

## **1. KOOLITAJA ANDMED**

**Täienduskoolitusasutuse nimetus: Inform Club OÜ**

Reg. nr: 12030762

e-post: info@informclub.ee

veebileht: <https://informclub.ee>

## **2. ÕPPEKAVA NIMETUS**

**B2-TASEMEEKSAMIKS ETTEVALMISTAMISELE SUUNATUD EESTI KEELE TÄIENDUSKOOLITUS**

## **3. ÕPPEKAVARÜHM**

Vastavalt ISCED 97 õppekavarühmade klassifikatsioonile: „Keeleõpe“ 85591.

## **4. ÕPPE KOGUMAHT**

450 akadeemilist tundi, millest 250 on kontaktõpet ja 200 tundi iseseisvat tööd.

## **5. ALUS ÕPPEKAVA KOOSTAMISEKS**

- ✓ Euroopa keeleõppe raamdokument (Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine. HTM, Tartu 2007);
- ✓ A.-R. Hausenberg, M. Ilves jt „Iseseisev keelekasutaja. B1- ja B2-taseme eesti keele oskus“, Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus, 2008.

## **6. SIHTRÜHM ja ÕPINGUTE ALUSTAMISE TINGIMUSED**

Eesti keelt õppida soovivad isikud, kelle olemasolev eesti keele oskustase võimaldab õppida valitud tasemel. Enne koolituse algust on isik eelnevalt tutvunud keeleoskustasemete enesehindamise skaalaga (Euroopa Nõukogu ühtsed keeleoskustasemed, <https://www.innove.ee/wp-content/uploads/2017/09/Oluline-info.pdf>) ning läbinud kohapeal koolitusfirma sisese kirjaliku testi omandatud keeleoskustaseme määramiseks/esitanud B1 eksami sooritamist tõendava dokumendi kooli juhtkonnale.

## **7. ÕPIVÄLJUNDID**

Koolituse lõpetaja

- ✓ mõistab tekste nii vahetus suhtluses kui ringhäälingus ja nii endale tuttavatel kui ka tundmatutel teemadel;
- ✓ mõistab suhteliselt pika ja keeruka üldkeelse jutu ning oma erialase väitluse põhisisu nii konkreetse kui ka abstraktse teema puhul;
- ✓ loeb pikki ja keerukaid, sh abstraktseid tekste, leiab neist asjakohase teabe (valiklugemine);
- ✓ leiab infot mitmesugustest tekstidest ja teeb nende põhjal üldistusi;
- ✓ kirjutab argumenteeritud ettekannet, arvamuskirjutist vm üksikasjalikku teksti (nt arvamuskirjutist, ettekannet), kus selgitab ja kaitseb oma seisukohti ning esitab poolt- ja vastuväiteid;
- ✓ väljendub selgelt ja ladusalt igasuguses suhtlusolukorras nii ametlikus kui ka vabas vestluses;
- ✓ peab ettevalmistatud ettekandeid, põhjendab ja kaitseb oma arvamust, annab juhtnöore ja soovitusi.

## **8. ÕPPE SISU**

**Teema - Mina ja teised**

Oma eluloo põhjalik tutvustamine. Huvialad. Pere ja kasvatus. Perekombed ja -tavad. Enesekehtestamine. Inimese loomus ja käitumine, iga inimese kordumatu eripära.

### **Teema - Enesetunne ja tervis, tervislik eluviis**

Enesetunne ja kaebused. Isiklik hügieen. Arstiabi palumine. Ravimid ja ravimite manustamine, protseduurid. Erivajadused. Tervisealased nõuanded ja juhendid. Taastusravi. Õnnetusjuhtumi kirjeldus. Elustiil: tervisliku stiili põhimõtted, tervislik toitumine, positiivne mõtlemine.

### **Teema –lgapäevaelu, kodu ja eluase**

Elamistingimused. Oma kodukoha plussid ja miinused. Elamistingimustega seotud probleemid ja nende lahendamine. Kaebuste ja nõuete esitamine teenuse pakkujale. Dokumentatsiooni täitmine.

### **Teema – Sisseostud ja tarbimine**

Rahaasjad. Reklaami plussid ja miinused; reklaamiviisid ja -teemad; Eelistused poodide, kaubamärkide, tootjate ja toodete osas. Teenuste ja kaupade ostmise kanalid. Erinevate reklaamtekstide mõistmine tarbija seisukohast. Saadava info kriitiline analüüs, võrdlus, isiklikud otsused.

### **Teema – Toitumine**

Pere ja kodumaa toitumisharjumused. Tervislik ja ebatervislik toit, toitumisharjumused. Alkoholi tarbimine. Kaebuse esitamine toitlustamisasutusse ja probleemi lahendamise variandid.

### **Teema – Loodus ja keskkonnakaitse**

Loodushoid. Keskkonnareostus ja –kaitse.

### **Teema – Ühiskond ja inimeste suhted**

Ühiskonna ja oma kogukonna struktuur. Erinevad organisatsioonid ja rühmitused. Avalikud asutused, asjaajamine. Era- ja töösuhted. Sotsiaalsfäär, elatustase, heategevus, kuritegevus. Riigikaitse. Keelestiili valik vastavalt olukorrale.

### **Teema – Majandus ja õigus**

Majanduselu tõusud ja mõõnad. Rahaasju puudutavad küsimused. Heaoluühiskond. Kodaniku õigused ja kohustused. Päringud ja päringule vastamine. Vaated majandusele.

### **Teema – Keel ja kultuur**

Erinevate rahvaste kultuuritraditsioonid ja tavad. Kultuurierinevused ja kultuuridevaheline suhtlus. Eesti aja- ja kultuuriloo põhilised faktid. Oma vaated võõrkeelte ja -kultuuride õppimisele.

### **Teema – Teenindus ja teenused**

Teenindus ja pangandus. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Konfliktse olukorra lahendamine. Kaebuse esitamine ning konfliktsituatsiooni lahendamine. Järelepärimine.

### **Teema - Haridus ja elukestev õpe**

Õppevõimalused Eestis ja välismaal. Stipendiumitaotlus. Motivatsioonikiri. Elukestev õpe: koolitused, iseõppimine. Elukutsevaliku võimalused. Suhtlusoskus.

### **Teema – Elukutse, amet ja töö**

Tööturu seisund ja prognoosid. Karjääri planeerimine. Tööotsing ja kandideerimine: CV koostamine, tööleping, töövestlus, kaaskiri ja motivatsioonikiri. Töösuhted, tööd puudutavad küsimused. Töökoosolekud ja läbirääkimised. Probleemsed olukorrad töökeskkonnas ja nende lahendamine. Seletuskiri. Dokumentatsiooni täitmine.

### **Teema - Infokeskkond meie ümber**

Päevakajalised sündmused. Info hankimine. Meediavahendid: ajakirjandus, raadio, televisioon. Interneti kasutamise võimalused, nendest saadav kasu ja võimalikud ohud. Kaitsekõne pidamine.

### **Teema - Vaba aeg ja meelelahutus**

Vaba aja veetmise viisid ja eelistused. Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine. Kirjandus: liigid, lemmikud, raamatute arutelu ja võrdlus. Kunsti- ja muusikaliigid: teater, kino, kujutav kunst.

### **Teema – Transport ja reisimine**

Reisi eelistused. Reisi planeerimine. Pretensiooni esitamine reisibüroo, transpordifirma või hotelli teenuste osutamise madala kvaliteedi korral, kaebuse esitamine ning probleemi lahendamine.

## **8.1 Keeleteadmised ja grammatika õpe**

- ✓ Nimisõnad. Käänamine ainsuses ja mitmuses. Ühildumine omadus- ja arvsõnaga.
- ✓ Tegusõnad. Pööramine olevikus, liht-, täis- ja enneminevikus. Tingiv, käskiv ja kaudne kõneviis. Rektsioon. Ühend- ja väljendverbid. Ma- ja da-tegevusnimi; ma-tegevusnime käändelised vormid (-mas, -mast, -mata, -maks). Modaalverbid.
- ✓ Omadussõnad. Käänamine. Võrdlusastmed.
- ✓ Arvsõnad. Käänamine. Põhi- ja järgarvsõna ühildumine nimisõnaga.
- ✓ Asesõnad: eestipärane viitamine sama lihtlause liikmetele ja eelmistes lausetes mainitud vm kõnealustele asjadele.
- ✓ Muutmatud sõnad. Määrsõnad. Kaassõnad. Sidesõnad.
- ✓ Sõnamoodustus: liitsõnad; tuletised; tegija- ja teonimed.
- ✓ Kujundlikud väljendid.
- ✓ Lausemoodustus. Liht- ja liitlauseid. Lauselühendid. Sõnajärg. Kirjavahemärgistamine.
- ✓ Teksti stiili valik vastavalt keeleolukorrale.

