

B1-taseme tasemeeksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele täienduskoolituse õppekava

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus: MOST ÄRIKOOL OÜ

2. Õppekava nimetus: B1-taseme tasemeeksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele täienduskoolituse õppekava

3. Õppekavarühm: Keeleõpe

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides): 300 akadeemilist tundi, millest 200 tundi on kontaktõpet ja 100 tundi iseseisvat tööd

4.1. B-1 taseme eksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele täienduskoolituse õppekava Moodul 1. 150 akadeemilist tundi, millest 100 tundi on kontaktõpet ja 50 tundi iseseisvat tööd

4.2. B-1 taseme eksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele täienduskoolituse õppekava Moodul 2. 150 akadeemilist tundi, millest 100 tundi on kontaktõpet ja 50 tundi iseseisvat tööd

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine Võõrkeeled- ja kultuurid. Euroopa nõukogu keeleoskustasemetete süsteem.

A.-R. Hausenberg, M. Ilves jt „Iseseisev keelekasutaja. B1- ja B2-taseme eesti keele oskus“, Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus, 2008.

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud A2 taseme eesti keele kursuse või on varem õppinud vähemalt 200 akadeemilist tundi. Täiskasvanud, kes soovivad jätkata eesti keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel ning sisseastujaga viiakse läbi suuline testimine auditooriumis. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Koolituse lõpuks omandada keeleoskuse tase B1 ning saavutada õppekavas kirjeldatud õpiväljundid.

8. Õpiväljundid:

Rääkimine:

Koolituse lõpuks õppija:

- saab aru ja vestleb huvitaval ja olulisel teemal (hobi, töö, pere, harrastused);

- lihtsate seotud lausetega räägib oma kogemustest, sündmustest ja kavatsustest;
- väljendab oma arvamusi, nõustumist ja mittenõustumist viisakalt;
- selgitab oma pöördumise põhjust (tervishoiuasutuses, kaupluses, töökohal, restoranis jms), vastab küsimustele ja ise esitab küsimusi vajaliku info saamiseks;
- tuleb toime lihtsate telefonikõnedega (arsti vastuvõtule registreerimine, kellaegadest ja kuupäevadest info küsimine, piletite broneerimine jms);
- tuleb toime igapäevastes olukordades (restoranis, postkontoris, kaupluses, polikliinikus jms), küsib infot ja saab vastusest aru, palub selgitusi, teeb ettepanekuid;
- lihtsate seotud lausetega küsib teed ja infot (transporti, reisi- ja veeteenuseid puudutavates küsimustes).

Lugemine:

Koolituse lõpuks õppija:

- saab aru kirjakeelsest jutust ja lühikestest tekstidest tuttavatel teemadel (töö, kool, vaba aeg);
- saab aru suulisest ja kirjalikust reklaamist, siltidest, viitadest ja kuulutustest, kaupade ja/või teenuste juurde kuuluvatest kirjalikest selgitustest, kaupade ja/või teenuste kohta käivast teabest, menüüst;
- mõistab teenust puudutavat kirjalikku infot ja juhiseid;
- mõistab kirjalikke tööpakkumiskuulutusi.

Kirjutamine:

- lihtsate seotud lausetega kirjeldab kogemusi, sündmusi ja kavatsusi;
- koostab tuttavatel teemadel üldsõnalisi seotuid tekste, isiklike kirju, kutseid, ühendades lühemaid lauseid lihtsas järjekorras;
- avaldab oma arvamust ja emotsioone;
- küsib kirjalikult infot ürituse või harrastuse kohta;
- esitab kirjalikult tööpakkujale küsimusi töö ja töötingimuste kohta; koostab elulookirjeldust jm nõutavaid esildisi või näidistöid, tööotsimiskuulutusi;
- kirjeldab oma pere elu kodus, tööl ja koolis, küsib samasugust infot teistelt ja mõistab vastuseid; hangib teavet elamistingimuste, elulaadi jms kohta, võtab osa igapäevaelu korraldamisest; väljendab oma arvamust kodu ja kodukoha plusside ja miinuste kohta; kirjeldab oma kodukohta ja selle ümbrust, kodu ja majapidamist; jutustab oma päevast.

Kuulamine:

- mõistab lühikesi jutte tuttavatel teemadel (töö, kool, vaba aeg, harrastused);
- saab aru lühikestest uudiste lõikudest, raadiouudistest;
- mõistab olulisemat pikemast jutust, kui räägitakse aeglasemalt ja vajadusel korratakse;
- jälgib paljusid filme ja huvipakkuvaid TV-saateid, kui pilt toetab tegevust ja keel on lihtne;
- mõistab faktiteavet igapäevaelu või tööga seotud teemadel.

