

SUOMEN KIELEN OHJELMA

HYK







# SUOMEN KIELEN OHJELMA

---

ALKEIS- JA  
VAJAAKESKIKOULUA  
VARTEN

KARJALAIS-SUOMALAISEN SNT:n VALTION KUSTANNUSLIIKE  
PETROSKOI 1940



# SUOMEN KIELEN OHJELMA

---

ALKEIS- JA VAJAAKESKIKOULUA VARTEN

*Karjalais-Suomalaisen  
SNT:n Valistusasiain Kansankomissariaatin  
hyväksymä*

\*

ПРОГРАММА  
ПО ФИНСКОМУ ЯЗЫКУ  
ДЛЯ НАЧАЛЬНОЙ и НЕПОЛНОЙ  
СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ

\*



## **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.

Koska karjalaisissa piireissä lasten puhe huomattavammin poikkeaa kirjakiielestä kuin suomalaisissa, on karjalaisten lasten puheen kehittämiseen kiinnitettävä erikoista huomiota totuttamalla heitä oikein ääntämään sanoja sekä lisäämällä heidän suomenkielistä sanavarastoaan. Tätä ajatusta tulee noudattaa kaikissa sopivissa ohjelman kohdissa.

### **I. Lukeminen.**

I luokalla käytetään lukuvuoden ensimmäinen puolikas 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 (analyysistä). 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 se toistaa. Sen jälkeen toistetaan erikseen siinä olevat sanat. Lopuksi pysähdytään analysoitavaan

sanaan. Olettakaamme, että opettaja on täksi sanaksi valinnut sanan *k a l a*. Sana toistetaan tavuittain: *ka-la*. Sen rinnalle asetetaan samalla tavalla kajahtelevia sanoja, esim. *ka n a, s a n a*,— ja eroitetaan äänne *a*. Näin on puhe eritelty sanoiksi, sana tavuiksi ja tavuista on eroitettu yksityinen äänne. Kun näin pitkälle on päästy, 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 silmälläpitävä osa.) Tavuja *ka-* ja *-la* toisiinsa verraten eroitetaan sitten äänteet *k* ja *l* sekä harjoitetaan tuntemaan näiden äänteiden merkit. Opituista kirjaimista muodostetaan sitten näkyvään asuun tavut *ka-* ja *-la* sekä näistä sana *k a l a*. Kun siten riittävä määrä kirjaimia on opittu, 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 opetettaessa on noudatettava tarkkaa asteettaisuutta analysoitavain ja luettavain sanain äänteellisen kokoonpanon suhteen. Ensimmäisiä tunteja varten on luku- ja kirjoitusaineistoksi 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 ke-

rakkeet. Sillä tavalla saadaan varma pohja ei ainoastaan hyvälle puhe-, vaan myös hyvälle oikeinkirjoitustottumuksille.

I luokan toisella puoliskolla ja II luokalla lapsia edelleen opetetaan sujuvasti lukemaan ja luettua oikein ymmärtämään. 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 tulee oppilaiden saada alkeistietoja luonnosta. Ennenkuin luonnonopillista sisältöä oleva kappale luetaan, on oppilaat välittömästi tutustutettava aiheeseen tai ilmiöihin, joista 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 tajuisan, oikean, ilmeikkään ja riittävän sujuvan lukemisen harjoituksia. Luettua kertoillaan, jäsentelyjä laaditaan 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 lausuntotapa, 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 sen myös oikein siirtämään riviltä riville.

II luokalla kieliopin opetus johtaa oppilaat suoranaisen käytännön kautta puheen kokoonpanon alkeelliseen käsittämiseen 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 (sanaluokat).

Oppilaan tulee tottua tajuamaan kunkin sanaluokan luonne. Niinpä hänen tulee esim. osata eroittaa nimisana muista sanoista. Hänen tulee siitä syystä tietää tämän sanaluokan tunnusmerkit. Nimisanoihin tutustumisen pitää alkaa osoittamalla sanoja, jotka merkitsevät esineitä; rinnakkaisesti on osoitettava, että nämä sanat vastaavat kysymykseen *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 tutustuttava sanoihin, jotka merkitsevät luonnonilmiöitä (*ukkonen, myrsky, helle*) ja jotka samaten vastaavat kysymykseen *mikä* ja muuntuvat eri kysymysten mukaan; samoin on meneteltävä sanoihin nähden, jotka merkitsevät tapahtumia (*tulipalo, sota*), yhteiskunnallisen elämän ilmiöitä, käsitteitä (*oppi, riita, ystävyys, valta, voima, järki* j. n. e.). Tällaisen tutkielman tuloksena voidaan antaa määrittely nimisanasta, joka merkitsee henkilöä tai esinettä; 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 ennen 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 pidettävä lauseenjäsennystä. Se auttaa parhaiten ymmärtämään puheen rakennetta ja samalla se vakiinnuttaa kaikkia kieliopillisia tietoja.

Kieliopin ja oikeinkirjoituksen yhteydessä tehdään puheen kehittämiseksi seuraavia töitä: etsitään sanoja, joilla on sama kanta, muodostetaan uusia sanoja yhdistämällä ja johtamalla, pannaan kokoon erityyppisiä lauseita, pidetään yhtenäisen puheen harjoituksia.

### III. Kirjoitus.

I luokalla lapsi oppii kirjoittamaan kirjaimia, sanoja, pieniä lauseita.

Vuoden ensi puoliskolla harjoitetaan jäljentämistä kirjoitustusta tekstistä (luokkataululta, aapisesta, harjoituskirjasta) ja myös kirjoitusta kuulon mukaan.

Toisella vuosipuoliskolla harjoitetaan tekstistä valittujen yksityisten sanain ja lauseiden jäljentämistä sekä lauseiden jäljentämistä, joihin on lisättävä poisjätettyjä sanoja. Rinnan tämän kanssa käytetään näkö-kuulosaneluita (sanelukirjoitusta, johon otetaan joko luokkataululta tai kirjasta luettuja tuttuja lauseita) ja varsinaisia sanelukirjoituksia lyhyin lausein.

II luokalla suoritetaan sekä luokassa että kotona seuraavia työlajeja: sananmukaista kirjoitusta ja painotekstin jäljentämistä, yksityisten sanain ja lauseiden jäljentämistä, jotka valitaan tekstistä, jäljentämistä lisäämällä poisjätettyjä kirjaimia tai sanoja, jäljentämistä muuttamalla sanoja, täydentämällä keskenjätettyjä lauseita ilman että annetaan siihen tarvittavat sanat.