## **8.2 Õppetegevused osaoskuste kaupa**

### **Lugemine**

- Erisugused ajalehetekstid
- Juhendid
- Ametlikud ja poolametlikud kirjad
- Referaadid
- Tööalased tekstid

### **Kuulamine**

- Autentsed monoloogid, dialoogid ja polüloogid
- Eri kiiruse ja selgusega kõnelejad
- Eri žanrides tekstid • Kõnekeelsed tekstid ja kirjakeelsed tekstid

- Keeleõppija kõne
- Telesaated, raadiosaated, filmid , uudised
- Arutlussaated
- Meelelahutussaated/ Poliitikasaated /Vestlussaated
- Laulud

### **Rääkimine**

- Arutelud
- Läbirääkimised, kokkulepete saavutamine
- Ettekannete pidamine, küsimustele vastamine
- Intervjuu andmine, intervjuu läbiviimine
- Küsitlemine
- Koosolekul osalemine, koosoleku juhtimine
- Eri allikatest pärit teabe vahendamine
- Viisakusvestlus
- Vestlused mitteformaalses õhkkonnas

### **Kirjutamine**

- Isiklikud kirjad
- Poolametlikud kirjad (avaldused, seletuskirjad, järelepärimised, kaebused, ettepanekud, tänukirjad jm)
- Blogi sissekanded
- Teated
- Esseed
- Analüüsid (nt graafiku andmete põhjal)
- Aruanded /Ettekanded /Protokollid /Kõned / Referaadid /Kokkuvõtted /Artiklid /Tegevuskavad / Tööplaanid

## **9. ÕPPEMEETODID**

### **Kontaktõpe**

Suhtluspädevust kujundatakse keele nelja osaoskuse – rääkimise, kuulamise, lugemise ja kirjutamise – arendamise kaudu. Selleks kasutatakse selliseid traditsioonilisi õppemeetodeid, nagu kuulamis-, lugemis-, kirjutamis- ja tõlkeharjutusi, suuliseid esitlusi, tekstide lugemist, edasiandmist ja koostamist, teksti sisu analüüsi, tekstidele kokkuvõtete koostamist ja edasiandmist, loovtekstide koostamist, lindistuste kuulamist ja mõistmist, loovülesannete lahendamist.

Samuti rakendatakse ka aktiivõppemeetodeid, nt. ajurünnakud, rollimängud, vestlused, väitlusklubid ja diskussioonid, probleemi lahendamine, rühma- ja paaris tööd, tundmatu sõna tähenduse seletamine, kaaslastele materjali seletamine.

### **Iseseisev töö**

Õppijad täidavad paralleelselt õppetundidega pidevalt iseseisvaid ülesandeid väljaspool klassiruumi. Iseseisev töö hõlmab suuliste ja kirjalike koduülesannete ettevalmistamist kogu kursuse jooksul, uudiste vaatamist, kuulamist ja lugemist. Sa õppetööd toetavad e-õppe keskkond ja interaktiivsed e-õppe materjalid. Samuti täidetakse internetipõhiseid keelteste ja töötatakse internetipõhise keeleõppeprogrammiga. Iseseisvaid töid arutatakse õppetundides ja õpetaja annab neile tagasisidet ning abistab õppijaid vajaduse korral..

## **10. HINDAMISMEETOD**

Koolituse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene vastava taseme lõpueksam, mis hõlmab kirjutamise, kuulamise, lugemise ja rääkimise osaoskust vastavalt läbitud teemadele. Eksam koosneb kirjalikust ja suulisest osast, kus kirjalik osa hõlmab kirjutamist, kuulamist ja lugemist, suuline osa rääkimist. Eksami ülesanded on koostatud koolituse vältel pakutud ülesannete põhjal. Lõpueksami viib läbi ja selle tulemust hindab koolitaja. Hinnatakse õppija teadmisi ja oskusi integreeritult suulise vastuse ja kirjalike testide alusel, arvestades õppija oskuste vastavust õppekavas taotletavatele õpiväljunditele.

Eksam on edukalt sooritatud, kui vähemalt 60% vastuseid on õiged.

90% - 100% õigeid vastuseid – “5” (suurepärase);

75% - 89% õigeid vastuseid – “4” (hea);

60% - 74% õigeid vastuseid – “3” (rahuldav).

## **11. ÕPINGUTE LÕPETAMISE TINGIMUSED JA VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID**

Õppija saab tunnistuse koolituse läbimise kohta juhul, kui ta osales vähemalt 75% kontaktõppest ja on sooritanud koolitusfirmasisese lõpueksami positiivsele hindele. Tõend väljastatakse juhul, kui õpitulemusi ei saavutatud (koolitusfirmasisene lõpueksam ei ole sooritatud positiivsele hindele), ja/või õppija võttis osa vähem kui 75% kontaktõppest.