9. Õppe sisu teemavaldkondade kaupa:

Moodul 1.

- Endast ja teistest rääkimine. Pere, kombed, tavad, peretraditsioonid. Enda ja oma lähedaste tutvustamine, oma sõprade ja sugulaste kirjeldamine. Oma tööasutuse ja kollektiivi tutvustamine. Eluloo kirjutamine. Päeva tegevuste kirjeldus.
- Haridus. Haridusasutusi ja haridust puudutavast infost arusaamine. Koolielu. Õpetatavad ained. Probleemid koolis. Täienduskoolitused.

- Elukutse, amet ja töö. Elukutsevalik ja ametid: oma elukutsevalikust jutustamine. Töötus. Tööpakkumiskuulutused, tööotsimiskuulutused. Töökoht ja kollektiiv. Tööülesannete mõistmine ja oma töö tutvustamine, tööülesannete kirjeldamine. Küsimustiku täitmine.
- Teenindus. Sisseostud, hinnad. Kaubaliigid, kauba kirjeldamine. Vahetult suheldes, telefonitsi ja Interneti teel info hankimine ja jagamine igasuguste poodide, nende asukoha ja lahtiolekuaja, seal pakutavate kaupade, nende hinna ja maksetingimuste kohta. Klienditeenindajaga suhtlemine. Juhendite ja reklaamide põhisisu mõistmine. Keelestiili valik.
- Igapäevaelu, kodu ja kodukoht. Kodukohta ja selle ümbruse kirjeldamine. Kodu ja kodukohta plussid ja miinused. Elamistingimused. Mööbel ja kodutehnika. Kodutööd ja hooldustööd. Päev kodus, tööl ja koolis. Külaliste kutsumine. Kõneetikett külas.
- Enesetunne, tervis ja heaolu. Enesetunne ja kaebused. Arsti vastuvõtule registreerimine. Dialoogid haiglas, polikliinikus, apteegis. Kiirabi kutsumine. Isiklik hügieen.

Moodul 2.

- Vaba aeg, harrastused ja meelelahutus. Vaba aja sisustamise viisid ja võimalused. Vaba aja veetmise eelistused. Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine. Kultuuriüritused. Vaba aega sisustava teenuse info ja lihtsate juhendite mõistmine. Info hankimine kultuurisündmuste toimumise koha, aja, piletihinna ja esinejate kohta. Vaba aja veetmisega seotud sündmuste kirjeldamine. Teadete kirjutamine.
- Söök ja jook. Toitumisharjumused. Toitlustusasutused. Toitlustusasutuste kirjalikest reklaamidest, menüüst arusaamine. Laua reserveerimine, tellimine. Roogade koostise, valmistusviisi jms kohta pärimine.
- Keskkond, kohad, loodus, ilm. Aastaajad. Ilmateate mõistmine ja ilma kirjeldamine. Ilmastikuolud. Loodushoid. Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Linnud, loomad, taimed. Kaardid, skeemid, infovoldikud.
- Kultuur ja keeled, keelte õppimine. Keeleõppimise nipid. Riiklikud tähtpäevad.
- Reisimine, transport, vaatamisväärsused. Ühistransport, reisi planeerimine, pileti ostmine. Tee küsimine ja juhatamine. Majutusasutused, toa broneerimine. Reisikirjeldus. Huvitavad kohad. Isikliku kirja kirjutamine.
- Inimeste suhted ühiskonnas. Oma sõbra või sõpruskonna kirjeldamine. Rühmituse või organisatsiooni eesmärkidest, tegevusest ja meeldejäävatest sündmustes rääkimine. Erirahvustest inimesed. Tuntud eestlased.

Grammatika

- Nimisõna: käänded ainsuses ja mitmuses, ühildumine omadus-, arv- ja asesõnaga. Antonüümid, sünonüümid, liitsõnad.
- Arvsõna. Põhi- ja järgarvsõnad, nende käänamine.
- Asesõna. Põhivormid.
- Tegusõna. Pööramine olevikus, liht-, täis- ja enneminevikus, reksioon, käskiv ja tingiv kõneviis. Tegevusnimed, ühendtegeusõnad.
- Muutumatud sõnad. Sidesõnad. Määrsõnade võrdlusastmed.
- Küsisõnad.

10. Õppeprotsess ja -meetodid:

Õppeprotsess: Auditoorne ja iseseisev töö, mis tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal. Tegemist on õppega, mis toimub 2-3 korda nädalas.