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

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

II luokalla on välttämätöntä jatkaa vaikeuksia tuottavien sanain analysointia.

Kirjallisten töiden 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, kirjakielen 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 johtamalla ja yhdistämällä sekä kirjallisesti suoritettu jäsentely.

Sitäpaitsi käytetään, kuten II luokallakin, luku-, kielioppi- ja kirjoitustunneilla seuraavia kirjoitustöitä puheen kehittämiseksi: sanastoföitä (mallilauseiden jäljentämistä, samankantaisten sanain keräilyä); lauseiden muodostamista annetuista sanoista,

kertomusten (ainekirjoitusten) kokoonpanoa, kertomusten mukailua (kysymysten tai jäsennyksen mukaan), ainekirjoituksia kuvain mukaan tai luetun, kuullun ja nähdyn johdosta sekä samoin kirjoituksia vaikutelmista, muistoista ja vapaista aiheista. Yhtenä kirjoitelmain muotona on kirje ja kirjoitus seinälehteen.

Oppilaiden kirjallisen kielenkäytön kehittäminen vaatii III ja IV luokilla mitä erilaisimpia kirjallisen työn muotoja. Tällöin tulee pitää silmällä, että kirjoituksen opetus näillä luokilla nojautuu ennen kaikkea siihen, että oppilas osaa oikein analysoida tekstiä, oikein ääntää ja tajuisasti soveltaa kieliopillisia 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 sopiviin lauseisiin kiinnittää erikoista huomioita, harjoittamalla niiden selvää ääntämistä ja jakamalla niitä sanoiksi. Ylimalkaan on lapsilla halua piirustella, ja sentähden voi olettaa, että jokainen kouluun saapunut oppilas on sellaista tointa jonkun verran harrastanut. Tämä kelpaa hauskakksi lähtökohdaksi. Voi antaa lasten piirtää lyijykynällä paperille viivoja, joilla merkitään ympärillä nähtäviä piirteitä, pöytien, tuolien, rakennusten y.m. rajaviivoja. Opettaa 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 äänneiksi kuulon mukaan ilman näköhavaintoa; äänneet ja kirjaimet; irtokirjaimistosta kokoonpantujen sanain lukua; aapisen lukua; vastauksia opettajan yksinkertaisiin kysymyksiin luetun johdosta.

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

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

4. Lasten totuttaminen puhumaan selvästi, hätäilemättä ja kuuluvasti. Puhepuutteellisuuksien — sammaltamisen, sorahte-

lun, honottamisen, sanain loppuäänteiden nielemisen y.m. — korjaaminen.

Sanain ja äänteiden oikea ääntäminen. Sanavaraston kartuttaminen; esineiden, olioiden yksinkertaista ryhmittelyä (eläimet, kasvit, talousesineet 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? Vastaustyyppejä: "Koiraa juoksee". "Lapset noukkivat sienii").

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

3. Huomattavimpain murteellisuuksien poistaminen lasten puhemieheistä. 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. Aakkoset. Ääntiöt ja kerakkeet. Käytännöllisiä harjoituksia pitkään ääntiöiden, kaksoisääntiöiden, kahdennettujen kerakkeiden sekä d- ja eng- äänteiden lausumisessa ja kirjoittamisessa. Äänne ja kirjain. Sanan jako tavuihin. Sanan siirto riviltä riville kirjoitettaessa.

### III. Kirjoitus.

Isot kirjaimet. Sanain ja lauseiden kirjoittamista. Sanain, lauseiden ja lyhyiden kappaleiden kirjoittamista sanelun 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 itsekseen ja suorittaa opettajan antamia tehtäviä (vastata kysymykseen omin sanoin tai tekstistä otetuina lainauksina).

3. Vastauksia luetun johdosta tehtyihin kysymyksiin. Luetun kertomista. Luetun jako osiin ja sen jäsentelyn laadintaa opettajan johdolla. (Mikä on tämän lukukappaleen otsake — mistä siinä siis puhutaan? Mistä siinä puhutaan ensin — mikähän sopisi ensimmäiselle osalle otsakkeeksi? — mistä puhutaan sitten? j. n. e. Otsakkeeksi 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, otsakkeet tekstissä.

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

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

7. Runojen ulkooppimista.

### II Kieliopin alkeet.

1. Ensimmäisellä luokalla käsitellyn aineiston kertaus. Pitkä ääntiö, kaksoisääntiö, kahdennettu kerake, niiden selvä ja tarkka ääntäminen sekä niiden kirjoittaminen. Harjoituksia sanain



keskinäisen yhteyden löytämiseksi yksinäislauseesta. Lauseen määrittely sanaryhmänä, joka ilmaisee täyden ajatuksen. Intonaatio kysymys- ja huudahduslauseissa. Niiden vertailua selostavaan lauseeseen ja sen intonaatioon. Kysymys- ja huudahdusmerkin käyttö.

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

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

4. Toimintaa osoittavain sanain eroittaminen lauseista ja kysymysten asettelua niiden suhteen: mitä tekee? mitä teki? mitä on tehnyt? mitä oli tehnyt? j. n. e. Toimintaa ilmaisevain sanain etsintää ja niiden liittämistä sellaisten esineiden nimiin, joiden toimintaa ne osoittavat.

5. 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)".

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

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

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

9. Tutustuminen paljaaseen lauseeseen, joka on muodostunut sanasta, joka vastaa kysymykseen: kuka? tai mikä? (alus) ja sanasta, joka vastaa kysymykseen: mitä tekee? (maine). Paljaiden lauseiden rakentelua määrätystä aiheesta ("Poika lukee". "Työläiset kokoontuivat").

10. Tutustuminen kasvaneeseen lauseeseen: alusta ja mainetta täydentävään määrätysten havaitseminen lauseessa. Kasvaneiden lauseiden muodostamista kysymysten johdolla.

### III. Kirjoitus.

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

Ensimmäiseen vuoteen verraten nopeampi, sujuvampi ja kau-  
nümpi käsiala, kaksiviivainen vihko, (ks. II luokan kaunokirjoit-  
usohjelmaa). Taito kirjoittaa sotkematta sanain järjestystä, jät-  
tämättä pois kirjaimia, tahraamatta vihkoa ja jakaen sanat oi-  
kein 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, ilmeikäs lapsille käsitettävän  
tekstin ääneenluku.

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

Oppilaiden sananvaraston laajentaminen. Erikoisiin sanasto-  
vihkoihin kirjoitetaan oppilaiden tavallisimmin käyttämien mur-  
resanain kirjakieliset vastineet, outojen sanain merkitykset  
(esim. kirjoittamalla tekstiyhteydestä lause, josta tuntematto-  
man sanan merkitys käy selväksi), merkitykseltään läheisiä,  
mutta muodoltaan erilaisia sanoja (synonyymeja), joiden selvit-  
tämiseksi laaditaan opettajan johdolla lauseita, malliksi kelpaa-  
via laatusanoja, vertauksia, sananlaskuja; samakantaisten sa-  
nain poimintaa, muodostamista ja vihkoihin kirjoittamista. Taito  
puheessa käyttää näin kerääntynyttä sanavarastoa.

3. Tutustuminen sanomalehteen ja pioneerilehden käyttö työs-  
sä; miten sanomalehdestä löydetään tarvittavaa aineistoa, miten  
sitä voidaan käyttää leikkelekokoelmaa, plakaatteja y.m. varten.

4. Keskustelua koulun ulkopuolella suoritetun lukemisen joh-  
dosta (minkä kirjan olet valinnut koulun kirjastosta, mitä suo-  
sittelet tovereittesi luettavaksi, miten sinua se tai se kirja on  
miellyttänyt, selostuksia luetusta).

5. Selostus luetun artikkelin tai kirjasen sisällöstä.

6. Runojen ja proosakatkelmain ulkoaoppimista.

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

3. Yhdyssanat. Yhdyssanain muodostamisen helpommat tapaukset (tyyppejä: koulutalo, vaaleansininen). Sanalyhennykset.

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). Käsitys sijoista. Sijain nimet. Eri sijamuotojen käytäntö. Nimisanain taivutusta, joissa ei ole astevaihtelua.

5. Astevaihtelu: 1) tt—t (kettu, ketun); pp—p (lamppu, lampun); kk—k (lukko, lukon); 2) t—d (lehti, lehden); 3) p—v (lupa, luvan); 4) k:n kato (käki, käen); 5) lt—ll (silta, sillan); rt—rr (virta, virran); nt—nn (ranta, rannan); mp—mm (rumpu, rummun); 6) 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. Tekijäpäätteet yksikössä ja monikossa. Käsitys määrätystä ja määräämättömästä tekijästä. Määräämättömän tekijän päätte. Etsitään lauseista määräämättömän tekijän muotoja ja muodostetaan lauseita, joissa määräämättömä tekijää käytetään. Kestämä ja kertoma.

Teonsanan kieltomuodot: kielteinen kestämä ja kielteinen kertoma. Tutustuminen loppuhenkoseen.

**Aikaluokat:** päättymä. Tottumus havaitsemaan lauseesta päättymämuoto. Sopivain, kestävä käyttävään lauseiden muuntamista niin, että kestäjän sijasta käytetään päättymää. Kielteinen päättymä.

**Aikaluokat:** entispäättymä. Tottumus havaitsemaan lauseesta entispäättymämuoto. Sopivain, kertomaa käyttävään lauseiden muuntamista niin, että kertoman sijasta käytetään entispäättymää. Kielteinen entispäättymä.

9. Opittujen teosanan muotojen kertaus. Harjaantuminen tietämään, mikä (opituista) teosananin muodoista 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 kuvasarjasta. 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 puolivuoden lopulla aletaan kirjoittaa yksiviivaisiin vihkoihin kirjainten hiukan yleistoten oikealle.

### Neljäs luokka.

#### I. Lukeminen.

1. Taito lukea ilmeikkäästi.
2. Kyky erottaa kertomuksen päähenkilöt, kuvata heidän ulkomuotonsa ja luonteenpiirteitään, antaa arvionti heidän menettelystään, panna merkille, miten kirjailija suhtautuu heihin.  
Lukukappaleen jako osiinsa, 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-tekniilliset termit, niiden merkitys puheessamme.
5. Ulkoaopittujen runojen ja lyhyiden taiteellisten proosakelmain ilmeikästä esittämistä.
6. Keskustelua koulun ulkopuolella suoritetusta lukemisesta: kirjastossakäynti, taito käytellä aineistonmukaista luetteloa, sa-

maa 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: var-talo, pääte; perussana, johtopääte; yhdyssanat.

6. Kerrataan III luokalla saadut tiedot nimi- ja laatusanain taiputuksesta. Erikoinen huomio kiinnitetään omantoon ja omanonkaltaiseen kohdantoon. Harjoitetaan vaikeampain sanain taiputusta. Laatusanain vertailuasteet. Muodostetaan lauseita, joissa esiintyy laatusanain vertailuasteita.

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

8. Kerrataan III luokalla saadut tiedot teonsanoista. Teonsanain tapaluokat: tositapa, mahtotapa, ehtotapa ja käskytapa, niiden tunnuksat ja taiputus 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 järjestysluvut, niiden taiputus 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. Rinnastavat sidosanat, niiden käyttö lauseissa. Lauseiden muodostamista, joissa esiintyy rinnastavia sidosanoja.

12. Alistavat sidosanat pää- ja sivulauseiden harjoituksen yhteydessä.

13. Käytännöllinen, alkeellinen tutustuminen pää- ja sivulauseeseen. Pää- ja sivulauseiden tarkastelua tekstistä. Yhdyslauseiden muodostamista, joissa esiintyy pää- ja sivulauseita.

14. Käytännöllinen, alkeellinen tutustuminen suoraan esitystapaan.

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

16. Kaikkien opittujen erityyppisten lauseiden rakentamista.

### III. Kirjoitus.

1. Jäljentämistä tehtävään yhteydessä.

2. Erilaisia sanelukirjoituksia.

3. Itsenäinen kirjallinen esitys luetusta.

4. Itsenäisiä, kertoelmaluonteisia kirjoitelmia lapsille käsiteltävistä aiheista.

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 nykyisaikaisten taiteilijain taulujen mukaan vallankumoustaistelun historiasta, sosialistisesta 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, kirje ym.

8. Jatketaan asiapaperien laadintaa: taito panna kokoon sähkösanoma, kirjoittaa oikealla tavalla osoite, rahalähetys, anomus tai selostus kyläneuvostoon tai johonkin muuhun laitokseen jostakin yksinkertaisesta asiasta, panna kokoon pöytäkirja oppilaskokouksesta.

## Likimääräinen kielioppi- ja oikeinkirjoitus-aineiston aikajako<sup>1)</sup>

(Maaseutu-koulu.)

### Ensimmäinen luokka.

Ensimmäinen vuosipuolisko ensimmäisellä luokalla käytetään luku- ja kirjoitustaidon opetukseen.

3:s neljännes.

1. Lause .....	6 tuntia.
2. Iso kirjain erisnimissä .....	6 ”

<sup>1)</sup> Ohjelmia-aineiston aikajakoa tehdessään opettajan on otettava huomioon luokansa kehitystaso,

3. Aakkoset, Ääntiöt ja kerakkeet .....	5 tuntia
4. Käytännöllisiä harjoituksia pitkään ääntiöiden ään- tämässä ja kirjoittamisessa .....	4 ”
5. Käytännöllisiä harjoituksia kaksoisääntiöiden ään- tämässä .....	4 ”
6. Käytännöllisiä harjoituksia kahdennettujen ke- rakkeiden ääntämisessä ja kirjoittamisessa .....	4 ”
7. Kertaus .....	7 ”
	<hr/>
Yhteensä .....	36 tuntia.

#### 4:s neljännes.

1. Sanan jako tavuihin. Siirtäminen riviltä riville ..	8 tuntia.
2. Käytännöllinen tutustuminen d ja eng-äänteisiin ..	6 ”
3. Koko vuoden kielioppiaineiston kertaus .....	10 ”
	<hr/>
Yhteensä .....	24 tuntia.

#### *Toinen luokka.*

##### I:nen neljännes.

1. Ääntiöitä ja kerakkeita koskevien tietojen kertaus	2 tuntia.
2. Pitkä ääntiö ja sen merkitseminen .....	2 ”
3. Kaksoisääntiö ja sen merkitseminen .....	4 ”
4. Kahdennettu kerake ja sen merkitseminen .....	4 ”
5. D- ja eng-äänne ja eng-äänteen merkitseminen ..	4 ”
6. Sanan jakoa tavuihin ja siirtämistä riviltä riville koskevien seikkain kertaus .....	2 ”
7. Käsitys lauseesta. Kysymys- ja huudahduslausei- den intonatiot. Niiden vertaaminen tiedoituslau- seen intonatioon .....	10 ”
	<hr/>
Yhteensä .....	28 tuntia.

##### 2:nen neljännes.

1. Esineitä merkitsevien sanain eroittaminen lauseis- ta. Kysymysten asettaminen niiden suhteen .....	12 tuntia.
2. Esineiden laatua (tunnusmerkkejä) osoittavain sanain eroittaminen lauseista. Kysymysten asetta- minen niiden suhteen .....	12 ”
3. Esineiden toimintaa merkitsevien sanain eroitta- minen lauseista. Kysymysten asettaminen niiden suhteen .....	12 ”
	<hr/>
Yhteensä .....	36 tuntia.

### 3:s neljännes.

1. Toisen neljänneksen oppimäärän kertaus .....	10 tuntia.
2. Lausetta koskevain tietojen kertaus .....	10 ”
3. Alus ja maine. Paljas lause .....	10 ”

Yhteensä ..... 30 tuntia.

### 4:s neljännes.

1. Alusta ja mainetta, paljasta lausetta koskevain tietojen kertaus .....	2 tuntia.
2. Lauseen sivujäsenet. Kasvanut lause .....	10 ”
3. Selostus-, käsky- ja huudahduslause .....	10 ”
4. Läpikäydyn kertaus .....	5 ”

Yhteensä ..... 27 tuntia.

### *Kolmas luokka.*

#### I:nen neljännes.

1. Toisen luokan kurssin kertaus .....	7 tuntia.
2. Kasvanutta lausetta koskevain tietojen kertaus. Tutustuminen sivujäseniin, jotka määräävät toisia sivujäseniä .....	7 ”
3. Sanan kokoonpano: vartalo ja taivutuspäätte; perussana ja johtopäätte .....	7 ”
4. Yhdyssanat .....	4 ”

Yhteensä ..... 25 tuntia.

#### 2:nen neljännes.

1. Tutustuminen nimisanoihin .....	2 tuntia
2. Nimisanain muuntuvaisuus lauseessa .....	2 ”
3. Nimisanain luku .....	2 ”
4. Nimisanain sijat .....	3 ”
5. Nimisanain taivutus .....	4 ”
6. Sijain käyttö lauseessa .....	5 ”

Yhteensä ..... 18 tuntia

#### 3:s neljännes.

1. Astevaihtelu. Astevaihtelunalaisten nimisanain taivutus .....	6 tuntia.
2. Tutustuminen laatusanoihin .....	2 ”
3. Laatusanain taivutus .....	2 ”
4. Tutustuminen tekijäasemoihin .....	2 ”



5. Omistusliitteen ja niiden käyttö lauseessa .....	4 tuntia
6. Kertaus .....	2 "

Yhteensä ..... 18 tuntia.

#### 4:s neljännes.

1. Tutustuminen teonsanaan, teonsanan tekijäpäätteet	2 tuntia.
2. Käsitys määrätystä tekijästä ja määräämättömästä, määräämättömän tekijän päätte .....	2 "
3. Teonsanan aikaluokat: kestävä ja kertoma, kertoman tunnus .....	2 "
4. Loppuhenkonen, sen aiheuttama lausunnan ja oikeinkirjoituksen eroavaisuus .....	1 "
5. Kielteinen kestävä ja kielteinen kertoma .....	2 "
6. Teonsanan aikaluokat: päättymä ja entispäättymä ..	4 "
7. Kielteinen päättymä ja kielteinen entispäättymä ..	2 "
8. Läpikäytyjen teonsanan muotojen kertaus .....	4 "

*kertaus puuttuu*

Yhteensä ..... 19 tuntia.

#### Neljäs luokka.

##### 1:nen neljännes.

1. Lauseopillisten tietojen kertaus .....	6 tuntia.
2. Tiedoitus-, kysymys- ja huudahduslause, niiden intonatio ja välimerkkien käyttö niissä .....	6 "
3. Lause, jossa on rinnastettuja jäseniä .....	8 "
4. Lauseiden rinnastus .....	6 "

Yhteensä ..... 26 tuntia.

##### 2:nen neljännes.

1. Sanan kokoonpanoa koskevain seikkain kertaus ..	4 tuntia.
2. Nimi- ja laatusanain taivutuksen kertaus .....	10 "
3. Laatusanain vertailuasteet .....	4 "
4. Tekijäasemoita ja omistusliitteitä koskevain tietojen kertaus .....	4 "

Yhteensä ..... 22 tuntia.

##### 3:s neljännes.

1. Teonsanaa koskevain tietojen kertaus .....	8 tuntia.
2. Teonsanan tapaluokat: <u>tosi-</u> , <u>ehto-</u> , <u>mahto-</u> ja <u>käsky-</u> tapa .....	9 "
3. <u>Lukusanat</u> , niiden taivutus, oikeinkirjoitus ja käyttö lauseissa .....	8 "
4. <u>Seikkasanat</u> .....	2 "

Yhteensä ..... 27 tuntia.

#### 4:s neljännes.

1. Rinnastussanat (rinnastavat sidesanat) .....	2 tuntia.
2. Alistussanat (alistavat sidesanat) yhdyslauseen yhteydessä .....	2 ”
3. Yhdyslause (pää- ja sivulause) .....	6 ”
4. Suora esitystapa .....	3 ”
5. Puhuttelu .....	2 ”
6. Kertaus .....	10 ”

Yhteensä ..... 25 tuntia.

Kaupunkikouluissa käytetään III ja IV luokilla kielioppiin ja oikeinkirjoitukseen 10 tuntia enemmän kuin maaseutukouluissa. Tämä lisäaika tulee opettajan käyttäjä kertauksiin.

### *Kaunokirjoitus.*

#### *Ohjekirjelmä.*

##### *Ensimmäinen luku.*

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

Pääasiana kirjoittamisen opettamisessa on ruumiin oikea asento kirjoittamisen aikana sekä sormien ja ranteen liikunta-tekniikan hallitseminen. 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 päätunnusmerkkejä ovat: a) viivojen paralellisuus kirjaimissa ja b) yhtä suuret välit kirjainten välillä. Tällaiset kirjoittamistottumukset saavutetaan ruumiin oikean asennon ja 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 tai pöydän jalkalautaa.

2. Ruumis on pidettävä suorassa asennossa, rintaa ei saa nojata pöytään (ruumiin 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 taiputukset sivuille tai alas.

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

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

Etusormen pitää levätä kynänvarren päällä, keskisormen tukea sitä oikealta ja peukalon vasemmalta; jälellä olevat kaksi sormea — nimetön ja pikkusormi — ovat ranteen tukena, pitäen niiden keveästi koskettaa paperia ja keveästi kulkea paperia pitkin. Kynänvarren pään 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.**

Kirjoitusprosessi itsessään 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 kirjaimista suoraan.

Syynä tähän on se, että lapsen on yht'aikaa voitettava useampia vaikeuksia: seurattava ruumiinsa asentoa, vihkon asentoa, kynänvarren pitämistä, sormien, ranteen ja käsivarren toimintaa ja samalla kirjoittaa hänelle tuntematonta kirjainta. Ennakkoharjoittelut kirjoituksessa helpoittavat huomattavasti oppilaan työskentelyä ja auttavat säännöllisen ja selvän käsialan tottumuksien muodostamista (harjoitusjärjestystä katso ohjelmasta).

Nämä harjoitukset ovat 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, omaksuakseen 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) erottaa 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 niin, että heti voidaan siirtyä sanojen kirjoittamiseen.

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

#### *Toinen luokka.*

Ensimmäinen ja perustehtävä kaunokirjoituksessa toisella luokalla on opettaa oppilaat kirjoittamaan oikein isoja kirjaimia, varmentaa oikeita kirjoittamistottumuksia, joita on saatu ensimmäisessä luokassa, ja ryhtyä poistamaan yksityisiä poikkeamia kirjainten tavallisesta kirjoittamisesta, jotka häiritsevät käsialan selvyyttä ja tarkkuutta ja vaikeuttavat lukemista. Poikkeamat voivat olla seuraavia: a) painostuksen puuttuminen tai liian voimakas painostus perusviivoissa; b) painostuksen epätasaisuus (asteettainen paksunnus keskellä ja lopussa); c) välimatkojen epätasaisuus perusviivojen välillä; d) liiaksi tiivis tai venytetty kirjoitus; e) liikojen koukeroiden y. m. kirjoittaminen, joka tekee kirjaimet mutkallisiksi ja vaikeuttaa lukemista; f) viivojen erilainen kallistuminen tai kallistuminen päinvastaiseen suuntaan.

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

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

Yleensä kirjoittavat oppilaat alussa 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 oikeinkirjoitussääntöjä.

### *Kolmas ja neljäs luokka.*

Ohjelmassa ei ole erikoisia tunteja kaunokirjoitusta varten kolmannessa ja neljännessä luokissa. Opettajan pitää kuitenkin seurata oppilaan kirjoitusta, huomauttaa hänen kirjoituksessaan olevista puutteellisuuksista ja oikaista ne. Luoteenomaisena epäkohtana III ja IV luokkien 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 kirjoittaisi 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 keltämiseksi (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; soikioiden kirjoittamista oikealta vasemmalle ja vasemmalta oikealle, aluksi painamatta, sitten painaen.

4. Pienten kirjaimien ja numeroiden muodon tutkimista. Kirjainten perusosat: suora viiva, ylhäältä pyöristyvää viiva, alhaalta pyöristyvää viiva, molemmista päistä pyöristyvää 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 pyöritysviivoista. 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, c.

Neljäs ryhmä — v, b, r, s, k, f, g, 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 esiintyvät kirjaimet.

### *Toinen luokka.*

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

1. Ensimmäiseen luokkaan verraten nopeampaa kirjoitusta kaksiviivaiseen vihkoon. Epätyydyttävän 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 pyöritysviivoista: 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 vieraskielisissä sanoissa esiintyvät kirjaimet: B, C, F, G, D.