## **12. ÕPPEKESKKOND**

Õppimine toimub õppetegevuseks sobivas ruumis aadressil Müürivahe, 19 Tallinna kesklinnas või eelnevalt kokkulepitud koolituse tellija ruumis.

Õpperuum on avar, soe ja valgusküllane, kaasaegse ventilatsiooniga. Sisustus: laud ja toolid kõikide õppijate jaoks, õpetaja laud ja tool, kirjutamistahvel, heliseadmega arvuti, diaprojektor. Ruumis on võimalik kasutada internetiühendust. Laudu ja toole on võimalik paigutada vastavalt vajadusele, toetamaks erinevate õppemeetodite kasutamist. Õppematerjale ja õppevahendeid väljastab kursuse läbiviija. On võimalus kasutada riidenagi ja WC-ruumi. Õpperuum (sh õppetehnika) vastab töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja tööohutuse nõuetele. Koolitaja on teadlik, et vastutab tervisekaitsenõuetele vastava õpperuumi ja sobiva õppetehnika olemasolu ning korrasoleku eest.

## **13. ÕPPEMATERJAL**

Õppija saab jaotusmaterjali koolituse teemadel. Koolituse käigus kasutatakse B2 keeletasemele vastavaid õppematerjale, samuti autentseid eestikeelseid materjale (ajakirjandusväljaanded, raamatud, filmid jm). Kõik jagatud õppematerjalid kuuluvad koolituse hinna sisse ning pärast õpingute lõppemist jäävad õppija kätte.

### **Põhiõppematerjal**

- Kitsnik, Mare. Eesti keele õppekomplekt B1, B2. FIE Mare Kitsnik, 2012. + CD.

### **Lisaõppematerjal**

- ✓ Eesti keele tasemetestid: <http://web.meis.ee/testest/>
- ✓ Eesti keele seletav sõnaraamat: <http://www.eki.ee/dict/ekss/>
- ✓ Eesti – vene sõnaraamat: <http://www.eki.ee/dict/evs/>
- ✓ Efant eesti keele õppekeskkond: <http://www.efant.ee>
- ✓ Eesti õigekeelsussõnaraamat ÕS: <http://portaal.eki.ee/dict/qs/>

- ✓ Võõrsõnade leksikon: <http://www.eki.ee/dict/vsl/>
- ✓ E-õppekeskkond [www.keeletee.ee](http://www.keeletee.ee)
- ✓ <http://www.kutsekeel.ee/>
- ✓ Pesti, Mall. K nagu Kihnu. Eesti keele õpik B2. TEA, 2018.
- ✓ Pesti, Mall; Ahi, Helve. T nagu Tallinn. Eesti keele õppekomplekt kesktasemele. TEA, 2006. + CD.
- ✓ Erelt, Tiiu. Eesti ortograafia. TEA, 2015.
- ✓ Kitsnik, Mare; Kingisepp, Leelo. Avatud ukсед. Eesti keele õppekomplekt kesk- ja kõrgtasemele. TEA, 2002.
- ✓ Kitsnik, Mare; Kingisepp, Leelo. Naljaga pooleks. Eesti keele õpik B1 – B2 + CD. Iduleht ja FIE Kitsnik, 2006.
- ✓ Pool, Raili. Eesti keele verbirektsioone. Tartu Ülikooli Kirjastus, 2001.
- ✓ Reins, Pille. Eesti keele B2-taseme eksam. Argo, 2011.
- ✓ Siirak, Aino; Juhkama, Annelii. Kõnele ja kirjuta õigesti! Koolibri, 2014.
- ✓ Sooneste, Maie. Eesti keele harjutusvara kesk- ja kõrgtasemele. Varrak, 2005.
- ✓ Sooneste, Maie. Vestleme igapäevastest asjadest. Eesti keele õppekomplekt edasijõudnuile. Varrak, 1999.
- ✓ Õunapuu, Toom. Räägime riigikeelt. Koolibri, 2001.

#### **14. KOOLITAJA KOMPETENTSUS JA KOGEMUS**

Kõikidel eesti keele koolitust läbiviivatel õpetajatel on olemas eesti keele võõrkeelena õpetaja kvalifikatsioon või muu eesti filoloogialane haridus ja/või varasem täiskasvanutele eesti keele õpetamise kogemus.