Auditoorne õpe: kuulamis-, lugemis-, kirjutamis- ja tõlkeharjutused, suuline vestlus, dialoogid, rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, grupi- ja paaris töö jm. Täienduskoolitus lähtub kommunikatiivse keeleõppe põhimõtetest ning arendab kõiki osaoskusi ning keelefunktsioone.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, töövihikust ja õpikust harjutuste tegemine, lühemate tekstide kirjutamine jm. praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

MOST ÄRIKOOLI õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Laulupeo tn. 24. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud kaks ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riiulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasinatele ja printerile. Õppevahendid on lisatud õppemaksule ning Õppija ei pea ise veel midagi juurde ostma. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele. Grupis on maksimaalselt 10 õpilast.

13. Õppematerjalide loend:

www.keeletee.ee

www.frepy.eu www.miksike.ee

www.els.leveranse.com www.ut.ee/keeleweb2

www.pangloss.eu www.oneness.vu.lt

web.meis.ee/testest www.kke.ee

www.koolielu.ee

www.estmigkomm.jimdo.com

www.innove.ee/et/eesti-keele-tasemeeksamid

web.meis.ee/vaegkuuljad

<http://www.eki.ee/dict/evs/>

<http://www.eki.ee/dict/ekss/>

<http://www.eki.ee/dict/qs/>

<http://sonaveeb.ee>

M. Simmul, I. Mangus "Tere jälle!"

M. Simmul, I. Mangus „Tere taas!”

M. Pesti, H. Ahi „E nagu Eesti“

L. Kingissepp, M. Kitsnik „Naljaga pooleks“

S. Rammo, M. Teral, B. Klaas-Lang, M. Allik „Keel selgeks“ M. Kitsnik „Eesti keel B1, B2“ K. Saarso „Käsikäes“

L. Kingissepp, P. Kärtner „Mängime ja keel saab selgeks“

Keele Sihtasutus 2014 = Eesti keele Põhisõnavara sõnastik, Eesti Keele Instituut

PÕHIÕPIK on Mall Pesti „E nagu Eesti“ või M. Simmul, I. Mangus „Tere taas!”

Õppevahendid: õpik ja töövihik, mis õppija ei pea ise midagi juurde ostma.

Õppevahendite hind lisatakse õppemaksule.

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene B1 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele. Keelekursusel osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale tõend (kui koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui ei saavutatud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid) või tunnistus (kui õpiväljundeid hinnati ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud väljundid).

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

Õpiväljundite hindamine on õppeprotsessi osa. Koolituse jooksul sooritab õppija iga teema lõpus nii suulise kui ka kirjaliku vahetesti. Kursuse lõpus sooritab õppija lõputesti, kus kontrollitakse nii suulisest kui ka kirjalikust tekstist arusaamist ja grammatika tundmist. Väljundipõhine hindamine põhineb õpiväljunditest tuletatud hindamiskriteeriumidel.

Kirjaliku testi hindamiskriteeriumid:

- õppija oskab etteantud teemal koostada lihtsa ja üldsõnalise teksti
- õppija leiab tekstist üles vajaliku informatsiooni

Suulise testi hindamiskriteeriumid:

- õppija mõistab selgelt ja aeglaselt hääldatud fraase ja lauseid, mis seostuvad oluliste eluvaldkondadega (nt perekond, kodukoht, töö);
- õppija oskab lihtsal viisil ning üldsõnaliselt rääkida ning vastata küsimustele kursusel läbitud teemade piires.

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse mitmeeristavalt. Kool väljastab kursuse lõpetajale tunnistuse kursuse läbimise kohta, kui õppija on osalenud vähemalt 75% tundidest. Väiksema osalemissprotsendi korral väljastab kool õppijale tõendi kursusel osalemise kohta. Kui kursuse lõpetaja on sooritanud positiivselt kursuse lõputesti, siis kajastub vastav tulemus ka tema tunnistusel. Positiivseks tulemuseks on vaja sooritada testid vähemalt 65% selt. Väljastataval dokumendil (tõendil või tunnistusel) on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, MOST ÄRIKOOLI registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keeltekooli juhataja poolt. Tõendi allkirjastab ainult MOST ÄRIKOOLI direktor.

17. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus:

Eesti keele kursusi viivad läbi eesti filoloogid, eesti keele kui võõrkeele õpetajad või muu filoloogilise hariduse ja/või varasema täiskasvanutele eesti keele õpetamise kogemusega õpetajad. Kursuse läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust.