

OÜ Akubens Koolitus

KOOLITUSKAVA B2

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus

OÜ Akubens Koolitus

2. Õppekava nimetus

Eesti keele **B2-taseme** eksamiks valmistumise kursus koos ametialase keele õppega

3. Õppekavarühm

Võõrkeeled ja -kultuurid, eesti keel võõrkeelena

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)

450 akadeemilist tundi, millest (250 tundi kontaktõpet ja 200 tundi iseseisvat tööd, sh e-õpe keskkondades).

Kursuse mahu seesugune jagunemine põhineb keelefirma varasemal töökogemusel.

5. Õppekava koostamise alus

Euroopa Keeleõppe Raamdokumendiga määratletud keeleoskusnõuded B2-tasemele.

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Isikud, kelle keeleoskus on B1-tasemel ning kes soovivad jätkata õpet B2-tasemel. Sihtgruppi kuuluvad nii kohalikud elanikud kui ka uusimmigrandid, kes on saabunud Eestisse õppima või töötama. Keeleoskuse vastavust kontrollitakse enne kursuste algust koolitusfirmas suulise vestlusega ja kirjaliku ülesande või testiga.

7. Õppekeel

Õppetöö toimub eesti ja inglise või vene keeles.

8. Õppe eesmärk

Aidata mitte-eestlastel

- omandada Euroopa keeleoskusnõuetele vastav B2-taseme keelepädevus, mis võimaldab neil paremini toime tulla eestikeelses keelekeskkonnas ning sujuvamalt integreeruda Eesti ühiskonda;
- täiendada ametialase eesti keele oskust B2-tasemel.

Õppe käigus valmistatakse inimesed ette B2-taseme riikliku keeleeksami sooritamiseks.

9. Õpiväljundid

- Mõistab selgelt liigendatud juttu enamikul igapäevaelu, õppimise ja tööga seotud teemadel.
- Suudab lugeda eri eesmärkidel koostatud pikki ja keerukaid tekste, vajaduse korral kasutades sobivaid abimaterjale ja lugemisstrateegiaid.
- Oskab esitada selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi paljudel teemadel, suudab pidada ettevalmistatud ettekandeid mitmetel oma huvivaldkonna teemadel.
- Suudab emakeelsete kõnelejatega suhelda küllaltki lodusalt ja spontaanselt, ilma et kumbki pool peaks pingutama.

- Oskab kirjutada selgeid ja üksikasjalikke tekste paljudel endale huvi pakkuvatel teemadel ning ka tuttavatel abstraktsetel teemadel.
- Oskab kirjutada argumenteeritud ettekannet, arvamuskirjutist vm teksti, esitades poolt- ja vastuväiteid või selgitades erinevate seisukohtade eeliseid ja puudusi.

10. ÕPPE SISU

10.1. Läbitavad teemad

A. Üldteemad	
Isikututvustus	Enda tutvustamine vastavalt suhtlusolukorrale Pere, rollid ja suhted Peretraditsioonid, kodukultuur Armastus ja abielu, lapsed
Igapäevaelu, kodu ja kodukoht	Päevakava Majapidamine ja kodutööde tegemine Tööpäev Probleemolukorrad ning nende lahendamine Kodu ja koduümbrus (valik, plussid-miinused, plaanid jm) Kodu ja elamistingimused, kodu ostmine
Haridus	Omandatud haridus, eriala Haridussüsteem ja õppimisvõimalused Täienduskoolitus ja ümberõpe Keelte ja arvuti õppimine Õppemaks, õppelaen Hariduse maksumus
Elukutse, amet ja töö	Töökohustused Töökoht ja amet Töökeskkond ja tingimused Karjäär ja eneseteostus Töö otsimine, tööintervjuu Tööprobleemid ja nende lahendamine Töökoosolek Läbirääkimised
Teenindus ja kaubandus	Kaubandus ja ostuvõimalused Tarbijaõigused, tarbijakaitse Makseviisid, järelmaks, liising, laenud Toidukaubad ja tarbekaubad, kasutusjuhendid Pank, pangatoimingud, internetipank, kindlustus Reklaam Side ja infoteenused
Vaba aja veetmise võimalused	Filmi- ja teatrirepertuaar, eelistused Muusikastiilid, lauljad, ansamblid,

	eelistused Meedia (TV ja raadiosaated, ajalehed ja ajakirjad, internet) Sportimisvõimalused ja spordiüritused Harrastused
Toitumine	Toitlustusasutuste eelistused Erinevate rahvaste köögid Toitumisharjumused Tervislik toitumine Toiduvalmistamine
Tervis ja eluviis	Sportimine Terved eluviisid Kahjulikud harjumused Terviseprobleemide lahendamine
Ühiskond, suhted ühiskonnas	Asjaajamine ametiasutustes Majanduselu ja ettevõtlus Tööhõivekeskused, töötus Uudised Eestis ja maailmas Euroopa Liit Aktuaalsed ühiskonnaprobleemid Seadused, õigused ja kohustused Maksusüsteem Erakondade seisukohad
Keskkond	Kodukoha loodus ja vaatamisväärsused Eesti loodus, looduse ja keskkonna kaitse Ilmastik ja kliima, aastaajad Maa ja linn Rahvastik
Liiklus ja transport	Transpordisüsteem, eelised ja puudused Liiklusolukord
Reisimine	Puhkuse veetmise viisid ja võimalused Reisikuulutused, reisimarsruudi koostamine Info hankimine Majutus ja toitlustamine Lemmikpaigad Eestis ja välismaal Vaatamisväärtused Reisielamused Reisiprobleemide lahendamine
Kultuur ja ajalugu	Eesti kultuur ja kultuuritegelased Eesti ajaloo tähtsündmused
A. Ametialase õppe teemad	
Töö otsimine	Töökuulutused CV ja sooviavaldus Ametinõuded

	Enda tugevused ja nõrkused Tööintervjuul osalemine Tööintervjuu läbiviimine Vastuskiri kandidaadile
Tööle asumine	Uue töötaja juhendamine Töökoht Töövahendid Töökohustused Töölepingu sõlmimine
Igapäevatöö 1	Tegevused tööl Suhtlemine ülemuste, alluvate ja teiste kolleegidega Töölaste küsimuste arutamine Töökoosolekute läbiviimine Otsuste vastuvõtmine Probleemide lahendamine
Igapäevatöö 2	Tegevused tööl Suhtlemine klientidega Töölaste küsimuste arutamine Otsuste vastuvõtmine Probleemide lahendamine
Igapäevatöö 3	Tegevused tööl Suhtlemine partneritega Töölaste küsimuste arutamine Otsuste vastuvõtmine Probleemide lahendamine
Töölalased tekstid	Dokumentide jm tekstide lugemine Meedia jälgimine Dokumentide täitmine Töölalane kirjavahetus Teated Kuulutused
Meie asutus	Asutuse tutvustamine külalistele Tee juhatamine asutusse ja asutuse sees Suhtlemine meediaga

10.2. Keelefunktsioonid

- Faktide edastamine ja otsimine
- Hoiakute väljendamine ja väljauurimine
- Veenmine
- Sotsiaalne suhtlemine

Keelefunktsioonid omandatakse keele osaoskuste kaudu. Funktsioonid ei ole seotud konkreetse teemaga, samade funktsioonidega tegeldakse korduvalt eri teemade juures, mis tagab nende

parema omandamise. Paljud funktsioonid korduvad ka eri tasemetel, nende väljendamine muutub taseme kasvades keerukamaks, sujuvamaks ja korrektsemaks.

10.3. Keelestruktuuride (sõnad+grammatika) kasutamine

- Üldmõistete väljendamine (objektid ja mõisted, tegevused ja protsessid, omadused ja seisundid, hulk ja määr, aeg ja ruum, suhted ja seosed)
- Samasse mõistepesasse kuuluvad sõnad
- Ühendverbid
- Ühendid tuumverbidega
- Sarnassõnad
- Sõnaühendid
- Sõnade liitmine ja tuletamine
- Lihtminevik ja täisminevik
- Enneminevik
- Tingiva kõneviisi minevik
- Tuleviku väljendamise võimalused
- Verbi käändelised vormid
- Käänete ja kaassõnafraaside funktsioonid
- Modaalusus
- Rektsioon
- Sihitis
- Liitlausetüübid ja sõnajärg
- Registri- ja stiilierinevused
- Õigekiri

Keelestruktuurid omandatakse keele osaoskuste kaudu. Seletusi antakse vajaduse korral ja vastavalt õppijate vastuvõtuvõimele. Struktuurid ei ole seotud konkreetsete teemadega, vaid neid omandatakse selle järgi, kuidas nad tasemekohases loomulikus keeles esinevad. Samade struktuuridega tegeldakse korduvalt eri teemade juures, mis tagab nende parema omandamise. Paljud struktuurid korduvad ka eri tasemetel, osa struktuure lisandub taseme tõustes. Taseme tõustes muutub struktuuride kasutamine keerukamaks, sujuvamaks ja korrektsemaks, kuid see ei toimu lineaarselt. Raskusi valmistavate struktuuride harjutamiseks kasutatakse vajaduse korral ka kommunikatiivseid sõnavara-grammatikaharjutusi.

10.4. Õppetegevused osaoskuste kaupa

Lugemine

- Erisugused ajalehetekstid
- Erisugused ilukirjandustekstide katkendid
- Juhendid
- Ametlikud ja poolametlikud kirjad
- Referaadid
- Töölased tekstid

Kuulamine

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

- Kõnekeelsed tekstid ja kirjakeelsed tekstid
- Eri vanuse, ameti, soo esindajad
- Keeleõppija kõne
- Taustamüraga tekstid
- Igasugused uudised
- Telesaated, raadiosaated, filmid
- 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
- Loovtööd
- Esseid
- Analüüsid (nt graafiku andmete põhjal)
- Aruanded
- Ettekanded
- Protokollid
- Kõned
- Referaadid
- Kokkuvõtted
- Artiklid
- Tegevuskavad
- Tööplaanid

11. Õppemeetodid

Kursus toimub kommunikatiivse ja ülesandepõhise õppemeetodi järgi: aktiivse tegevuse kaudu omandatakse suhtluspädevused ning selleks vajalik sõnavara ja keelestruktuurid. Tundides kasutatakse kõiki osaoskusi tasakaalustatult arendavaid ülesandeid, tehakse rollimänge ja ülesandeid keelekeskkonnas, kasutatakse mängulisi elemente, mis vähendavad õpipinget ja tõhustavad õpiprotsessi. Arendatakse mõtlemisoskust ja õpioskusi. Õppematerjalidena kasutatakse võimalikult palju aktuaalseid autentseid materjale.

12. 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.

13. Õppekeskkond

Asume Tallinnas, kesklinnas Narva mnt 7 (büroohoones Triumph Plaza). Asukoht on väga hästi ligipääsetav nii jalgsi, ühistranspordiga kui autoga saabujaile, parkimisvõimalused on hoone sisehoovis.

Õpperuumid, sisustus, seadmed: keeltekool rendib ruumid firmast NG Eesti AS majas Triumph Plaza kesklinnas aadressil: Narva mnt 7, III-625, vajaduse korral on võimalus ruume juurde rentida. Kõik õppeklassid on värskest remonditud, hästi valgustatud ja hubased igas ruumis on õppetoolid, lauad, klassitahvel, audio- ja videoseadmed, arvuti, TV monitor, printer. Mööbel on kergelt ümber paigutatav vastavalt läbiviidavatele tunnitegevustele. Õpperuumid, õppetehnika ja õppevahendid vastavad töötervishoiu- ja tööohutuse seaduses sätestatud nõuetele.

14. Õppematerjalid (erinevad õpetajad kasutavad erinevaid õppematerjale)

