se vakiinnuttaa kaikkia kieliopillisia tietoja.

Kieliopin ja oikeinkirjoituksen yhteydessä suoritetaan puheen ke- hittämiseksi seuraavia tehtäviä: etsitään sanoja, joilla on sama kan- ta, muodostetaan uusia sanoja yhdistämällä ja johtamalla, pannaan kokoon erityyppisiä lauseita, pidetään yhtenäisen puhe-esityksen har- joituksia.

### III. Kirjoitus.

I luokalla lapsi oppii kirjoittamaan kirjaimia, sanoja, pieniä lau- seita.

Vuoden ensimmäisellä puoliskolla harjoitetaan jäljentämistä kirjai- tetusta tekstistä (luokkataululta, aapisesta, harjoituskirjasta) ja myös kirjoitusta kuulon mukaan.

Toisella vuosipuoliskolla harjoitetaan tekstistä valittujen yksityis- ten sanain ja lauseiden jäljentämistä sekä lauseiden jäljentämistä, joi- hin on lisättävä poisjätettyjä sanoja. Rinnan tämän kanssa käytetään näkö-kuulosaneluita (sanelukirjoitusta, johon otetaan joko luokka- taululta tai kirjasta luettuja tuttuja lauseita) ja varsinaisia sanelu- kirjoituksia lyhyin lausein.

II luokalla suoritetaan sekä luokassa että kotona seuraavia tehtä- välajeja: sananmukaista kirjoitusta ja painotekstin jäljentämistä, yksi- tyisten sanain ja lauseiden jäljentämistä, jotka valitaan tekstistä, jäl-



jentämistä lisäämällä poisjätettyjä kirjaimia tai sanoja, jäljentämistä muuttamalla sanoja, täydentämällä keskenjätettyjä lauseita antamatta siihen tarvittavia sanoja.

Saneluja käytetään erilaisia: virheitä vastaan varautuvia näkö- ja kuulosaneluja, luovia ja tarkastavia saneluja.

Paitsi näitä pidetään luku-, kielioppi- ja erikoisilla kirjoitustunneilla harjoituksia puheenkehityksen yhteydessä: lauseiden muodostamista esitetyistä sanoista, vastauksia kysymyksiin, helppojen kertomusten mukaelmia, pienten selostusten kirjoittamista edelläkäyvän suullisen valmistuksen jälkeen.

II luokalla on välttämätöntä jatkaa vaikeuksia tuottavien sanain analysointia.

Kirjallisten tehtävien oikealla järjestämisellä I ja II luokalla on sangen suuri merkitys: kaikki se, mitä lapsi kirjoittaa ensimmäisenä ja toisena vuotena, jättää erittäin syvän ja pysyvän jäljen. Siitä syystä on pyrittävä siihen, että lapsi kirjoittaisi kauniisti, oikein ja virheitä tekemättä. Se luo varman perustan ajatusten oikealle, kirja-kielen mukaiselle ilmaisutavalle.

III ja IV luokalla tulee soveltaa seuraavia kirjallisen työn muotoja: a) tekstin jäljentämistä muuttamalla sanoja, lisäämällä sanoja, muuttamalla lauseita; kontrolloivaa jäljentämistä asettamalla paikoilleen poisjätettyjä kirjaimia ja lauseita; pienten runojen jäljentämistä ja pienten lainausten poimimista; b) saneluja: virheitä vastaan varautuvia näkö- ja kuulosaneluja, luovia, vapaita ja kontrolloivia saneluja.

Näiden luokkain kirjoitusharjoituksiin kuuluvat myöskin lauseiden jäsentämistä koskevat kaavat ja taulukot, sanain muodostaminen johdattelulla ja yhdistämällä sekä kirjallisesti suoritettu jäsentely.

Sitäpaitsi käytetään, kuten II luokallakin, luku-, kielioppi- ja kirjoitustunneilla seuraavia kirjoitustöitä puheen kehittämiseksi: sanastotöitä (mallilauseiden jäljentämistä, samankantaisten sanain keräilyä); lauseiden muodostamista esitetyistä sanoista, kertomusten (ainekirjoitusten) kokoonpanoa, kertomusten mukailua (kysymysten tai jäsennyksen mukaan), ainekirjoituksia kuvain mukaan tai luetun, kuullun ja nähdyn johdosta sekä kirjoituksia vaikutelmista, muistoista ja vapaista aiheista. Yhtenä kirjoitelmain muotona on kirje ja kirjoitus seinälehteen.

Oppilaiden kirjallisen kielenkäytön kehittäminen vaatii III ja IV luokalla mitä erilaisimpia kirjallisen työn muotoja. Tällöin tulee pitää silmällä, että kirjoituksen opetus näillä luokilla rajautuu ennen kaikkea siihen, että oppilas osaa oikein analysoida tekstiä, oikein ääntää ja soveltaa kielipiillisiä tietojaan.

# OHJELMA.

## *Ensimmäinen luokka.*

### ENSIMMÄINEN VUOSIPUOLISKO.

#### Lukeminen ja kirjoitus.

1. Lasten valmistaminen luku- ja kirjoitustaidon opetukseen [aika ennen aakkosia (6—10 päivää)]. Keskustellaan lapsia kiinnostavista asioista, heidän elämästään, kesän vietosta, töistä, ympäristöstä j.n.e. tarkoituksella saada alkava koulutyö ilman katkosta yhtymään lasten entiseen miellepiiriin. Jo tällöin voidaan kiinnittää erikoista huomiota sopiviin lauseisiin, harjoittamalla niiden selvää ääntämistä ja jakamalla niitä sanoiksi. Ylimalkaan on lapsilla halua piirustella, ja sentähden voi olettaa, että jokainen kouluun saapunut oppilas on sitä jonkun verran harrastanut. Tämä kelpaa hauskaksi lähtökohdaksi. Voi antaa lasten piirtää lyijykynällä paperille viivoja, joilla merkitään ympärillä nähtäviä piirteitä, pöytien, tuolien, rakennusten y.m. raja-viivoja. Opettaja käyttää tällöin liitua ja luokkataulua. Pannaan merkille ja muistiin viivain suunnat: vaakasuora, pystysuora, vino eli taakse- ja eteenpäin kalteva, sillä näitä käsitteitä ja nimityksiä tullaan sitten kirjoituksen opetuksessa usein käyttämään. Harjoitellaan myös piirtämään käyriä viivoja, kirjainten perusosain mukaisia.

2. Lukemisen ja kirjoittamisen opetus: puheen jakaminen sanoiksi, sanain jakaminen tavuiksi, tavujen jakaminen äänteiksi kuulon mukaan ilman näköhavaintoa; äänteet ja kirjaimet; irto kirjaimistosta kokoonpantujen sanain lukua; aapisen lukua; vastauksia opettajan yksinkertaisiin kysymyksiin luetun johdosta.

3. Kirjoittamisen hygieniää; oikea asento. Tottumus pitää kynää ja oikealla tavalla käsitellä mustetta; vihkon oikea asento.

Pienten ja isojen kirjainten perusosain kirjoittamista. Sanain ja lauseiden kirjoittamista; kirjoitusta kolmiviivaiseen vinoviivoituksella varustettuun vihkoon. Kirjoitustekstin jäljentämistä, sanain ja lyhyiden lauseiden kirjoittamista sanelun mukaan.

4. Lasten totuttaminen puhumaan selvästi, hätäilemättä ja kuuluvasti. Puhepuutteellisuuksien — sammaltamisen, sorahtelun, honottamisen, sanain loppuäänteiden nielemisen y.m. — korjaaminen.

Sanain ja äänteiden oikea ääntäminen. Sanavaraston kartuttaminen; esineiden, olioiden yksinkertaista ryhmittelyä (eläimet, kasvit, talouesineet j.n.e.); tekemistä osoittavia sanoja. (Mitä seppä tekee? *Takoo*. — Mitä tekee opettaja? *Opettaa*.) Esineiden ryhmittelyä värin mukaan (*Hiili on mustaa. Koulun lippu on punainen*), maun mukaan (*Sokeri on makeaa. Pippuri on karvasta*). Esineiden vertailua koon mukaan (*korkea — matala; pitkä — lyhyt; leveä — kapea; paksu — ohut*).

Lasten totuttaminen vastaamaan lyhyin, mutta täysin lausein opettajan tekemiin lasten elämää, työtä, aikuisten toimintaa, koulua, luontoa koskeviin kysymyksiin.

Totuttaminen yhtenäisesti kertomaan ympäröivän elämän havainnoista ja kuuntelemaan toisen puhetta (pieniä kertomuksia ja selityksiä). Kuvan käyttäminen työssä: taito vastata kuvan sisällön johdosta tehtyihin kysymyksiin (esim. *"Mitä tämä kuva esittää?"* Vastaus-tyyppejä: *"Koiraa juoksee"*. *"Lapsen noukkivat sienet"*).

Pienten, lapsille sisällöltään läheisten ja kieliasultaan ymmärrettävien runojen ulkoa oppimista opettajan sanonnan mukaan.

## TOINEN VUOSIPUOLISKO.

### I. Lukeminen.

1. Taito sujuvasti ja tajuisasti lukea pieniä kertomuksia, ääntää kirjakielen mukaisesti ja olla toistamatta sanoja ja tavuja. Taito selvästi vastata luetun johdosta tehtyihin kysymyksiin. Luetun kertominen. Lyhyiden kertomusten ja selostusten itsenäistä lukemista (koulussa ja kotona).

2. Pienten, lapsille sisällöltään läheisten ja kieliasultaan ymmärrettävien runojen ulkoa oppimista opettajan sanonnan mukaan.

3. Huomattavimpain murteellisuuksien poistaminen lasten puhekielestä. Esim. lapsi sanoo *"Skola"*, *"Kirja on stolalla"*, *"Issun stuulalla"*; p.o. koulu, kirja on pöydällä, istun tuolilla.

### II. Kieliopin alkeet.

1. Taito löytää ja lukea kirjasta lause. Tauon (paussin) ja sitä vastaavan intonation noudattaminen lukiessa.

2. Lyhyiden lauseiden laadintaa kysymysten avulla: *"Hevonen (mitä tekee?) juoksee"* j.n.e. Taito löytää lauseesta ajatuksellisesti yhteenkuuluvat sanat.

3. Kuvan käyttö työssä: allekirjoitusten sepittämistä kuville (tyyppejä: *"Kissa ja kissan poikaset"*. *"Linnun pesä"*). Kertoilua helppojen kuvain mukaan. Kollektiivista kertomusten laadintaa, jolloin kertomus kirjoitetaan taululle ja jäljennetään vihkoihin.