5. Käsitä selvyttä häittävien 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 Vallankumous antoi kaikille Neuvostoliiton alueella oleville vähemmistökansallisuuksille oikeuden ja mahdollisuuden kehittää poliittista ja taloudellista tasoaan oman äidinkielenensä 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 vaikeuksitta ymmärtää suomea ja suomalainen karjalaa. Jopa 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 työtekeville, 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 ja aunun — 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 kieli myös karjalaismurteiden alueella muodostuu eri murteita yhdistäväksi siteeksi, jota niiden ohella käytetään kirjakielenä, kun taas venäjä on sosialistisen isänmaamme suuri yleiskieli, joka yhdistää eri kansallisuudet suureksi, vahvaksi kansain perheeksi ja jonka täy-

dellinen hallitseminen on jokaisen sivistyneen ihmisen ehdoton velvollisuus.

Eroavaisuuksia suomen ja karjalan välillä on niiden äänne- ja muotorakenteessa ja muoto-, mutta varsinkin sanavarastossa. Opettaessaan suomea on opettajan oltava mahdollisimman hyvin selvillä ensinnäkin paikallisen murteen äänneasusta. Siten hän voi johtaa oppilaita oikein lausumaan kirjakieltä ja samalla on hänellä siinä ainesta, jonka avulla saa opetuksensa mieltäkiinnittäväksi ja eloisaksi. Toiseksi on hänen oltava täysin selvillä karjalan kielen muoto-opista, sillä muotojen ja niiden merkitysten vertaileminen toisiinsa, paitsi että se helpottaa kirjakielen muotojen omaksumista, tekee tämän omaksumisen ja yleensä kirjakielen opiskelun välttämättömyyden ymmärrettäväksi sen selvyuden vuoksi, mikä kirjakielen muodoilla ja niiden merkityksillä on verrattuina murteiden pienempään tai suurempaan epävakaisuuteen tässä suhteessa. Muotojen ja merkitysten muuttuminen ja katoaminen, mikä vertailujen yhteydessä ilman muuta tulee esiin, antaa sitä paitsi ainesta kielen historiallista elämää koskeville seikoille.

Mitä tulee sanavaraston eroavaisuuteen paikallisessa murteessa ja kirjakielessä, niin siihen huomion kiinnittämisellä on mitä suurin merkitys käytännölliselle opetustyölle. Muodot jopa niiden merkityksetkin kumpaisessakin kielessä ovat kuitenkin kaikesta huolimatta verraten lähellä toisiaan, mutta sanavarastonsa puolesta on kirjakieli, historiallisen kehityksensä ja sen suuren työmäärän vuoksi, joka siihen on pantu, suunnattomasti edellä jokaista paikallista murretta. Oppilaiden sanaston kartuttaminen tapahtuu tietysti suoranaisesti mieleenpainamisen tietä. Mutta erikoisen tärkeä osa tässä työssä on kuitenkin murteella. Monet kantasanat nimittäin, 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. Siitä syystä olisi opettajan mahdollisimman laajasti kyettävä hallitsemaan paikallisen kielen sanavarastoa ja sen yhteydessä pantava kielen johtoppi harjoituksineen palvelemaan opetustarkoituksiaan.

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

Näiden tehtävään mukaisesti äidinkielen ja kirjallisuuden lukemisen kurssi jakaantuu kolmeen perusosaan: ensimmäinen osa — kielioppi ynnä oikeinkirjoitus — ja välimerkkioppi, toi-



nen osa — suullisen ja kirjallisen kielenkäytön kehitys, kolmas osa — kirjallisuuden lukeminen.

Perusvirheitä, mitä tässä kohden on tehty, on, että kieliopin, puheen viljelyksen ja kirjallisuuden lukemisen välille on päästetty muodostumaan keinotekoinen, vahingollinen murtuma. Tämä on heijastunut kaikissa osissa: kieliopin tehtävistä on irtaantunut elävä kieliaines, puheen viljelyksestä sen rakenteen ja muodon tarkastelu, ja kirjallisuuden tuotteiden opiskelussa on usein johdettu 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 tietojen ala ja kutoa yhteen 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. Tarjota koulussa tämä tiede sen koko mitassa on tietysti mahdotonta. Mutta perustavain to-  
tuuksien ja tosiasiain tulee rakentua tieteelliselle pohjalle, täsmällisille ja tarkistetuille kielitieteen tosiseikoille, ne tulee esittää täsmällisessä muodossa, omaksua joustavasti ja määrätystä, tarkasti systemaattisessa järjestyksessä.

Sellaisten täsmällisten kielitietojen antaminen lapsi-ikäälle sopivassa muodossa — se juuri on 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 kieliopillisia ilmiöitä luonnehdittaessa kiinnittämään erikoista huomiota sanan ja lauseen ajatukselliseen (semanttiseen) puoleen.

3) Edelleen, nykvaikainen 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*

(omannon) kanssa, objektin (kohteen) eri muotojen käyttö eri tapauksissa, instruktiivin (keinonnon) yhdistyminen yhdeksi sijaksi useammista entisistä sijoista, useiden sijamuotojen katoaminen, joiden jälkiä vielä tavataan adverbeissa (seikkasanoissa), n.s. yleisten paikallissijain (essiivin, partitiivin, translatiivin) paikallismerkityksen katoaminen partisippiirakenteiden (laatutaparakenteiden) muodostuminen y.m. "Kerrostumain" havaitseminen tällaisissa tapauksissa edistää nykykielen ilmiöiden tajuusaa 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. Ainekseksi kielen rakenteen, sen sanaston ja kieliopillisten muotojen tarkastelussa tulee olla *itsensä rikkaan ja elävän kielen sellaisena kuin se järkisisältöisessä tekstiyhteydessä esiintyy kansanomaisessa ja kaunokirjallisessa 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 tyvlioppiin 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 melko-essa määrin, työn metoodien vaihtelevaisuudesta. Kieliopin opiskelun yhteydessä tulee saada sijansa mitä moninaisimpain työmuotojen: äänneopillisen erittelyn, muoto-, lause-, oikeinkirjoitusopillisen 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 vajaa-keskikoulun tulee valmistaa henkilöitä, jotka täysin hallitsevat oikeinkirjoitusta ja välimerkkien käyttöä.

