



Kinnitatud pidaja 31.10.2024 käskkirjaga nr 1-5/1

C1 taseme tasemeeksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele täienduskoolitus

Õppekavarühm: Keeleõpe

Õppekava koostamise alus: Euroopa keeleõppe raamdokument

Õpiväljundid: Kursuse lõpuks õppija:

- kuulamine - saab aru pikematest tekstidest, tele- ja raadio programmidest ja tehnilistest juhenditest ning tabab ka varjatud tähendust;
- lugemine - mõistab ja tõlgendab vajadusel kriitiliselt erinevat laadi kirjalikke tekste, k.a. abstraktseid keeruka ülesehitusega tekste, tajub tekstide puhul erinevaid stiile;
- kirjutamine - konspekteerib keeruka struktuuriga suulise teksti; kirjutab selget teksti, põhjendades oma arvamust;
- rääkimine - väljendab end lodusalt, avaldab mõtteid ja arvamusi, kasutab keelt paindlikult ja tulemuslikult erinevates situatsioonides.

Õpingute alustamise tingimused:

Õpingutele registreerumine ja sihtgruppi kuulumine. Sihtgrupp – täiskasvanud, kelle keeluskus vastab tasemele B2. Selleks on õppija tulemuslikult sooritanud B2 taseme eesti keele eksami või sooritab meie kooli tasememääramise testi.

Õppe kogumaht:

C1 kursuse õppemaht on 700 akadeemilist tundi, millest 300 tundi on kontaktõpet ja 400 tundi iseseisvat tööd.

Õppesisu:

- Isiklik elu

Enda põhjalik tutvustamine. Isiklikud ja kollegiaalsed suhted. Peresuhted ja väärtushinnangud. Päevakajalised sündmused. Erineva info leidmine internetist, teatmeteostest, info filtreerimine. Vajalik asjaajamine enda ja lähedaste huvides (pangas, tervishoius jne). Sotsiaalmeedia. Massimeedia. Huvialadega süvitsi tegelemine. Enda õigustega kursis olemine tarbijana, kodanikuna, residendina jne. Intervjueerimine ja intervjuu andmine. Info/internetisõltuvus. Erinevad ankeedid, küsitlused. Keelestiili valik.

- Avalik elu

Koosolekute, konverentside jm korraldamine. Esindusürituste korraldamine ja juhtimine. Tegevusplaanide, toodete jm esitlemine. Asutuste, organisatsioonide jm esindamine. Kohaliku eripära tutvustamine. Oma pädevusala dokumentatsiooni tundmine ja ametitekstide koostamine. Asutuste juhtimine.

- Haridusvaldkond

Haridussüsteem. Tehisintellekt. E-õpe. Kutseõpe. Elukestev õpe. Töö ja haridus välismaal. Informaalne õpe. Vabatahtlikud. Õppeasutuse juhtimine ja dokumentatsioon. Eesti keeles erinevate ainete õpetamine. Eestikeelsete trükiste mitmekülgne kasutamine ja informatsiooni hankimine. Õppimine eesti keeles kõikidel tasemetel. Akadeemiliste tekstide kirjutamine.

- Töövaldkond

Karjääri planeerimine. Oma pädevusala piires dokumentatsiooni tundmine ja kasutamine. Vastavalt tööülesannetele tegutsemine. Oma asutuse esindamine. Oma ameti raames vaidlusküsimuste lahendamine. Juhtiva rolliga toime tulemine. Eriolukorras reageerimine. Erialakirjanduse mõistmine ja kasutamine. Täpsete juhtnööride edastamine. Tööga seotud statistika haldamine.

Grammatika:

- Käänetevahelised seosed ja i-mitmus, ainsuse ja mitmuse osastav
- Arv- ja asesõna käänamine
- Kaassõnad, määrsõnad ja nende võrdlusastmed
- Ühildumine
- Tuletamine ja liitsõna
- Sihitis
- Reksioon
- Modaalteigusõnad
- Lauselühendid
- Kesksõnad
- ma- ja da-infinitiivi kasutamine
- Ühend-ja väljendteigusõnad
- Sidesõnad
- Lühendid
- Algustäht
- Antonüümid, sünonüümid, paronüümid
- Fraseologismid

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil J. Vilmsi 55.

Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud kolm ruumi, mis on sisustatud õppijate jaoks nõuetekohaselt laudade ja toolidega. Iga õpperuum on varustatud kaasaegsete õppevahenditega. Lisaks õpperuumidele on õppijate kasutuses väike puhkeruum ja on võimaldatud paljundamine. Ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele, vajadusel on need ligipääsetavad ka invavahenditega.

Veebikursused toimuvad õpperühmadele, mille õpet ei saa kontaktõppe vormis korraldada. Õppevormi üle otsustatakse enne kursuse algust ja sellest informeeritakse kõiki osalejaid. Veebikursus toimub keskkonnas Google Meet. Veebikursuse läbiviimiseks on õpetaja käsutuses vajalik tehnika. Õppijatel on vaja arvutit (sobib ka süle- või tahvelarvuti) ja internetiühendust.

Õppematerjalide loend:

Õppematerjalide kasutamisel ja paljundamisel arvestatakse autorikaitse nõudeid.

Põhiõpikud on “Kõnele ja kirjuta õigesti” (Juhkama, Siirak), “Süvenda ja täienda eesti keele oskust” (Juhkama, Siirak).

- <https://www.err.ee/>
- <https://sonaveeb.ee/>
- <https://keeleweb2.ut.ee/>
- https://web.meis.ee/testest/ilias.php?ref_id=1&cmd=frameset&cmdClass=ilrepositorygui&cmdNode=il&baseClass=ilrepositorygui
- <https://harno.ee/eesti-keele-tasemeeksamid#c1-tase>
- <https://e-koolikott.ee/et>
- <https://moodle.edu.ee/>
- <https://www.taskutark.ee/>
- <https://eis.ekk.edu.ee/eis/lahendamine>
- <https://novaator.err.ee/>
- <http://kutsekeel.ee/>
- <https://neurotolge.ee/>
- <http://k44nuk.ee/>
- Kõnele ja kirjuta õigesti. Anneli Juhkama, Aino Siirak. Koolibri
- Süvenda ja täienda eesti keele oskust. Anneli Juhkama, Aino Siirak. Koolibri
- Avatud ukсед. Eesti keele õppekomplekt kesk- ja kõrgtasemele. Mare Kitsnik, Leelo Kingisepp. TEA
- Eesti keele harjutusvara koos võtmega. Avo Valmis, Lembetar Valmis. TEA Kirjastus
- Praktiline eesti keel (7 vihikut). Martin Ehala, Mare Kitsnik. Kirjastus Kännimees
- Eesti keele harjutusvara kesk- ja kõrgtasemele. Maie Sooneste. Kirjastus Varrak
- Eesti keele õpik vene õppekeelega gümnaasium, kesk- ja kõrgtase. Maie Sooneste. Varrak
- Eesti keele sõnavara harjutusi. Sirje Rammo. Tartu Ülikooli Kirjastus
- Eesti keele sihitise ja rektsiooni harjutusi. Raili Pool. Tartu Ülikooli Kirjastus
- EKKR 2020 = Mati Erelt, Tiiu Erelt, Kristiina Ross. Eesti keele käsiraamat. Tallinn: Eesti Keele sihtasutus
- Eesti keele vihik tasemele B2, C1. Elina Peial
- Käsikäes. Kristi Saarlo

- Minu eesti keel. Eesti keele kui teise keele õpik gümnaasiumile. Inga Mangus, Merge Simmul
- Harjuta eesti keelt teise keelena C1. Helis Oidekivi

Nõuded õpingute lõpetamiseks:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine vähemalt 80% kontakttundides ja lõputesti sooritamine.

Tunnistus väljastatakse vähemalt 80% kontakttundides osalenutele, kelle lõputesti tulemus on vähemalt 60%;

Tõend väljastatakse vähemalt 80% kontakttundides osalenutele, kelle lõputesti tulemus jääb alla 60% või kes ei ole lõputesti sooritanud.

Lõputest on mittehindeline ja on sooritatud positiivselt, kui tulemuseks on vähemalt 60%.

Lõputest hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

- Kuulamine – saab aru pikematest tekstidest ja kaudselt esitatud seostest, saab aru teleprogrammide ja filmide, suudab mõista idiomaaatilisi ja argiväljundeid. Lõputestis hinnatakse kuulamisoskust 2-3 sobiva kuulamisteksti kaudu.
- Lugemine – saab õpitud teemade raames aru pikematest ja keerulistest tekstidest ning erialastest artiklitest. Lõputestis hinnatakse lugemisoskust 2 sobiva ajaleheartiklist arusaamisega.
- Rääkimine – väljendab end ladusalt, avaldab oma mõtteid ja arvamusi, arendab vestluses teemat, teeb kokkuvõtteid, kasutab keelt paindlikult ja tulemuslikult. Lõputestis hinnatakse rääkimisoskust suulise ettekande ja arutlusega.
- Kirjutamine – kirjutab õpitud teemadel selge, liigendatud teksti, põhjendab oma arvamust, tõstab esile tõsta olulisemat, vajadusel kohendab oma stiili, oskab kirjutada erinevaid ametikirju õpitud teemade raames. Lõputestis hinnatakse kirjutamisoskust 2 sobiva teksti kirjutamise kaudu.

Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus

Koolitusfirma tagab keelekursuste läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni ja kogemusega õpetajad.