4. Ison kirjaimen käyttö lauseen alussa. Erisnimet ja ison kirjaimen käyttö niissä. Tavu. Sanan jako tavuihin. Sanan siirto riviltä riville kirjoitettaessa. Äänne ja kirjain. Ääntiöt ja kerakkeet. Käytännöllisiä harjoituksia pitkään ääntiöiden, kaksoisääntiöiden ja kahdennettujen kerakkeiden sekä *d-* ja *eng-*äänteiden lausumisessa ja kirjoittamisessa. Vieraskieliset äänteet. Aakkoset.

### III. Kirjoitus.

Isot kirjaimet. Sanain ja lauseiden kirjoittamista. Sanain, lauseiden ja lyhyiden kappaleiden kirjoittamista sanonnan mukaan.

## Toinen luokka.

### I. Lukeminen.

1. Taito sujuvasti, ajatuksenmukaisesti ja ilmeikkäästi lukea lyhyt lukukappale huomioimalla pisteet, kysymys- ja huudahdusmerkit. Taito toistaa luetun sisältö. Taito ilmeikkäästi lukea lyhyttä tekstiä vuoropuheluosain (roolien) mukaan.

2. Taito lukea itseksensä ja suorittaa opettajan antamia tehtäviä (vastata kysymykseen omin sanoin tai tekstistä otetuin lainauksin).

3. Vastauksia luetun johdosta tehtyihin kysymyksiin. Luetun kertomista. Luetun jako osiin ja sen jäsentelyn laadintaa opettajan johdolla. (Mikä on tämän lukukappaleen otsikko — mistä siinä siis puhutaan? Mistä siinä puhutaan ensin — mikähän sopisi ensimmäiselle osalle otsikoksi? — Mistä puhutaan sitten? j.n.e. Otsikoiksi jäsentelyssä voi käyttää sekä yksityisiä sanoja että kokonaisia lauseita tai myös kysymyksiä, riippuen aiheen laadusta.)

4. Tutustuminen kirjaan: kansilehti, kirjan nimi, tekijän nimi, sisältöluettelo, sivujen numerot, otsikot tekstissä.

5. Keskustelua luetuista kirjoista, lyhyt selostus kirjan huomattavimmasta kohdasta.

6. Oppilaiden sanavaraston kartuttaminen: tekstissä olevain sanain merkitysten täsmällistäminen, vastakkaisuutta osoittavain sanain mielen johdattamista (*melu — hiljaisuus*), kuvain käyttö sanavaraston kartuttamiseksi ja puheen kehittämiseksi. Kirjakielen ja murteiden edelleen selvittelyä totuttamalla oppilaita suullisissa esiintymisissään käyttämään kirjakieltä. Kirjakielen sanain kartuttaminen oppilaiden puhekieleen (*hebo — hepo, hevonen; kondio — kontio, karhu; reskat, ruuhkat — tavarat, esineet y.m.*).

7. Runojen ulkooppimista.

### II. Kieliopin alkeet.

1. Ensimmäisellä luokalla käsitellyn aineiston kertaus. Harjoituksia sanain keskinäisen yhteyden löytämiseksi yksinäislauseesta. Lauseen määrittely sanaryhmänä, joka ilmaisee täyden ajatuksen.

2. Intonatio kysymys- ja huudahduslauseissa. Niiden vertailua tiedoituslauseeseen ja sen intonatioon. Kysymys- ja huudahdusmerkin käyttö.

3. Ääntiöt; ääntiösointu.

4. Pitkä ääntiö, sen selvä ääntäminen ja sen kirjoittaminen.

5. Kaksoisääntiö, sen selvä ja tarkka ääntäminen sekä sen kirjoittaminen.

6. Kahdennettu kerake, sen selvä ja tarkka ääntäminen sekä sen kirjoittaminen.

7. Esineiden nimiä osoittavain sanain eroittaminen lauseista. Ympäröivässä elämässä tavattavain esineiden nimiä. Kysymysten asettelua niiden suhteen: *kuka? mikä? ketä? mitä? kenelle? mille?* j.n.e.

8. Esineiden laatua ja ominaisuutta (esineiden tunnusmerkkejä) osoittavain sanain erottaminen lauseista ja kysymysten asettelua niiden suhteen: *millainen? millaisella?* j.n.e. Ominaisuutta osoittavain sanain mieleen johtamista ja niiden liittämistä vastaaviin esineitä osoittaviin sanoihin.

9. Toimintaa osoittavain sanain erottaminen lauseista ja kysymysten asettelua niiden suhteen: *mitä tekee? mitä teki?* j.n.e. Toimintaa ilmaisevain sanain etsintää ja niiden liittämistä sellaisten esineiden nimiin, joiden toimintaa ne osoittavat.

10. Edelläkäyvän suullisen valmistuksen jälkeen tapahtuvaa lauseiden täydentämistä (opettajan tarkistaessa oikeinkirjoitusta), joista yhdet tai toiset sanat on jätetty pois. Täydennys tapahtuu kysymysten avulla, esim. *"Koulussa näytettiin kuvia... (kenelle?)"*. *"Mies... (mitä tekee?) pellolla"* j.n.e. Sama harjoitus myös siten, että liitettävä sana annetaan perusmuodossaan sulkumerkkien sisässä, esim. *"Me opiskelemme... (koulu)"*.

11. Lauseiden laadintaa: täysiä vastauksia kysymyksiin, lauseiden muodostamista esitetyistä sanoista. Lyhyt suullinen selostus työstä, leikistä, määrätystä tehtävästä, yhtenäinen kertomus omassa tai toverien elämässä sattuneesta tapahtumasta, taito tehdä kysymys, vastata kysymykseen.

12. Kuvan käyttö työssä: kuvan sisällön kertomista kirjassa olevain tai opettajan tekemäin kysymysten perusteella. Kuvan allekirjoitukseksi sopivain tunnus- tai muiden lauseiden etsintää kirjasta.

13. Tutustuminen lauseen alukseen. Aluksen löytäminen lauseesta.

14. Tutustuminen maineeseen. Sen löytäminen lauseesta.

15. Tutustuminen peruslauseeseen, joka muodostuu aluksesta ja maineesta. Peruslauseiden rakentelua määrätystä aiheesta (*"Poika lukee"*. *"Työläiset juhliivat"*).

16. Tutustuminen määräyksiin. Lauseiden täydentämistä määräyksillä.

17. Tutustuminen kasvaneeseen lauseeseen: alusta ja mainetta täydentävien määräysten havaitseminen lauseessa. Kasvaneiden lauseiden muodostamista kysymysten johdolla.

18. Lausetta koskevain tietojen kertaus. Lauseiden laadintaa eri aiheista.

### III. Kirjoitus.

1. Oikean istuma-asennon, kynän pidon, vihkon oikean asennon ja musteen käsittelyn vakiinnuttaminen.

Ensimmäiseen vuoteen verraten nopeampi, sujuvampi ja kauniimpi käsiala, kaksiviivainen vihko (ks. II luokan kaunokirjoitusohjelmaa). Taito kirjoittaa sotkematta sanain järjestystä, jättämättä pois kirjaimia, tahraamatta vihkoa ja jakaen sanat oikein riviltä riville.

2. Jäljentämistä ja sanelua.

3. Helppojen kertomusten kirjallista esittämistä.

4. Pienten kirjoitelmain laadintaa suullisen valmistuksen jälkeen.

## Kolmas luokka.

### I. Lukeminen.

1. Lasten ajatuksenmukainen, lapsille käsitettävän tekstin ilmeikäs ääneenluku.

2. Taito löytää tekstistä kohdat, jotka vastaavat asetettuihin kysymyksiin. Taito havaita toimivat päähenkilöt, kuvata heidän ulko- muotonsa ja selvimpiä piirteitä heidän luonteestaan (hyvä, ystävällinen, toverillinen, peloton, — raaka, itsekäs), antaa arviointi heidän menettelystään. Taito jakaa teksti osiinsa ja yhtenäisesti selostaa sen sisältö (jäsentelyn laadinta); kyky löytää tekstistä kohtia, jotka varmentavat jotakin ajatusta.

Oppilaiden sanavaraston laajentaminen. Erikoiisiin sanastovihkoihin kirjoitetaan oppilaiden tavallisimmin käyttämien murreosanain kirjakieliset vastineet, outojen sanain merkitykset (esim. kirjoittamalla tekstiyhteydestä lause, josta tuntemattoman sanan merkitys käy selväksi), merkitykseltään läheisiä, mutta muodoltaan erilaisia sanoja (synonyymeja), joiden selvittämiseksi laaditaan opettajan johdolla lauseita, malliksi kelpaavia laatusanoja, vertauksia, sananlaskuja; samakantaisten sanain poimintaa, muodostamista ja vihkoihin kirjoittamista. Taito käyttää puheessa näin kerääntynyttä sanavarastoa.

3. Tutustuminen sanomalehteen ja pioneerilehden käyttö työssä; miten sanomalehdestä löydetään tarvittavaa aineistoa, miten sitä voidaan käyttää leikkelekokoelmaa, tunnuksia y.m. varten.

4. Keskustelua koulun ulkopuolella suoritettua lukemisen johdosta (minkä kirjan olet valinnut koulun kirjastosta, mitä suosittelet tovereittesi luettavaksi, miten sinua se tai se kirja on miellyttänyt, seloituksia luetusta).

5. Selostus luetun artikkelin tai kirjasen sisällöstä.

6. Runojen ja proosakatkelmain ulkooppimista.

### II. Kielioppi ja oikeinkirjoitus.

1. Kerrataan edellisinä vuosina saadut lauseopin tiedot. Tutustutaan lauseen sivujäseniin, jotka määräävät toisia jäseniä. (*"Kalastajat virittivät suuren nuotion"*.) Lauseiden muodostamista: lauseen kasvaminen lisäämällä sivujäsenille määräyksiä.

2. Kannan ja johtopäätteen eroittaminen jokapäiväisissä johdannaisissa (tyyppjä: *kirja, kirjasto; ui, uittaa, uittaja*). Tavallisimpain johdannaisten muodostamista. Sanan vartalon ja taivutuspäätteen eroittaminen jokapäiväisissä sanoissa (tyyppjä: *talo, talossa, taloon; puhuu, puhun, puhuvat*).

Tutustuminen tunnuksen. Sen eroittaminen sanasta (tyyppjä: *taloissa, istuin, matalampi*).

3. Yhdyssanat. Yhdyssanain muodostamisen helpommat tapaukset (tyyppjä: *koulutalo, silmälasit*).

4. Kerrataan, mitä II luokalla on opittu esineiden nimiä merkitsevistä sanoista, nimisanat. Muodostetaan lauseita, joissa nimisanoja esiintyy. Nimisanain muuntuvaisuus lauseessa. Käsitys luvusta (yksikkö ja monikko). Nimisanain käyttö lauseessa. Käsitys sijoista. Sijain nimet. Eri sijamuotojen käytäntö. Nimisanain taivutusta, joissa ei ole astevaihtelua.

5. Astevaihtelu: 1) *tt—t* (kettu, ketun); *t—d* (lehti, lehden); *ll—ll* (silta, sillan); *nt—nn* (ranta, rannan); *rt—rr* (virta, virran); 2) *pp—p* (lamppu, lampun); *p—v* (lupa, luvan); *mp—mn* (rumpu, rummun); 3) *kk—k* (lukko, lukon); *k:n kato* (käki, käen); *nk—ng* (kaupunki, kaupungin). Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy astevaihtelunalaisia sanoja eri sijamuodoissa.

6. Kerrataan, mitä II luokalla on opittu esineiden laatua ja ominaisuutta merkitsevistä sanoista, laatusanat. Etsitään lauseista laatusanoja, jotka liittyvät nimisanoihin ja osoittavat, millaisia esineet ovat niihin kuuluvain ominaisuuksien ja tunnusmerkkien mukaan. Muodostetaan lauseita, joissa esiintyy laatusanoja. Laatusanain taivutusta, joissa ei ole astevaihtelua. Laatusanain taivutusta astevaihteluin. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy laatusanoja yhdessä nimisanain kanssa eri sijamuodoissa.

7. Tutustuminen asemosanaan. Tekijäasemat, niiden sijoittelu, niiden käyttö lauseessa. Omistusliitteet. Lauseiden rakentamista, joissa esiintyy tekijäasemoita niiden eri sijamuodoissa ja omistusliitteitä.

8. Kerrataan, mitä II luokalla on opittu sanoista, jotka ilmaisevat esineiden toimintaa. Etsitään lauseista sanoja, jotka ilmaisevat, mitä jokin tekee.

Tutustuminen teonsanoihin. Käsitys määrätystä tekijäluokasta. Tekijäpäätteet yksikössä ja monikossa. Kestämä ja kertoma.

Teosanain kieltomuodot: kielteinen kestävä ja kielteinen kertoma. Tutustuminen loppuhenkoseen.

Käsitys määräämättömästä tekijästä. Määräämättömän tekijän päätte. Määräämättömän tekijäluokan kestävä ja kertoma sekä niiden päätte. Etsitään lauseista määräämättömän tekijän muotoja ja muodostetaan lauseita, joissa määräämättömä tekijää käytetään.

Opittujen teosanainmuotojen kertaus. Harjaantuminen tietämään, mikä (opituista) teosanainmuodoista lauseessa esiintyy.

### III. Kirjoitus.

1. Jäljentämistä tehtävään yhteydessä.
2. Erilaisia sanelukirjoituksia.
3. Kertomusten kirjallista esitystä valmistavasti tehdyn jäsenyyksen mukaan ja ilman jäsenystä.
4. Pieniä itsenäisiä kirjoitelmia kertoelmaluonteisista aiheista (tapahtuma omasta tai toverin, omaisen j.n.e. elämästä; tapahtuma, johon on ottanut osaa y.m.).

5. Kirjallinen esitys kuvasta tai yhtä aihetta käsittelevästä kuva-sarjasta. Luovaa täydennystä kuvaan (lapset kertovat tai kirjoittavat, mitä on tapahtunut ennen kuvassa esitettyä tapausta tai mitä heidän käsityksensä mukaan pitäisi tapahtua kuvassa esitetyn tapauksen jälkeen).

6. Taito kirjoittaa pieni kirje.

7. Kirjoitelman laatimista seinä- tai lastenlehteen.

8. Ensimmäisen vuosipuoliskon lopulla aletaan kirjoittaa yksiviivaisiin vihkoihin kirjainten hiukan viistoten oikealle.

## Neljäs luokka.

### I. Lukeminen.

1. Taito lukea ilmeikkäästi.

2. Kyky eroittaa kertomuksen päähenkilöt, kuvata heidän ulkomuotonsa ja luonteenpiirteitään, antaa arviointi heidän menettelystään, panna merkille, miten kirjailija suhtautuu heihin.

Lukukappaleen jako osiin, jäsentelyn laatiminen.

3. Taito selostaa luetun kappaleen pääajatus.

4. Kuvaannollisten ilmausten (epiteettien, kuvaannollismerkityksellisten sanain, vertausten) poimintaa ja selitystä. Lauseiden muodostamista käyttäen samaa sanaa siten, että sillä yhdessä lauseessa on varsinainen, toisessa kuvaannollinen merkitys. Vertausten käyttäminen omassa puheessa. Poliittiset, tieteellis-teknilliset termit, niiden merkitys puheessamme.

5. Ulkoaopittujen runojen ja lyhyiden taiteellisten proosakatkelmain ilmeikästä esittämistä.

6. Keskustelua koulun ulkopuolella suoritetusta lukemisesta: kirjastossakäynti, taito käytellä ainehistonmukaista luetteloa, samaa aihetta käsitteleväin eri kirjain samanaikaista lukua, näiden kirjain vertailua (mitä kysymyksiä kirja käsittelee, mitä hyötyä siitä voi olla).

Kirjain itsenäistä lukua ja erinäisten katkelmain muistiinmerkitsemistä (opettajan antaman tehtävän mukaan).

### II. Kielioppi ja oikeinkirjoitus.

1. Kerrataan edellisillä luokilla saadut tiedot lauseesta.

2. Tiedoitus-, kysymys- ja huudahduslauseet. Äänensävy eri lauseita luettaessa, välimerkit.

3. Lauseita, joissa on useita eri aluksia, useita eri maineita ja rinnastettuja sivujäseniä. Taito ilmeikkäästi lukea sellaisia lauseita ja panna pilkku rinnastettujen lauseiden väliin, milloin niitä *ja*-sana ei yhdistä. Pilkun käyttö *mutta*- ja *vaan*-sanain edellä. Kaksoispisteen käyttö lauseessa esiintyvän luettelon edellä ja taito oikein lukea lause, missä on kaksoispiste. (*Anni osti kaupasta seuraavia koulutarpeita: kyniä, vihkoja ja kirjoja. Työhuoneessa on erilaisia*



*työkaluja: kirveitä, höyliä, sahoja, vasaroita, talttoja.*) Lauseiden muodostamista, joissa on rinnastettuja jäseniä.

4. Lauseiden rinnastaminen. Harjoituksia yksinkertaisten lauseiden rinnastamiseksi.

5. Kerrataan III luokalla saadut tiedot sanan rakenteesta: kanta, johtopääte; vartalo, pääte. Yhdyssanat (tyyppejä: *vaaleansininen, päässä-lasku*). Sanalyhennykset. Yhdysmerkin käyttö.

6. Kerrataan III luokalla saadut tiedot nimi- ja laatusanain taivutuksesta. Erikoinen huomio kiinnitetään omantoon ja omannonkaltaiseen kohdantoon. Harjoitellaan kaksivartaloisten sanain taivutusta, kuten *käsi, vesi, uusi, hirsi, korsi, kuusi, laine, ase, kone, sade, vuode, lähde, helle, lääke, vaate, peite, turve, rove, eväs, kaunis, tiivis, nauris, hammas, lammas, ahdas, hidas, kangas, mätäs, jänis*. Laatusanain vertailuasteet, voitto- ja yliasteen tunnuksat: *kova, kovemman, kovempaa; kovin, kovimman, kovinta*; totutaan lauseessa eroittamaan voittoaste yliasteesta. Muodostetaan lauseita, joissa esiintyy laatusanain vertailuasteita.

7. Kerrataan III luokalla saadut tiedot tekijäasemoista, omistusliitteistä ja niiden käytöstä. Osoittavat asemot. Niiden taivutus. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy osoittavia asemoja.

8. Kerrataan III luokalla saadut tiedot teonsanoista. Teonsanain aikaluokat: päättymä ja entispäättymä. Tottumus havaitsemaan ne lauseista. Sopivain, kestävä käyttävien lauseiden muuntamista niin, että kestävä sijasta käytetään päättymää. Samoin kertomamuotojen muuntaminen entispäättymiksi. Kielteinen päättymä ja entispäättymä. Teonsanain tapaluokat: tositapa, mahtotapa, ehtotapa ja käskytapa, niiden tunnuksat ja taivutus myönteisissä ja kielteisissä muodoissa. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy teonsanain eri tapaluokkia. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy teonsanan eri aika- ja tapaluokkia, yksien muotojen muuttaminen toisiksi.

9. Lukusanat: perus- ja järjestysluvat, niiden taivutus ja oikeinkirjoitus. Lukusanain käyttö lauseissa. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy lukusanoja niiden eri sijamuodoissa.

10. Käsitys seikkasanoista. Seikkasanain löytäminen lauseista. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy seikkasanoja.

11. Käsitys jälki- ja etusanoista. Niiden löytäminen lauseista. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy jälki- ja etusanoja.

12. Rinnastavat sidosanat, niiden käyttö lauseissa. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy rinnastavia sidosanoja.

13. Käytännöllinen, alkeellinen tutustuminen pää- ja sivulauseeseen. Pää- ja sivulauseiden tarkastelua tekstistä; *että, koska, kun, jos, vaikka, kuin* sanoilla alkavien sivulauseiden liittyminen päälauseisiin; *joka, mikä* sanoilla (tai jollain niiden taivutusmuodolla) alkavien sivulauseiden liittyminen päälauseisiin. Sivulauseiden luonne ovat itse asiassa laajennettuja määräyksiä. Lauseyhdistysten muodostamista, joissa esiintyy pää- ja sivulauseita.

14. Käytännöllinen, alkeellinen tutustuminen suoraan esitystapaan.

15. Käytännöllinen, alkeellinen tutustuminen puhuttelusanain käytäntöön. Puhuttelun käyttö ja sen eroittaminen varsinaisesta lauseyhteydestä.

### III. Kirjoitus.

1. Jäljentämistä tehtävain yhteydessä.
2. Erilaisia sanelukirjoituksia.
3. Itsenäinen kirjallinen esitys luetusta.
4. Itsenäisiä, kertoelmaluonteisia kirjoitelmia lapsille käsitettävistä aineista.
5. Luovia kirjoitelmia. Kertomuksen jatkamista (alun tai lopun miettiminen y. m.). Itsenäisiä luovia kertoelmia (omasta elämästä, muiden ihmisten elämästä, jostakin yhteiskunnallisesta tapahtumasta y. m.).
6. Kirjoitelmia ennen vallankumousta eläneiden ja nykyaikaisten taiteilijain taulujen mukaan vallankumoustaistelun historiasta, sosiaalisesta rakennustyöstä, lasten elämästä y.m.; kuvauksia tauluista ja niiden taiteellisista yksityiskohdista. Esityksiä, mitä mahdollisesti on tapahtunut tai miten on ollut ennen taulussa esitettyä kohtaa tai mitä mahdollisesti on seurannut sen jälkeen.
7. Osanotto seinälehtityöhön ja erilaisia kirjoituksia siihen: uutinen, artikkeli y.m.
8. Jatketaan asiapaperien laadintaa: taito panna kokoon sähkösanoma, kirjoittaa oikealla tavalla osoite, rahälähetys, anomus tai selostus kyläneuvostoon tai johonkin muuhun laitokseen jostakin yksinkertaisesta asiasta, panna kokoon pöytäkirja oppilaskokouksesta.

## Kielioppi- ja oikeinkirjoitusaineiston likimääräinen aikajako.

(Maaseutu-koulu).

Suomen kielen tuntimäärä luokittain:

Luokka	Vuosituntimäärä	Viikotuntimäärä	Viikotuntimäärä voidaan käyttää seuraavasti:		
			Lukuharjoituksiin	Kielioppiin	Suullisiin ja kirjallisiin kielenkäytön harjoituksiin
I <sup>1</sup>	392	12	6	4	2
II	392	12	6	4	2
III	200	7/5	3/2	4/3	
IV	200	6	2	4	Suullinen ja kirjallinen kielenkäyttö yhdistetään luku- ja kielioppitunteihin.

<sup>1</sup> Tällainen tuntijaottelu I luokalla voi tulla kysymykseen vasta toisella vuosipuoliskolla.

### *Ensimmäinen luokka.*

Ensimmäinen vuosipuolisko ensimmäisellä luokalla käytetään luku- ja kirjoitustaidon opetukseen.

#### 3 : s neljännes.

1. Lause .....	6 tuntia
2. Sanojen yhteys lauseessa .....	5 "
3. Iso kirjain erisnimissä .....	10 "
4. Sanan jako tavuihin. Siirtäminen riviltä toiselle .....	6 "
5. Äänne ja kirjain .....	4 "
6. Kertaus .....	5 "
<hr/>	
Yhteensä .....	36 tuntia

#### 4 : s neljännes.

1. Ääntiöt ja kerakkeet .....	17 tuntia
2. Aakkoset .....	3 "
3. Koko vuoden kieliopillisen ainehiston kertaus.....	14 "
<hr/>	
Yhteensä .....	34 tuntia.

### *Toinen luokka.*

#### 1 : nen neljännes.

1. I luokalla saatujen kieliopillisten käsitteiden kertaus ..	6 tuntia
2. Kysymys-, huudahdus- ja tiedotuslause .....	8 "
3. Ääntiöt ja kerakkeet (kertaus) .....	4 "
4. Pitkä ääntiö .....	12 "
5. Kertaus .....	6 "
<hr/>	
Yhteensä .....	36 tuntia

#### 2 : nen neljännes.

1. Kaksoisääntiö .....	12 tuntia
2. Kahdennettu kerake .....	10 "
3. Kertaus .....	7 "
<hr/>	
Yhteensä .....	29 tuntia

#### 3 : s neljännes.

1. Esineiden nimiä osoittavat sanat .....	8 tuntia
2. Esineiden laatua osoittavat sanat .....	8 "
3. Toimintaa osoittavat sanat .....	8 "
4. Alus .....	4 "
5. Maine .....	4 "
6. Kertaus .....	5 "
<hr/>	
Yhteensä .....	37 tuntia

4 : s neljännes.

1. Peruslause .....	4 tuntia
2. Määräykset .....	6 "
3. Kasvanut lause .....	6 "
4. Kertaus .....	10 "
	<hr/>
Yhteensä .....	26 tuntia

*Kolmas luokka.*

1 : nen neljännes.

1. II luokan kieliopillisen ainehiston kertaus .....	8 tuntia
2. Lauseen sivujäsenet, jotka määräävät toisia sivujäseniä .....	8 "
3. Sanan kokoonpano .....	12 "
4. Yhdyssanat (helpoin tapaus) .....	4 "
5. Kertaus .....	4 "
	<hr/>
Yhteensä .....	36 tuntia

2 : nen neljännes.

1. Nimisanat .....	25 tuntia
a) yleiskäsitys nimisanoista 2 t.	
b) nimisanojen käyttö lauseessa 3 t.	
c) lukumuodot 2 t.	
d) nimisanojen taivutus 18 t.	
2. Kertaus .....	3 tuntia
	<hr/>
Yhteensä .....	28 tuntia

3 : s neljännes.

1. Astevaihtelu .....	10 tuntia
2. Laatusanat ja niiden taivutus .....	5 "
3. Tekijäasemot .....	8 "
4. Kertaus .....	5 "
	<hr/>
Yhteensä .....	28 tuntia

4 : s neljännes.

1. Teonsanat .....	12 tuntia
a) tekijämuodot 2 t.	
b) aikamuodot (kestämä ja kertoma) 4 t.	
c) kieltomuodot 3 t.	
d) määräämätön tekijäluokka 3 t.	
2. Kertaus .....	8 tuntia
	<hr/>
Yhteensä .....	20 tuntia

## Neljäs luokka.

### 1 : n e n n e l j ä n n e s .

1. III luokan kielipillisen ainehaston kertaus .....	8 tuntia
2. Tiedoitus-, kysymys- ja huudahduslause .....	6 "
3. Lauseet, joissa on useita aluksia ja maineita .....	5 "
4. Lauseet, joissa on rinnastettuja määräyksiä .....	6 "
5. Rinnastettu lauseyhdistys .....	8 "
6. Kertaus .....	5 "
<hr/>	
Yhteensä .....	38 tuntia

### 2 : n e n n e l j ä n n e s .

1. Yhdyssanat (kaikki tapaukset) .....	7 tuntia
2. Nimisanat (taivutuksen kertaus) .....	6 "
3. Laatusanat (vertailuasteet) .....	5 "
4. Asemosanat (osoittavat asemot) .....	5 "
5. Kertaus .....	5 "
<hr/>	
Yhteensä .....	28 tuntia

### 3 : s n e l j ä n n e s .

1. Teonsanat (liittoaikamuodot, tapaluokat) .....	15 tuntia
2. Lukusanat .....	8 "
3. Seikkasanat .....	4 "
4. Etu- ja jälkisanat .....	3 "
5. Kertaus .....	8 "
<hr/>	
Yhteensä .....	38 tuntia

### 4 : s n e l j ä n n e s .

1. Sidesanat .....	4 tuntia
2. Pää- ja sivulauseyhdistys .....	6 "
3. Suora esitystapa .....	4 "
4. Puhuttelusana .....	2 "
5. Kertaus .....	12 "
<hr/>	
Yhteensä .....	28 tuntia

## Kaunokirjoitus.

## Ohjekirjelmä.

### Ensimmäinen luokka.

#### I. Oikean asennon, sormien ja ranteen liikkeen y.m. merkitys.

Pääasiana kirjoittamisen opettamisessa on ruumiin oikea asento-  
kirjoittamisen aikana sekä sormien ja ranteen liikuntatekniikan hallit-  
seminen. Aakkostemme kirjaimet muodostuvat itse asiassa pienestä

alkuosien määrästä. Nämä alkuosat on harjoitettava sikäli hyvin, että lapselle vakiintuu oikea kirjoittamistottumus. Kun nämä kirjainten alkuosat ovat siihen määrin opitut, että oppilas voi niitä kirjoittaa melkein mekaanisesti, varmentuvat hänellä sen kautta oikeat kirjoittamistottumukset. Helposti luettavan ja kauniin kirjoituksen pää-tunnusmerkkejä ovat: a) viivojen paralleelisuus kirjaimissa ja b) yhtä suuret välit kirjainten välillä. Tällaiset kirjoittamistottumukset saavutetaan ruumiin oikean asennon sekä ranteen ja sormien rytmillisen liikunnan kautta.

## II. Kirjoittamisen opetussäännöt.

Ennenkuin aloitetaan kirjoittamisen opetus, on opettajan selitettävä lapsille alkeelliset säännöt, joita on noudatettava kirjoittaessa.

1. Kirjoittaessa pitää kirjoittajan jalkojen lujasti, koko jalkapohjallaan koskettaa lattiaa tahi pöydän jalkalautaa.

2. Vartalo on pidettävä suorassa asennossa, rintaa ei saa nojata pöytään (vartalon ja pöydän välin pitää olla 3—5 cm).

3. Pään pitää olla jonkun verran kumarassa pöytään päin, jotta vapaasti voi lukea kirjoitusta. On istuttava niin, että silmien ja kynänterän välinen matka olisi 30—35 cm. Sen lisäksi pitää pyrkiä pitämään päätä suorassa ja oikaisemaan pään taivutukset sivuille tahi alas.

4. Kirjoittajan kynärpäiden pitää levätä pöydällä, hiukan pöydän reunan ulkopuolella ja käden leveyden päässä kirjoittajan vartalosta.

5. Kynänvartta pidetään kolmella sormella: peukalolla, etu- ja keskisormella. Kaikki kolme sormeä on hiukan koukistuneessa, rauhallisessa asennossa, eivätkä saa, väsymyksen välttämiseksi, paljon puristaa kynänvartta.

Etusormen pitää levätä kynänvarren päällä, keskisormen tukea sitä oikealta ja peukalon vasemmalta; jäljellä olevat kaksi sormeä — nimetön ja pikkusormi — ovat ranteen tukena, niiden pitää keveästi koskettaa paperia ja keveästi kulkea paperia pitkin. Kynänvarren pitää olla oikean olkapään kohdalla.

6. Vihko asetetaan kirjoittajan rinnan keskikohdan kohdalle niin, että vihkon oikea kulma on ylempänä kuin vasen kulma.

## III. Ennakkoharjoitusmuodot ja niiden merkitys oikean kirjoitustekniikan kehittämiseksi.

Itse kirjoitusprosessi on seuraava: kirjainten viivat kirjoitetaan koukistamalla ja suoristamalla kynänvartta piteleviä sormia; riviä johdetaan käsivarren ja ranteen liikunnalla, joka nojaa pikku- ja nimettömään sormeen, vasemmalta oikealle.

Kaikki nämä otteet ovat yksinkertaisia, mutta lapset omaksuvat niitä vaikeasti erittäinkin silloin, kun kirjoittaminen aloitetaan suoraan kirjaimista.

Syynä tähän on se, että lapsen on yht'aikaa voitettava useampia

vaikeuksia: seurattava vartalonsa asentoa, vihkon asentoa, kynävarren pitämistä, sormien, ranteen ja käsivarren toimintaa ja samalla kirjoitettava hänelle tuntematonta kirjainta. Ennakkoharjoittelut kirjoituksessa helpottavat huomattavasti oppilaan työskentelyä ja auttavat säännöllisen ja selvän käsialan tottumuksien muodostamista (harjoitusjärjestystä katso ohjelmasta).

Nämä harjoitukset on suoritettava seuraavasti: a) opettaja selittää harjoitusten luonnetta ja tarkoitusta; b) opettaja näyttää sormien, ranteen ja käsivarren johdonmukaisia liikkeitä, jotka ovat välttämättömät näitä harjoituksia varten; c) oppilaat kirjoittavat hitaasti, omakseen käden oikean liikkeen; d) opettaja oikaisee havaitut epäkohdat, ja e) oppilaat kirjoittavat opettajan laskun mukaan.

Tällaisia harjoituksia on pidettävä ei ainoastaan kirjoittamisen alkeellisessa opettamisessa, vaan koko ensimmäisen luokan aikana ja toisessakin luokassa. Nämä harjoitukset ovat hyvää voimistelua sormille.

Jokaisella kirjoitustunnilla on ennakkoharjoituksiin käytettävä enintään 5 minuuttia.

#### IV. Kirjainten ja sanojen kirjoittaminen luokassa.

Kirjainten ja sanojen kirjoittamista on suoritettava helpommasta vaikeampaan käyvässä järjestyksessä. Saadakseen kirjainten ääriiviivat säännöllisiksi on opettajan selvitettävä oppilaille aivan seikkaperäisesti ja havainnollisesti, miten kirjain kirjoitetaan, minkälaisista osista se muodostuu, mikä kirjoitetaan ensin, mikä kirjoitetaan sitten, mistä on aloitettava, mihin lopetettava, miten viiva on yhdistettävä toiseen, miten kirjain yhdistetään toiseen j.n.e. Selittäessään kirjainten eri alkuosien ääriviivoja, kirjaimia ja sanoja, opettajan on kirjoitettava kaikki tämä isosti, selvästi ja kauniisti liidulla taululle.

Esitämme suunnitelmaluonnoksen uuden kirjaimen opettamiseksi:

a) opettaja kirjoittaa taululle opeteltavan kirjaimen; b) jakaa kirjaimen alkuosiinsa ja kirjoittaa ne taululle; c) eroittaa ne alkuosat, joiden kirjoittamista oppilaat eivät vielä ole opiskelleet; d) lapset harjoittelevat kirjoittamaan ensin näitä alkuosia ja sitten kirjainta.

Alkuosien ja kirjainten kirjoitus ei saa jatkua kauan — korkeintaan 3 riviä jokaista harjoitusta. Myöhemmin, sen mukaan kuin tottumukset varmistuvat, voidaan näiden harjoitusten lukua supistaa.

Oppilaat kirjoittavat alussa hitaasti kirjaimien alkuosia ja sanoja, ja sen jälkeen, kun he ovat oppineet kirjoittamaan ne oikein ja varmistaneet kirjoitustaitoaan, voidaan vähitellen lisätä kirjoittamisnopeutta.

#### *Toinen luokka.*

Ensimmäinen ja perustehtävä kaunokirjoituksessa toisella luokalla on opettaa oppilaat kirjoittamaan oikein isoja kirjaimia, varmentaa oikeita kirjoittamistottumuksia, joita on saatu ensimmäisessä luokas-

sa, ja ryhtyä poistamaan yksityisiä poikkeamia kirjainten tavallisesta kirjoittamisesta, jotka häiritsevät käsialan selvyyttä ja tarkkuutta ja vaikeuttavat lukemista. Poikkeamat voivat olla seuraavia: a) painostuksen puuttuminen tahi liian voimakas painostus perusviivoissa; b) painostuksen epätasaisuus (asteettainen paksunnus keskellä ja lopussa); c) välimatkojen epätasaisuus perusviivojen välillä; d) liian tiivis tahi venytetty kirjoitus; e) liikojen koukeroiden y.m. kirjoittaminen, joka tekee kirjaimet mutkallisiksi ja vaikeuttaa lukemista; f) viivojen erilainen kallistuminen tahi kallistuminen päinvastaiseen suuntaan.

Kaunokirjoitus aloitetaan valmistavilla harjoituksilla, sen jälkeen siirrytään alkuosien, kirjainten ja sanojen kertauskirjoitukseen ainehaston ohjelmanmukaisessa järjestyksessä (helpommasta vaikeampaan).

Sanojen valinta kirjoittamista varten kaunokirjoitustunneilla perustuu sanoja muodostaviin kirjaimiin ja niihin alkuosiin, joita oppilaiden on harjoiteltava kirjoittamaan sillä kertaa.

Oppilaat kirjoittavat alussa yleensä hitaasti, ja sen mukaan, kun he ovat oppineet kirjainten alkuosien, kirjainten ja sanojen kirjoittamisen, voidaan kirjoittamisnopeutta lisätä.

Sen jälkeen, kun on opittu kirjoittamaan aakkosten kaikki pienet ja isot kirjaimet, siirrytään lauseiden, pienten katkelmien y.m. yhtenäiseen kirjoittamiseen, noudattamalla ehdottomasti kaikkia oikein kirjoitussääntöjä.

### *Kolmas ja neljäs luokka.*

Ohjelmassa ei ole erikoisia tunteja kaunokirjoitusta varten kolmannessa ja neljännessä luokassa. Opettajan pitää kuitenkin seurata oppilaan kirjoitusta, huomauttaa hänen kirjoituksessaan olevista puutteellisuuksista ja oikaista ne. Luonteenomaisena epäkohtana III ja IV luokan oppilaiden kirjoituksessa on se, että kirjoitus pyrkii kallistumaan vasemmalle ja että kirjaimet eivät ole samankorkuisia. Syynä tähän on se, että tänä aikana oppilaat siirtyvät kirjoittamaan kahdelta viivalta yhdelle viivalle. Erikoisia otteita kirjoittamiseen siirtymiselle kahdelta viivalta yhdelle viivalle ei ole. Opettajan on valvottava, että oppilaat eivät kirjoitaisi pienempiä kuin 3 mm kokoisia kirjaimia ja että kirjainten korkeus olisi tasainen ja kirjoitus hiukan oikealle kallistuvaa.

## OHJELMA.

### *Ensimmäinen luokka.*

1. Alkeellisia kirjoitusharjoituksia oikealle vinon käsialan kehittämiseksi (ks. esimerkkejä aapisesta).

2. Tottumus oikeaan istuma-asentoon, vihkon pitoon sekä kynänvarren ja lyijykynän pitelemiseen. Oikea vartalon, käsien, jalkojen, sormien asento sekä samoin oikea musteen ja imupaperin käyttö.



3. Valmistavia harjoituksia sormien, käden ja silmän kehittämiseksi: ohuiden kaariviivain kirjoittamista vasemmalta oikealle ja myös molempiin suuntiin olkaluun kehittämiseksi; peukalon, etu- ja keskisormen koukistamista ja ojentamista; harjoitusta pelkästään sormin, kättä liikuttamatta, vetämään ohuita viivoja; sama harjoitus tasaisesti painaen; soikoiden kirjoittamista oikealta vasemmalle ja vasemmalta oikealle, aluksi painamatta, sitten painaen.

4. Pienten kirjaimien ja numeroiden muodon tutkimista. Kirjainten perusosat: suora viiva, ylhäältä pyöristynvä viiva, alhaalta pyöristynvä viiva, molemmista päistä pyöristynvä viiva; puolisoikio, painostus vasemmalla; puolisoikio, painostus oikealla; soikio.

Kirjainten lisäosat: piste, lenkki (*i, ä, ö, y, j*).

5. Pienten kirjainten ensimmäinen ryhmä on kokoonpantu ylhäältä, alhaalta tai molemmilta puolilta pyöristynvistä viivoista. Niitä ovat: *i, u, n, m, p, h*.

Toinen ryhmä muodostuu samoista viivoista kuin edellisetkin, mutta lisänä ovat silmukat ja pisteet: *t, e, l, j, y*.

Kolmas ryhmä muodostuu soikiomaisista viivoista: *o, ö, a, ä, d, g*.

Neljäs ryhmä — *v, r, s, k*.

Viides ryhmä — lainaäänteet: *b, c, f, q, x, z*.

Isot kirjaimet. Ensimmäisen ryhmän muodostavat ne, jotka vähimmin eroavat pienistä kirjaimista: *I, U, J, Y, N, M, V*. Toisen ryhmän muodostavat ne, jotka huomattavammin poikkeavat pienistä kirjaimista: *H, T, P, E, R, L, S, K* sekä vieraskielisissä sanoissa esiintynvät kirjaimet.

## Toinen luokka.

Varmennetaan oikean kirjoitusasennon, vihkon pidon, kynän, musteen ja imupaperin käytön tottumuksia.

1. Ensimmäiseen luokkaan verraten nopeampaa kirjoitusta kaksi-viivaiseen vihkoon. Epätynnydyttävän kirjoitusasennon ja teräskynän käytön oikaisua.

2. Valmistavia harjoituksia sormien ja silmän kehittämiseksi sekä kirjainten alkuosien tutkimista: ensimmäisen luokan harjoitusten kertausta. Neliönmuotoisten kuvioiden piirtämistä yhdellä vedolla ohuin viivoin sormien ja koko käden lihasten kehittämiseksi (neliön vaakasuorat viivat piirretään hiukan ylöspäin kohoaviksi).

3. Pienten kirjaimien kirjoitusta (ensimmäisen luokan kurssin kertausta).

4. Monimutkaisempain isojen kirjainten tutkimista.

Ensimmäisen ryhmän isoja kirjaimia muodostavat ne, jotka ovat kokoonpannut alhaalta ja ylhäältä pyöristynveistä viivoista: *A, Ä, N, M, U*.

Toiseen ryhmään kuuluvat ne, joissa edellisten perusosain lisäksi ovat lyhyet aaltoviivat ja silmukat: *I, J, Y, V, H*.

Kolmanteen ryhmään kuuluvat ne, joissa on isot ovaalit: *O, Ö.*  
Neljänteen ryhmään kuuluvat ne, joissa on pitkiä aaltoviivoja:  
*T, P, E, R, L, S, K.*

Viidenteen ryhmään kuuluvat kirjaimet: *B, C, F, G, D, Q, X, Z.*

5. Käsialan selvyttä haittaavien yksilöllisten poikkeamain ja puutteellisuuksien oikaisemista järjestämällä asianomaisille oppilaille erikoisia harjoituksia kirjainten tai niiden osain, sanain, lauseiden kirjoittamisessa.

Kaunokirjoitusta varten on ohjelmassa I ja II luokalla kaksi tuntia viikossa.

I luokalla järjestetään kaunokirjoitusharjoitukset neljäksi puolitunniksi viikossa; I luokan toisena vuosipuoliskona ja II luokalla kirjoitetaan koko tunti kahdesti viikossa.

---

## SUOMEN KIELI.

### Suomen kieli ja kirjallisuuden lukeminen.

V—VII luokat.

### Ohjekirjelmä.

Lokakuun Sosialistinen vallankumous antoi kaikille Neuvostoliiton alueella oleville vähemmistökansallisuuksille oikeuden ja mahdollisuuden kehittää poliittista ja taloudellista tasoaan oman äidinkieltensä avulla. Neuvostokoulun opettajalle lankeaa kunniakas ja vastuunalainen tehtävä kohottaa tämän aineen opetus niiden korkeiden vaatimusten tasolle, jotka koulun osalle ovat tulleet rakennustyömme nykyisessä vaiheessa.