Suomen kielen kieliopin ynnä siihen kuuluva oikeinkirjoitus- ja välimerkkiopin kurssi annetaan V—VII luokilla systemaattisessa asussa: siinä esitetään ei ainoastaan ne tiedot, joita opiskelijat eivät ole kyenneet saamaan alkukoulussa, 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 päättää, 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 minkin 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 tema alkaa edellisen kertauksella. Samalla tavalla kunkin vuoden kurssin tulee alkaa edellisen vuoden kurssin perusteellisesti ja tietojen tarkastelusta. Kertaustunnit V ja VI luokilla 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 kehittämiseen käytettävän työn tulee käydä kiinteässä yhteydessä kielioppia ja kirjallisuuden lukua koskevien 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 tema on opiskelijoille melkoisessa määrin kertaustuonteista 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 sangan suuri merkitys niin hyvin sanaluokkain eri muotojen menestykselliseen oppimiseen kuin myöskin sivistyneen kirjoitustavan tietoisuuteen omaksumiseen nähden. 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. Sellaisten sanapesäkkeiden tarkastelu kuin esim. ajaa, ajattaa; ajella, ajatella; järki, järjestää; kirja, kirje, kirjoittaa, kirjailla, kirjoitella — ovat omiansa totuttamaan opiskelijaa nopeasti tajuamaan sanain keskenäistä sukulaisuutta, ja samalla se rikas-

tuttaa 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 objekteja koskeva sekä sanain järjestystä käsittelevä, joihin siitä syystä on erikoista huomiota kiinnitettävä.

VII luokalla lopetetaan keskikoulun kieliopin kurssi. Perusosat tämän luokan kurssissa ovat yhdyslause, lauseenvastineet ja suora ja epäsuora esitystapa. Lauseopin, etenkin lauseenjäsenyksen yhteydessä ja myös vuoden lopussa kerrataan muotooppi.

VIII—X luokilla vajaakeskiloulussa läpikäyty äidinkielen kurssi kertaantuu, työskennellään oikeakielisyyden edelleen kehittämiseksi; nämä työt pääasiallisesti suoritetaan näiden luokkain oppilaiden kirjallisina tehtävinä (ainekirjoituksina, konspekteina, teeseinä y.m.) ja, jos on välttämätöntä, erikoisina kieliopillisen jäsentelyn, oikeinkirjoituksen ja välimerkkiopin tunteina.

Opettajalla on äidinkielen ja kirjallisuuteen käytettävään seuraavaa tuntimäärää viikossa:

V luokalla — 7 tunt., VI luokalla — 6 tunt., VII luokalla — 4 tunt.

Tätä tuntimäärää silmällä pitäen opettaja jaottelee kieliopin, kirjallisuuden lukemisen ja puheen viljelyn ohjelma-aineiston.

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

## OHJELMA.

*Viides luokka* (150 tuntia).

**Lause ja sen rakenne (20 tuntia).**

Lauseen käsite. Tiedoitus-, kysymys- ja huudahduslause; äänensävy niitä lausuttaessa. Piste, kysymys- ja huutomerkki 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 keskenäinen yhteys lauseessa. Käsite yksinäislauseesta ja yhdyslauseesta.

**Äänteet ja kirjaimet (11 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. Paino ja korko.

## Sanan kokoonpano (20 tunt.).

Sanalle merkitystä antavat osat. Kanta, kantasana, johtopääte. Vartalo, taiputus pääte, tunnus. Äännevaihteluita: h:n katoaminen, supistuminen; ääntiövaihtelut. Astevaihtelu; vahvan ja heikon asteen käyttö. Muita vaihteluita. Yhdyssanat. Yhdysmerkin (väliviivan) käyttö yhdyssanoissa; johdonmukaisuus maantieteellisten nimien kirjoittamisessa tässä suhteessa.

## SANALUOKAT.

### Yleistiedot sanaluokista (2 tunt.).

#### 1. *Substantiivi* (nimisana) (30 tunt.).

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

#### 2. *Adjektiivi* (laatusana) (18 tunt.).

Adjektiivin merkitys. Adjektiivin käyttö, sopeutuminen ja taiputus. Vertailuasteet. Adjektiivien käyttäminen substantiiveina (nimisanoina). Tärkeimmät adjektiivien johtopäätteet.

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

Numeraalin merkitys. Perusluvut ja järjestysluvut. Lukusanojen taiputus. Lukusanojen käyttö lauseessa. Lukusanojen merkitseminen.

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

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

#### 5. *Verbi* (teonsana) (40 tunt.).

Verbin merkitys. Verbin käyttö lauseessa: finiittiset (tekijälliset) ja infiniittiset (tekijättömät) muodot. Verbinmuotojen (teonsananmuotojen) kaksi pääluokkaa. Verbin tekijäpäätteet. Verbin vartalot. Yksitekijälliset verbit. Verbinmuotojen tapaluokat. Verbinmuotojen aikaluokat. Verbin infinitiivit ja partisiipit (teonsanan nimi- ja laatutavat). 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 (132 tuntia).

1. *Verbi* (teonsana) (jatkoa) (25 tunt.)

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

2. *Adverbi* (seikkasana) (11 tunt.).

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

3. *Postpositiot ja prepositiot* (jälki- ja esisanat) (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) (1 tunti)

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

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

## LAUSEOPPI.

### Yksinäislause.

1. *Yleistiedot yksinäislauseesta* (8 tunt.).

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

Lauseen pääjäsenet ja määräykset. Peruslause ja kasvanut lause.

2. *Subjektin* (alus) (8 tunt.).

Subjektin (aluksen) ilmaiseminen. Totaalinen ja partiaalinen subjekti (kokonaisuutta ja osaa ilmaiseva alus).

3. *Predikaatti* (maine) (8 tunt.).

Predikaatin ilmaiseminen; predikaatiivi (maineentäyte), totaalinen ja partiaalinen (kokonaisuutta ja osaa ilmaiseva).

4. *Subjektin ja predikaatin* mukautuminen.

Sopeutumisen (kongruenssin) käsite. Subjektin ja predikaatin sopeutuminen. Predikaatiivin mukautuminen.

5. *Määräykset* (16 tunt.).

Määräyksen käsite. Attribuutin (tarkisteen) käsite. Attribuutien eri lajit. Attribuutin mukautuminen. — Objektin (kohteen) käsite. Totaalinen ja partiaalinen objekti (kokonais- ja osakohde). Akkusatiivin (kohdannon) käyttö objektin sijana. — Objektinsukuiset määräykset. — Adverbiaalin (seikkamääräyksen) käsite. Adverbiaalin ilmaiseminen.

6. *Yksinäislauseiden eri tyypit* (8 tunt.).

Vaillinaiset lauseet. Otsakelauseet. Lauseet, joissa subjekti on määräämätön. Subjektittomat (aluksettomat) lauseet. Predikaatti subjektittomissa lauseissa.