1. Mall Pesti, Helve Ahi. 2006. T NAGU TALLINN. Eesti keele õppekomplekt kesktasemele. TEA Kirjastus.
2. Roman Kallas. 2001. KÕIK ON KORRAS! Sarapuu, J. Kirjastus 2001
3. Avo Valmis, LembetarValmis. Eesti keele harjutusvara koos võtmega. TEA Kirjastus 2004
4. Mare Kitsnik. EESTI KEELE ÕPPEKOMPLEKT B1, B2 (teine osa). FIE Mare Kitsnik
5. Mare Kitsnik, Leelo Kingisepp, 2002. AVATUD UKSED. Eesti keele õppekomplekt kesk- ja kõrgtasemele. TEA Kirjastus.
6. Mare Kitsnik. PRAKTILINE EESTI KEEL B2, C1. Kirjastus Kännimees, 2014
7. Martin Ehala, Mare Kitsnik. PRAKTILINE EESTI KEEL (7 vihikut). Kirjastus Kännimees, 2011-2013
8. Maie Sooneste. Eesti keele harjutusvara kesk- ja kõrgtasemele. Kirjastus Varrak 2005
9. Maie Sooneste. Eesti keele õpik vene õppekeele gümnaasium, kesk- ja kõrgtase. Varrak 2007
10. Anneli Juhkama, Aino Siirak. KÕNELE JA KIRJUTA ÕIGESTI, Koolibri 2008
11. Anneli Juhkama, Aino Siirak. Süvenda ja täienda eesti keele oskust. Koolibri 2013
12. Maire Raadik. Väikesed Tarbetekstid, käsiraamat, Eesti keele Sihtasutus 2011
13. EESTI ÄRIKEELE KURSUSE KÄSIRAAMAT. Abimaterjal Euroopa Liidu elukestva õppe programmi toel rahvusvahelise projekti „Mitmekeelne kultuuridevaheline ärisuhtlus“ raames loodud veebipõhisele keeleõppekursusele, Tartu 2011
14. Sirje Rammo. Eesti keele sõnavara harjutusi. Tartu Ülikooli Kirjastus, 2003
15. Grammatikaharjutused kommentaaridega. Vihik 1, 2. Tallinn, Mainori Majanduskool, 1999

16. Merle Loodus. 160 praktilist harjutust edasijõudnutele, Pangloss, 1999
17. Enna Muru, Virve Pappel. Eesti keele harjutusi vene õppekeele rühmadele.2. Tallinn, 1995
18. Aktuaalsed autentsed lugemis- ja kuulamistekstid
19. Koolitaja poolt koostatud õppematerjalid

E-õppe materjalid

1. Eesti ärikeeles e-õpe keskkond <http://estmigkomm.jimdo.com/>
2. Avalik-õiguslik meediakanal, err.ee
2. Eesti erialakeele õppematerjalid <http://www.kutsekeel.ee/oppematerjalid/eesti-keel/>
3. <http://www.e-uni.ee/kutsekeel/>
4. <http://portaal.eki.ee/>
5. Ametniku soovitusõnastik 2014. <http://www.eki.ee/dict/ametnik/>
6. Eesti keele ja kultuuri kursused, www.ut.ee/keeleweb2/
7. B2-tase. Eesti keele sõnavara harjutused kesktasemele <http://www.ut.ee/keeleweb2/kursused/eesti-keele-sonavara-harjutused-kesktasemele>
8. B2- ja C1-tase. Häälidusharjutused kesk- ja kõrgtasemele <http://www.ut.ee/keeleweb2/kursused/haealdusharjutused-kesk-ja-korgtasemele>
9. B2- ja C1-tase. Lauseõpetuse harjutused <http://www.ut.ee/keeleweb2/kursused/lauseopetuse-harjutused>
10. Eesti keele tasemetestid TESTEST http://web.meis.ee/testest/repository.php?cmd=frameset&ref_id=1
11. EESTI KEELE B1-TASEME EKSAM, käsiraamat <http://www.innove.ee/et/eesti-keele-tasemeeksamid>

15. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine vähemalt 75% kontakttundides ja pidevalt sooritatud kodused/iseseisvad ülesanded ning lõputesti sooritamine..

Omandatud teadmisi hinnatakse kirjaliku testi ja suulise vestluse käigus.

Lõputest sarnaneb riiklikule tasemeeksamile (kontrollitakse kõiki neljaosaoskust), seetõttu on hindamiskriteeriumid samad (100-st võimalikust punktist tuleb saada vähemalt 60%).

Tunnistus väljastatakse õppijale, kes on:

1. läbinud kursuse ja täitnud eelpool nimetatud tingimused
2. tasunud kursuse eest

Tõend väljastatakse õppijale, kes on:

1. osalenud vähem kui 75% tundides
2. teadmiste kontrollis pole omandanud vajalikke teadmisi ja oskusi ega sooritanud nõutud ülesandeid.

16. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus.

Kooli õpetajatel on vajalik kvalifikatsioon kursuste läbiviimiseks.

17. Õppekava kinnitamise aeg

15.06.2016