Karjalan kieli ja suomen kieli ovat läheistä sukua keskenään — niin läheistä, että karjalainen voi suuremmitta vaikeuksista ymmärtää suomea ja suomalainen karjalaa. Läntisissä osissa tasavaltaamme, missä vuorovaikutus niiden välillä on muinaisista ajoista saakka ollut melkoisen vilkasta, nämä kielet ovat sulautuneet niin yhteen, ettei mitään varsinaista kielirajaa ole havaittavissa.

”Tasavallan puoluejärjestöjen on selvitettävä laajasti työtätekeville, että juuri suomen kieli, vakiintuneena kirjakielenä ja ymmärrettävänä Karjalan kansalle voi ja sen täytyy tulla muodoltaan kansallisen ja sisällöltään sosialistisen kulttuurin, tieteen, kirjallisuuden ja taiteen nousun sekä sivistyneistön kaaderien kasvattamisen päävälineeksi Karjalais-Suomalaisessa Sosialistisessa Neuvostotasavallassa” (Karjalais-Suomalaisen SNT:n Kommunistisen Puolueen (bolshevikit) ensimmäisen edustajakokouksen päätöslauselmasta). Niiden neljänsadan vuoden aikana, jolloin suomea on kirjakielenä käytetty, mutta varsinkin viimeisten puolentoistasadan vuoden aikana kirjakieli on runsain määrin käyttänyt hyväkseen eri murteiden — myös karjalan murteiden — aineksia ja sulattanut niitä itseensä. Siten on kirjakieli vähitellen muuttunut yleiskieleksi, jota koko suomen kielen alueella murteiden ohessa käytetään. Kun suomea opetetaan Karjalassa, on tarkoituksena, että suomen kirjakieli myös karjalaismurteiden alueella muodostuu eri murteita yhdistäväksi siteeksi, kun taas venäjä on sosialistisen isänmaamme suuri yleiskieli, joka yhdistää eri kansallisuudet suureksi, vahvaksi kansaperheeksi ja jonka täydellinen hallitseminen on jokaisen sivistyneen ihmisen ehdoton velvollisuus.

Eroavaisuuksia suomen ja karjalan välillä on niiden äänne- ja muotorakenteessa ja varsinkin sanavarastossa. Opettaessaan suomea on opettajan oltava mahdollisimman hyvin selvillä ensinnäkin paikallisen murteen äänneasusta. Siten hän voi johtaa oppilaat oikein lausumaan kirjakieltä ja samalla on hänellä siinä ainesta, jonka avulla hän saa opetuksensa mieltäkiinnittäväksi ja eloisaksi. Muotojen ja merkitysten muuttuminen ja katoaminen, mikä vertailujen yhteydessä ilman muuta tulee esiin, antaa sitä paitsi ainesta kielen historiallista elämää koskeville seikoille.

Koko opetustyössään ja varsinkin oppilaiden sanavarastoa kartuttaessaan on opettajan otettava lähtökohdaksi suomen ja karjalan kielen yhtäläiset ja samankaltaiset sanat ja muodot. Monet kantasanat, joista johdettuja uudempaa yhteiskunnallista ja kulttuurikehitystä vastaavia sanoja paikallisessa murteessa ei ole, voivat kuitenkin monessa tapauksessa olla muodossa tai toisessa löydettävissä ja ovat omiaan helpottamaan sanavaraston omaksumista ja tutunomaisuutta. Niitä käyttämällä on oppilasta totutettava ilmaisemaan ajatuksiaan suomen kirjakielellä. Siitä syystä olisi opettajan mahdollisimman laajasti kyettävä hallitsemaan paikallisen kielen sanavarastoa ja sen yhteydessä pantava kielen johto-oppi harjoituksineen palvelemaan opetustarkoituksiaan.

Äidinkielen opetuksen yleiset tehtävät koulussa on määrätty NKP(b):n KK:n asetuksessa elok. 25:n:nteltä p. 1932: "äidinkielen ohjelman tulee taata todella systemaattisen ja täsmällisen tietomäärän omaksuminen kuin myöskin vankat oikean lukutaidon, kirjoituksen ja suullisen kielenkäytön tottumukset sovittamalla opiskelijain työhön itsenäisiä kirjallisia tehtäviä, kieliopillisia jäsennyksiä y.m. luokassa sekä kotona".

Näiden tehtävään mukaisesti äidinkielen ja kirjallisuuden lukemisen kurssi jakaantuu kolmeen perusosaan: ensimmäinen osa — kielioppi ynnä oikeinkirjoitus- ja välimerkkioppi, toinen osa — suullisen ja kirjallisen kielenkäytön kehittäminen, kolmas osa — kirjallisuuden lukeminen.

Eräänä perusvirheenä on ollut se, että kieliopin, puheen viljelyksen ja kirjallisuuden lukemisen välille on päästetty muodostumaan keinotekoinen, vahingollinen aukko. Tämä on heijastunut kaikissa osissa: kieliopin tehtävistä on irtaantunut elävä kieliaines, puheen viljelyksestä sen rakenteen ja muodon tarkastelu, ja kirjallisuuden tuotteiden opiskelussa on usein johduttu kaavamaisuuksiin.

Siitä syystä näiden osastojen, joilla kullakin on sille ominainen erikoistehtävä, *tulee olla kiinteässä yhteydessä keskenään ja palvella samaa päämäärää*: niiden tulee antaa opiskelijoille systemaattinen tietomäärä ja yhdistää lujat tajuisan lukutaidon, kirjallisen kielenkäytön ja suullisen puheen oikeat tottumukset.

Tuloksena tulee opiskelijoilla olla selvä käsitys äidinkielen merkityksestä, sen rakenteesta ja kieliopillisista muodoista, sen sanaston rikkaudesta, sen historian tärkeimmistä tapahtumista. Heidän tulee

kyetä selostamaan lukemansa tuotteen sisältö sekä kokonaisuutena että eri osina, tajuta sen aatteellinen sisältö sekä rakentaa oma suullinen ja kirjallinen puheensa loogillisesti ja kieliopillisesti oikealla tavalla.

Opettaessaan kielioppia opettajan on ensi kädessä otettava huomioon ne yleiset ainetta koskevat vaatimukset, jotka on asetettu ohjelman pohjaksi.

1) Kielentutkimus on tiedettä. Tämän tieteen tarjoaminen sen koko mitassa koulussa on tietysti mahdotonta. Mutta perustavain totuuksien ja tosiasiain tulee rakentua tieteelliselle pohjalle, täsmällisille ja tarkistetuille kielitieteen tosiseikoille, ne tulee esittää täsmällisessä muodossa, omaksua joustavasti ja määrättyssä, tarkasti systemaattisessa järjestyksessä.

Sellaisten täsmällisten kielitietojen antaminen lapsi-ikäälle sopivassa muodossa on juuri kielitieteen perusteiden antamista.

2) Kielen muodot ovat eroittamattomassa yhteydessä sisällön kanssa eikä niitä voida opiskella puheemme ajatuksellisesta merkityksestä eroitettuina. Sana saa merkityksensä lauseessa, lause tekstiyhteydessään. Tutkiessamme kieltä ja sen lakeja me tunkeudumme ajattelumme laboratorioon, edistämme ajattelumme kehittymistä ja sen muotoonpanon joustavuutta. Tässä juuri piileekin kielen tavattoman suuri sivistävä merkitys. Ja juuri tämä pakottaakin kaikkia kieliopillisiä ilmiöitä luonnehdittaessa kiinnittämään erikoista huomiota sanan ja lauseen ajatukselliseen (semantiseen) puoleen.

3) Edelleen, nykyaikainen suomen kirjakieli ei ole jotakin kerta kaikkiaan määrättyihin muotoihin valettua. Se on pitkän historiallisen kehityksen tulos. Kielitieteellinen analyysi helposti paljastaa siinä jälkiä muinaisten aikakausien vaikutuksesta. *Sellaisia ovat esim. akkusatiivin (kohdannon) yhtäläisyys genetiivin (omanon) kanssa, objektin (kohteen) eri muotojen käyttö eri tapauksissa, instruktiivin (keinonnon) yhdistyminen yhdeksi sijaksi useammista entisistä sijoista, useiden sijamuotojen katoaminen, joiden jälkiä vielä tavataan adverbissa (seikkasanoissa), n.s. yleisten paikallissijain (essiivin, partitiivin, translatiivin) paikallismerkityksen katoaminen, partisiippirakenteiden (laatutaparakenteiden) muodostuminen y.m. "Kerrostumain" havaitseminen tällaisissa tapauksissa edistää nykykielen ilmiöiden tajuisaa omaksumista.* Tästä johtuu, että on välttämätöntä käydä erinäisiin kieliseikkoihin kiinni historian valossa, tarkastaa ei ainoastaan niiden nykyistä tilaa, vaan myös niiden historiallista kehitystä.

Tällainen historiallinen ja *semantinen (merkitysopillinen) kielenopiskelutapa* vaatii poistamaan sen aukon, mikä näihin asti on ollut olemassa kieliopin ja elävän kielen välillä. Aineksena kielen rakenteen, sen sanaston ja kieliopillisten muotojen tarkastelussa tulee olla *rikkaan ja elävän kielen itsensä sellaisena, kuin se järjissältöisessä tekstiyhteydessä esiintyy kansanomaisessa ja*

*kaunokirjallisuudessa luomistyössä.* Kieliopin opiskelu yhdistetään eroittamattomasti kirjallisuuden lukemisen taiteelliseen ainekseen, ajattelun kehittämiseen ja puheen viljelykseen. *Kirjallisuustunnit antavat opettajalle aineksia järkevään, kiinnostavaan ja eloisaan suomen kielen opetukseen.* Kun joku teos on luettu ja sen sisältö analysoitu, niin se antaa kokonaisuudessaan tai joltakin osaltaan ainesta sekä tyylioppiin että kirjallisuuden teoriaan kuin myöskin kielioppiin. Niissä keskusteluissa ja kirjallisissa töissä, jotka suoritetaan kirjallisuuden lukemisen yhteydessä, oppilas soveltaa käytäntöön kieliopista omaksumiaan tietoja.

Niiden tehtävään menestyksellinen täyttäminen, jotka opettajalla ovat edessään, riippuu melkoisessa määrin työmetoodien vaihtelevaisuudesta. Kieliopin opiskelun yhteydessä tulee saada sijansa mitä moninaisimpain työmuotojen: äänneoppilisen erittelyn, muoto-, lause-, oikeinkirjoitusoppilisen sekä etymologisen sana-analyysin, sanapesäkkeiden tarkastelun, esimerkkien valinnan kieliopillisiin sääntöihin, sanastotyön, historiallisten silmäysten.

Opettaessaan suomea opettaja ei milloinkaan saa jättää huomioonottamatta erästä perustehtävää — *hyvän kirjoitustaidon opettamista.* Oikeinkirjoitus- ja harjoitustehtäville tulee antaa huomattava sija. Kieliopin kurssi päättyy VII luokalla, ja vajaan kesikoulun tulee valmistaa henkilöitä, jotka hallitsevat täysin oikeinkirjoitusta ja väli-merkkien käyttöä.

Suomen kielen kieliopin ynnä siihen kuuluva oikeinkirjoitus- ja välimerkkiopin kurssi annetaan V—VII luokilla systemaattisessa asussa: siinä ei esitetä ainoastaan niitä tietoja, joita opiskelijat eivät ole kyenneet saamaan alkeiskoulussa, vaan siinä myös systemaattisuuden vuoksi kerrataan nekin seikat, jotka jo on läpikäyty. Tämän kurssin läpikäymisen tulee rakentua sille pohjalle, mikä opiskelijoille jo on tunnettua. Riippuen siitä, miten perusteellisesti oppilaat ovat alkeiskoulussa omaksuneet minkin osan ohjelmasta, opettaja päättelee, mikä osa ohjelmaa on käytävä lävitse tarkemmin ja mikä taas niiden tietojen ja tottumusten kertausjärjestyksessä, mitkä lapset ovat saaneet alkeiskoulussa.

Ohjelmassa osoitetaan se tuntimäärä, mikä on tarpeellinen minikin teeman läpikäymiseksi. Näillä osoituksilla on vain likimääräinen luonne. Opettaja voi harkintansa mukaan jossakin määrin muuttaa tuntimääriä, kuitenkin sillä nimenomaisella ehdolla, että kunkin luokan kurssi käydään täydellisesti lävitse ja omaksutaan riittävän perusteellisesti.

Jokainen teema alkaa edellisen kertauksella. Samalla tavalla kunkin vuoden kurssin tulee alkaa edellisen vuoden kurssin perusseikkain ja -tietojen tarkastelusta. Kertaustunnit V ja VI luokalla sisältyvät niihin tuntimääriin, mitkä on varattu ensimmäisille teemoille. VII luokalla voidaan alkukertaukseen tarvittavat tunnit ottaa siitä tuntimäärästä, joka on varattu muoto- ja lauseopin kertaukseen tämän luokan kurssin lopussa. Puheen ja kirjallisen kielenkäytön kehittämi-

seen käytettävän työn tulee käydä kiinteässä yhteydessä kielioppia ja kirjallisuuden lukua koskevain töiden kanssa ja sisältyä näille osastoille varatun tuntimäärän puitteisiin.

V luokalla aletaan systemaattinen muoto-opin opiskelu. Jotta tämä opiskelu voisi rakentua lauseopin pohjalle, käy muoto-opin edellä tiedot lauseesta ja sen rakenteesta. Tämä teema on opiskelijoille melkoisessa määrin kertausluonteista, ja se on esitetty vain siinä laajuudessa, kuin tiedot yksinäislauseesta ovat välttämättömät sanaluokkain opiskelua varten.

V luokalla tulee kiinnittää erikoista huomiota teemaan "Sanan kokoonpano", johon sisältyy tutustuminen suomen kielen johto-oppiin ja äännevaihteluihin.

Tämän osan perusteellisella oppimisella on sängen suuri merkitys sanaluokkain eri muotojen menestykselliselle oppimiselle sekä myöskin sivistyneen kirjoitustavan tietoisalle omaksumiselle. Ettei tämä osa pääsisi oppilailta unohtumaan, tulee työn kulkiessa edelleen mahdollisimman usein muoto- ja lauseopillisen analyysin yhteydessä harjoittaa sanain kokoonpanoa koskevaa ja foneettista analysoimista. Erittäin tarkoituksenmukaista on myöskin tehdä kokoelmia samankaltaisista sanoista ja tarkastella, miten ne samasta kannasta ovat muodostuneet ja mitä merkityksen muutoksia on tapahtunut. Sellaisen sanapesäkkeiden tarkastelu kuin esim. *ajaa, ajattaa; ajella; järki, järjestää; kirja, kirjoittaa, kirjailla, kirjoitella* — on omiansa totuttamaan opiskelijaa nopeasti tajuamaan sanain keskinäistä sukulaisuutta, ja samalla se rikastuttaa sanavarastoa ja syventää merkitysten ymmärtämistä, puhumattakaan siitä, että se luo eloisuutta kielen opiskeluun.

VI luokalla muoto-opin kurssi päättyy ja lauseopin kurssi alkaa teemalla "Yksinäislause". Vaikeimmat luokan teemat ovat objektia koskeva sekä sanain järjestystä käsittelevä, joihin siitä syystä on kiinnitettävä erikoista huomiota.

VII luokalla lopetetaan keskikoulun kieliopin kurssi. Perusosat tämän luokan kurssissa ovat yhdyslause, lauseenvastineet sekä suora ja epäsuora esitystapa. Lauseopin, etenkin lauseenjäsennyksen yhteydessä ja myös vuoden lopussa kerrataan muoto-oppi.

VIII—X luokalla kertaantuu vajaan keskikoulussa läpikäyty äidinkielen kurssi, työskennellään oikeakielisyyden edelleenkehittämiseksi; sitä suoritetaan pääasiallisesti näiden luokkain oppilaiden kirjallisina tehtävinä (ainekirjoituksina, konspekteina, teeseinä y.m.) ja, jos on välttämätöntä, erikoisina kieliopillisen jäsentelyn, oikeinkirjoituksen ja välimerkkiopin tunteina.

Opettajalla on äidinkieleen ja kirjallisuuteen käytettäväänään seuraava tuntimäärä viikossa.

V luokalla — 6 tunt., VI luokalla — 5 tunt., VII luokalla I vuosipuoliskolla 4 tunt., toisella 3 tunt.

Tätä tuntimäärää silmällä pitäen opettaja jaottelee kieliopin, kirjallisuuden lukemisen ja puheen viljelyksen ohjelma-ainehiston, käyt-

täen esim. 2 tuntia kirjallisuus- ja 4 tuntia kielioppiainehiston käsittelyyn.

Puheen kehittämiseksi on välttämättä suoritettava erilaatuisia töitä sekä äidinkielen että kirjallisuuden tunneilla näille kuuluvan tuntimäärän puitteissa.

## OHJELMA.

### *Viides luokka (130 tuntia).*

#### *Lause ja sen rakenne (10 tuntia).*

Lauseen käsite. Tiedoitus-, kysymys- ja huudahduslause; äänensävy niitä lausuttaessa. Piste, kysymys- ja huudahdusmerkki lauseen lopussa. Lauseen pääjäsenet: subjekti ja predikaatti (alus ja maine). Perus- ja kasvanut lause. Määräykset. Attribuutti (tarkiste), objekti (kohde), adverbiaali (seikkamääräys). Niiden merkitys lauseessa ja niiden suhde subjektiin ja predikaattiin. Sanain keskinäinen yhteys lauseessa. Käsite yksinäislauseesta ja yhdyslauseesta.

#### *Äänteet ja kirjaimet (12 tunt.).*

Äänne ja kirjain. Kirjaimisto (aakkoset). Vokaalit ja konsonantit (ääntiöt ja kerakkeet). Vokaalisointu (ääntiösointu). Pitkä vokaali ja kahdennettu konsonantti. Tavu: avonainen ja suljettu; pitkä ja lyhyt. Oikeinkirjoituksen pääsääntö ja sen tärkeimmät poikkeukset: 1) aspiration vaikutus oikeinkirjoitukseen; 2) *n*-kirjaimen käyttö kahden eri äänteen merkinä; 3) *ng*:n käyttö kahdennetun eng-äänteen merkinä; 4) äänneasun muuttamisen merkitsemättä jättäminen tapauksissa, jolloin muuttumisen aiheuttaa seuraavan sanan tai liitteen alkukerake (*tule sukkelaan*; ei kirjoiteta: *tules sukkelaan*, kuten se äännetään); 5) tapaukset, jolloin *i*-n jäljessä on *j*. Paino ja korko.

#### *Sanan kokoonpano (14 tunt.).*

Sanalle merkitystä antavat osat. Kanta, kantasana, johtopääte. Vartalo, taiputusääte, tunnus. Äännevaihteluita: *h*:n katoaminen, supistuminen; ääntiövaihtelut. Astevaihtelun eri tapaukset; astevaihtelun sääntö. Muita vaihteluita: *t*:n ja *s*:n vaihtelu (*hirteen, hirsiiin*); sulautumiset (*pessyt, surrut, ajatellut*). Yhdyssanat: 1) substantiiviset yhdyssanat, joissa alkuosana on yksikön nominatiivissa oleva substantiivi; 2) substantiiviset yhdyssanat, joissa alkuosana on yksikön genetiivissä oleva substantiivi; 3) substantiiviset yhdyssanat, joissa alkuosana on jossakin muussa sijassa kuin nominatiivissa tai genetiivissä oleva substantiivi; 4) adjektiiviset yhdyssanat. Yhdysmerkin (väliviivan) käyttö yhdyssanoissa; johdonmukaisuus maantieteellisten nimien kirjoittamisessa tässä suhteessa.



## SANALUOKAT.

Yleistiedot sanaluokista (1 tunt.).

### 1. *Substantiivi* (nimisana) (25 tunt.).

Substantiivin merkitys. Appellatiivi (yleisnimi) ja propri (erisnimi). Ison kirjaimen käyttö erisnimissä. Substantiivin luku. Yksikön ja monikon tavallinen käyttö ja tärkeimmät poikkeukset siitä. Substantiivin käyttö lauseessa. Substantiivien taivutus; eri sijamuotojen käyttäminen lauseissa. Yksivartaloiset substantiivit ja kaksivartaloiset. Merkkimuodot. Substantiivien tärkeimmät johtopäätteet.

### 2. *Adjektiivi* (laatusana) (8 tunt.).

Adjektiivin merkitys. Adjektiivin käyttö, sopeuttaminen ja taivutus. Vertailuasteet. Adjektiivien käyttäminen substantiiveina (nimisanoina). Adjektiivien tärkeimmät johtopäätteet.

### 3. *Numeraali* (lukusana) (7 tunt.).

Numeraalin merkitys. Kardinaali- (perusluvut) ja ordinaaliluvut (järjestysluvut). Numeraalien taivutus. Numeraalien käyttö lauseessa. Numeraalien merkitseminen.

### 4. *Pronomini* (asemosana) (10 tunt.).

Pronominin merkitys. Pronominien eri ryhmät: persoona-, demonstratiivi-, relatiivi-, interrogatiivi-, indefiniittipronominit (tekijä-, osoitus-, takakohtaiset, kysyväiset, epämääräiset asemot); niiden taivutus. Pronominien käyttö lauseessa. Possessiivisuffiksi (omistusliite).

### 5. *Verbi* (teonsana) (30 tunt.).

Verbin merkitys. Verbin käyttö lauseessa: finiittiset (tekijälliset) ja infiniittiset (tekijättömät) muodot (yleiskäsitys). Verbinmuotojen (teonsananmuotojen) kaksi pääluokkaa. Verbin tekijäpäätteet. Verbin vartalot. Yksipersonaiset verbit. Verbinmuotojen tapaluokat. Verbinmuotojen aikaluokat. Finiittisten (tekijällisten) muotojen muodostaminen. Yksi- ja kaksivartaloiset verbit. Merkkimuodot. Kielto- muodot. Verbin aikaluokkain käyttö lauseessa. Verbin tapaluokkain käyttö lauseessa.

### 6. *Läpikäydyn kertaus* (9 tunt.).

## Kuudes luokka (98 tuntia).

### 1. *Verbi* (teonsana) (jatkoa) (14 tuntia.).

Infinitiivien (nimitapojen) ja partisiippien (laatutapojen) muodostaminen. Niiden käyttö lauseessa. Transitivi- ja intransitiiviverbit (kohteelliset ja kohteettomat teonsanat). Verbien tärkeimmät johtopäätteet.

### 2. *Adverbi* (seikkasana) (4 tunt.).

Adverbin merkitys. Adverbin käyttö lauseessa. Adverbin taipumattomuus. Adverbien jako merkityksen mukaan. Adverbien tärkeimmät johtopäätteet.

### 3. *Postpositiot ja prepositiot* (jälki- ja etusanat) (4 tunt.).

Postpositioiden ja prepositioiden merkitys. Niiden käyttö lauseessa.

4. *Konjunktio* (sidesana) (4 tunt.).

Konjunktion merkitys. Rinnastuskonjunktiot ja alistuskonjunktiot (rinnastus- ja alistussidesanat). Niiden eri lajit.

5. *Interjektio* (huudahdussana) (2 tunt.).

6. *Liitännäispartikkeli* (vahvikeliite) (2 tunt.).

Liitännäispartikkelin merkitys. Sen käyttö lauseessa. Liitännäispartikkelien jako merkityksen mukaan.

*Muoto-opin kertaus* (8 tunt.).

## LAUSEOPPI.

### Yksinäislause.

1. *Yleistiedot yksinäislauseesta* (4 tunt.).

Tiedoitus-, kysymys- ja huudahduslauseet. Väli-merkki lauseen lopussa. Sanojen keskinäinen suhde lauseessa: rinnastus ja alistus.

Lauseen pääjäsenet ja määräykset. Peruslause ja kasvanut lause.

2. *Subjekti* (alus) (5 tunt.).

Subjekti ja sen ilmaiseminen. Totaalinen ja partiaalinen subjekti (kokonais- ja osa-alus). Infinitiivi-subjekti. Määräämätön subjekti. Subjektittomat lauseet.

3. *Predikaatti* (maine) (4 tunt.).

Predikaatti ja sen ilmaiseminen. Predikatiivi (maineentäyte), totaalinen ja partiaalinen (kokonaisuutta ja osaa ilmaiseva).

4. *Subjektin ja predikaatin mukautuminen* (2 tunt.).

Subjektin ja predikaatin mukautuminen. Predikatiivin mukautuminen.

5. *Määräykset* (18 tunt.).

Määräyksen käsite. Objekti (kohde). Totaalinen ja partiaalinen objekti (kokonais- ja osakohde). Infinitiivi-objekti. Attribuutti (lisämääräys 1. tarkiste). Adjektiivi-attribuutti. Substantiivi-attribuutti. Attributiivi. Infinitiivi-attribuutti. Adverbiaali (seikkamääräys). Objektinsukuinen adverbiaali. Infinitiivi-adverbiaali. Datiivi-adverbiaali. Agentti. Predikatiivi-adverbiaali. Appositio-adverbiaali. Irrallinen nominatiivi ja irrallinen partitiivi.

6. *Yksinäislauseiden eri tyypit* (4 tunt.).

Vaillinaiset lauseet. Lauseet, joissa subjekti on määräämätön. Subjektittomat lauseet. Erytyppisiä kysymyslauseita (suoranainen kysymys, retorinen kysymys, harmia, mielipahaa, ihmettelyä, käskyä, uhkausta, epäilyä, surua, tuskaa y.m. ilmaisevia kysymyslauseita). Erytyppisiä huudahduslauseita (riemastusta, paheksumista, iloa, käskyä, tervehdystä, puhuttelua, toivomusta ilmaisevia huudahduslauseita).

7. *Lauseet, joissa on rinnastettuja jäseniä* (3 tunt.).

Käsite rinnastetuista lauseenjäsenistä. Konjunktiot rinnastettujen jäsenten yhteydessä. Pilkun käyttö rinnastettujen jäsenten yhteydessä. Erillaatuiset adjektiivi-attribuutit. Yleistävät sanat rinnastettujen

lauseenjäsenten yhteydessä. Väli­merkkien käyttö yleistävien sanojen yhteydessä. Predikaatin mukautuminen rinnastettuihin subjekteihin.

8. *Sanat, jotka kielipillisesti eivät kuulu lauseyhteyteen* (3 tunt.).

Puhuttelu. Väli­merkit puhuttelujen yhteydessä. Irralliset sanat lauseessa. Väli­merkit irrallisten sanojen ja lauseiden yhteydessä. Irral­liset sanat vastauksissa. Interjektiot lauseessa.

9. *Sanojen järjestys lauseessa* (4 tunt.).

Tavallinen sanojen järjestys. Erikoistarkoituksellinen sanojen jär­jestys. Sanojen järjestyksen johdonmukaisuus.

10. *Läpikäydyin kertaus* (13 tunt.).

*Seitsemäs luokka* (64 tuntia).

### **Yhdyslause.**

1. *Yleistiedot yhdyslauseista* (1 tunt.).

Yhdyslauseen käsite. Käsite lauseiden rinnastuksesta ja alistuk­sesta.

2. *Lauseiden rinnastus* (9 tunt.).

Rinnastetuista yksinäislauseista muodostetun yhdyslauseen käsite. Vertailu rinnastettujen lauseenjäsenten ja rinnastettujen lauseiden välil­lä. Lauseiden rinnastaminen konjunktiolla. Rinnastusten eri lajit: kopulatiivinen (yhdistävä), disjunktiiivinen (eroittava), adversatiivinen (vastakkainen), konklusiivinen (johtopäätöstä tekevä) ja eksplanatii­vinen (selittävä) rinnastus lauseiden ja lauseenjäsenten välillä. Rin­nastetut lauseet, joilla on yhteisiä jäseniä. Väli­merkkien käyttö konjunktioiden yhteydessä rinnastetuissa lauseissa.

Lauseiden rinnastus ilman rinnastavia konjunktiota. Yksinäislau­seiden keskinäinen ajatuksellinen suhde ilman rinnastuskonjunktiota tapahtuvassa rinnastuksessa. Väli­merkkien käyttö ilman konjunktiota tapahtuvassa rinnastuksessa.

3. *Lauseiden alistus* (18 tunt.).

Käsite alistetusta lauseesta.

A) Sivulauseiden eri lajit katsoen siihen suhteeseen, mikä niillä on päälauseeseen: a) subjektilauseet (aluslauseet), b) attribuuttilau­seet (tarkistelauseet), c) objektilauseet (kohdelauseet), d) adverbialilau­seet (seikkamääräyslauseet).

B) Sivulauseiden eri lajit katsoen siihen tunnusmerkkiin (sanaan tai liitteeseen), jolla ne yhdistetään päälauseeseen: a) relatiivilauseet (takakohtaiset lauseet); b) alistetut kysymyslauseet; c) konjunktio­lauseet (sidesanalauseet): 1) eksplikatiivilauseet (yleiset *että*-lauseet), 2) konsekutiivilauseet (seurausta ilmaisevat lauseet), 3) finaalilauseet (tarkoitusta ilmaisevat lauseet), 4) kausaalilauseet (syytä ilmaisevat lauseet), 5) temporaalilauseet (aikaa ilmaisevat lauseet), 6) konditio­naalilauseet (ehto­ilmaisevat lauseet), 7) konsessiivilauseet (myön­nytystä ilmaisevat lauseet), 8) komparatiivilauseet (vertausta ilmai­sevat lauseet).

C) Sivulauseet, jotka liitetään päälauseeseen ilman konjunktiota tai muuta tunnusmerkkiä. Sellaisten sivulauseiden ajatuksellinen suhde päälauseeseen. Välimerkkien käyttö ilman tunnusmerkkiä liittyvien sivulauseiden yhteydessä.

4. *Yhdyslauseet, joissa on useita sivulauseita* (4 tunt.).

Yhdyslauseiden rakenne, joissa samalla päälauseella on useita sivulauseita. Välimerkkien käyttö yhdyslauseissa, joissa on useita sivulauseita. Yhdyslauseita, joissa on kaksi tai useampia päälauseita ja niillä sivulauseita.

5. *Lauseenvastineet* (15 tunt.).

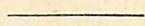
Lauseenvastineen käsite. Lauseenvastineiden eri lajit: partisiippi-rakenne (laatutaparakenne), temporaalirakenne (aikaa ilmaiseva rakenne), predikatiiviset lauseenvastineet. Sivulauseiden muuttaminen lauseenvastineeksi ja päinvastoin. Subjektin ja objektin ilmaiseminen lauseenvastineissa, possessiivisuffiksin käyttö, infinitiivien ja partisiippien käyttö niissä. Välimerkkien käyttö lauseenvastineissa.

6. *Suora ja epäsuora esitystapa* (5 tunt.).

Käsite suorasta ja epäsuorasta esitystavasta. Välimerkkien käyttö suorassa esityksessä. Suoran esityksen muuttaminen epäsuoraksi ja päinvastoin.

7. *Kertaus* (12 tunt.).

Kerrataan V ja VI luokilla käyty muoto- ja lauseopin sekä oikeinkirjoitus- ja välimerkkiopin kurssi.



Отв. редактор О. В. Кукконен.

Госиздат КФССР № 129.

Зак. 886.

Тираж 1500.

Форм. бум. 60×92<sup>1</sup>/<sub>4</sub>.

Печ. л. 2. Кол-во зн. в п. л. 53000. Уч.-авт. л. 2,7.

Подписано к печати 14/VI 1941 г. Е—3800

Гос. тип. им. Анохина, Петрозаводск, Пушкинская, 7.



Hinta 1 rpl.

**ПРОГРАММА ПО ФИНСКОМУ ЯЗЫКУ**  
для начальной и неполной средней школы

---

ГОСИЗДАТ КАРЕЛО-ФИНСКОЙ ССР — 1941 — ПЕТРОЗАВОДСК







*Neuvosto - kirjasto,  
Suomen*

KANSALLISKIRJASTO-KANSALLISKOKOELMA



120 100 6106