7. *Lauseet, joissa on rinnastettuja jäseniä* (8 tunt.).

Käsite rinnastetuista lauseenjäsenistä. Sidesanat rinnastettujen lauseenjäsenten yhteydessä. Välimerkkien käyttö rinnastettujen lauseenjäsenten yhteydessä. Välimerkkien käyttö rinnastavissa luetteloissa. Predikaatin mukautuminen rinnastettuihin subjekteihin.

8. *Puhuttelut ja muut varsinaisesta lauseyhteydestä irrallaan olevat sanat ja sanaryhmät* (5 tunt.).

Käsite puhuttelusta. Välimerkkien käyttö puhutteluissa. Huudaukset ja välimerkkien käyttö niissä. Muita lauseyhteydestä irrallaan olevia sanoja ja sanaryhmiä. Välimerkkien käyttö niissä.

9. *Sanojen järjestys* (7 tunt.).

Tavallinen sanojen järjestys. Tavallisuudesta poikkeava sanojen järjestys.

10. *Läpikäydyn kertaus* (8 tunt.).

## *Seitsemäs luokka* (66 tuntia).

### **Yhdyslause.**

1. *Yleistiedot yhdyslauseesta* (2 tunt.).

Yhdyslauseen käsite. Käsite lauseiden rinnastuksesta ja alituksesta.

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

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

Lauseiden rinnastus ilman rinnastavia sidesanoja. Yksinäislauseiden keskinäinen ajatuksellinen suhde ilman rinnastussanoja tapahtuvassa rinnastuksessa. Välimerkkien käyttö ilman sidesanaa tapahtuvassa rinnastuksessa.

3. *Lauseiden alistus* (17 tunt.).

Käsite alistetusta lauseesta.

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

B) Sivulauseiden eri lajit katsoen siihen tunnusmerkkiin (sanaan tai liitteeseen), jolla ne yhdistetään päälauseeseen:

a) relatiivilauseet (takakohtaiset lauseet), b) alistetut kysymyslauseet, c) konjunktioilauseet (sidesanalauseet): 1) yleiset ettälauseet, 2) konsekutiivilauseet (seurausta ilmaisevat lauseet), 3) finaaliilauseet (tarkoitusta ilmaisevat lauseet), 4) kausaalilauseet (syytä ilmaisevat lauseet), 5) temporaalilauseet (aikaa ilmaisevat lauseet), 6) konditionaalilauseet (ehtoa ilmaisevat lauseet), 7) konsessiivilauseet (myönnytystä ilmaisevat lauseet), 8) komparatiivilauseet (vertausta ilmaisevat lauseet).

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

4. *Yhdyslauseet, joissa on useita sivulauseita* (5 tunt.).

1) Yhdyslause, jossa on 1:sen, 2:sen, 3:nnen j.n.e. asteen sivulauseita. Ylilause ja alilause. 2) Yhdyslause, jossa on rinnastettuja sivulauseita.

5. *Lauseenvastineet* (17 tunt.).

Lauseenvastineen käsite. Lauseenvastineiden eri lajit: partiippiirakenne (laatutaparakenne), temporaalirakenne (aikaa ilmaiseva rakenne), predikatiiviset lauseenvastineet. Sivulauseiden muuttaminen lauseenvastineeksi ja päinvastoin. Välimerkkien käyttö lauseenvastineissa.

6. *Suora ja epäsuora esitys* (8 tunt.).

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

7. *Kertaus.*

Kerrataan V ja VI luokilla käyty muoto- ja lauseopin sekä oikeinkirjoitus- ja välimerkkiopin kurssi (8 tunt.).



### OIKAISUJA.

Sivu	Rivi	On	Pitää olla
19	1 ylh.	Omistusliitteen	Omistusliitteet
20	15 „	luku	luokka
21	10 „	pitäen	pitää
21	13 alh.	ovat	on
28	6 ylh.	katoaminen	katoaminen,

a) relatiivilauseet (takakohtaiset lauseet), b) alistetut kysymyslauseet, c) konjunktioilauseet (sidesanalauseet): 1) yleiset ettälauseet, 2) konsekutiivilauseet (seurausta ilmaisevat lauseet), 3) finaalilauseet (tarkoitusta ilmaisevat lauseet), 4) kausaalilauseet (syytä ilmaisevat lauseet), 5) temporaalilauseet (aikaa ilmaisevat lauseet), 6) konditionaalilauseet (ehto ilmaisevat lauseet), 7) konsessiivilauseet (myönnytystä ilmaisevat lauseet), 8) komparatiivilauseet (vertausta ilmaisevat lauseet).

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

4. *Yhdyslauseet, joissa on useita sivulauseita* (5 tunt.).

1) Yhdyslause, jossa on 1:sen, 2:sen, 3:nnen j.n.e. asteen sivulauseita. Ylilause ja alilause. 2) Yhdyslause, jossa on rinnastettuja sivulauseita.

5. *Lauseenvastineet* (17 tunt.).

Lauseenvastineen käsite. Lauseenvastineiden eri lajit: partiisiipirakenne (laatuaparakenne), temporaalirakenne (aikaa ilmaiseva rakenne), predikatiiviset lauseenvastineet. Sivulauseiden muuttaminen lauseenvastineeksi ja päinvastoin. Välimerkkien käyttö lauseenvastineissa.

6. *Suora ja epäsuora esitys* (8 tunt.).

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

7. Kertaus.

Kerrataan V ja VI luokilla käyty muoto- ja lauseopin sekä oikeinkirjoitus- ja välimerkkiopin kurssi (8 tunt.).

Отв. ред. К. Оянен.

Корректор Сунель и Марттила.

Техн. ред. Ион. Линдберг.

Уполном. Главлита Карело-Финской ССР № В-3974.

Заказ № 1889

Тираж 1200

Печ. л. 2<sup>1</sup>/<sub>8</sub>

53050 т. знаков в печ. листе

Форм. бум. 60×92<sup>1</sup>/<sub>16</sub>

Каргосиздат № 90

Сдано в набор 27/VI-40 г.

Цена в папке 60 коп.

Подписано к печати 22/VII-40 г.



Hinta 1 rpl.

*Ремин*

---

ПРОГРАММА ПО ФИНСКОМУ ЯЗЫКУ ДЛЯ НАЧАЛЬНОЙ И  
НЕПОЛНОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ.