

EESTI KEELE ÕPPEKAVA

TASEMEÕPE B2

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

Kirjapäht OÜ

2. Õppekava nimetus:

B2-taseme eksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele kursus.

3. Õppekavarühm „Võõrkeeled ja -kultuurid“

Keeleõpe

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

420 akadeemilist tundi, millest 210 tundi on kontaktõpet ja 210 tundi iseseisvat tööd. Suhtluskeele kursus koosneb kontaktõppes (60 akadeemilist tundi) ja iseseisvast õppes (42 tundi).

5. Õppekava koostamise alus:

„Euroopa keeleõppe raamdokument“.

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes avaldavad soovi alustada eesti keele õpingutega või on testinud suuliselt või kirjalikult Kirjapäht ruumes.

7. Õppe eesmärk

Kursuse eesmärgiks on B2 keeleoskuse taseme saavutamine Euroopa Keeleõppe Raamdokumendi järgi. Kursuse lõpetamise eelduseks on õppetööst osavõtmine vähemalt 75% ulatuses. Kursuse täies mahus läbinud õppijatele väljastatakse tunnistus. Õppetöös kasutatakse õpperaamatute kõrvalt eestikeelseid tekste erinevatest allikatest, sealhulgas meedias ja internetis pakutavat teavet, audio- ja videomaterjale. Kursuse käigus areneb eneseväljendusoskus, arvestades keelelises ja kultuurises keskkonnas väljakujunenud keelekasutustavasid. Eesmärgiks on kõikvõimalikest tekstidest arusaamine, aimates nüansse ja varjatud tähendusi. Pööratakse tähelepanu sõnavara laiendamisele, vanasõnade, kõnekäändude, meediaväljaannetes kasutatavate sõnade ja väljendite omandamisele. Toimub grammatikareeglite kinnistamine ning keerukamate grammatiliste konstruktsioonide kasutamine erinevates keelelistes situatsioonides. Areneb tekstitööoskus nii tekstide vastuvõtja kui ka loojana. Kirjutamisoskuse arendamiseks kasutatakse erinevat liiki loovtöid. Õppimisprotsessis kasutatakse erinevaid töömeetodeid: paaris- ja rühmatöö, rollimäng, intervjuerimine jms

8. Õpiväljundid

- Saab aru suhteliselt pikast ja keerukast ühiskeelse jutu põhisisust;
- Loeb eri eesmärkidel koostatud pikki ja keerukaid tekste, vajaduse korral kasutab sobivaid abimaterjale ja lugemisstrateegiaid;
- Esitab selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi paljudel teemadel, mis seostuvad isikliku kogemusega, räägib tundmustest ja toob esile sündmuste isiklikku tähtsust;
- Kirjutab selgeid ja üksikasjalikke tekste paljudel endale huvi pakkuvatel teemadel ning ka tuttavatel abstraktsetel teemadel.

9. Teemad

1) Mina ja teised. Saatused ja elulood.

Enda põhjalik tutvustamine. Faktiinfo. Keelestiili valik. Pere päritolu, koosseis jne. Pere traditsioonid. Erinevate ankeetide täitmine. 2) Haridus ja kultuur.

Info hariduse ja õpingute kohta. Haridusasutusi ja haridust puudutavast infost arusaamine. Suhtlusoskus. Erivajadused. Õppija areng. Erialaste tekstide mõistmine. Erinevad rahvuskultuurid. Komed ja tavad. Tähtpäevad. Stipendiumitaotlus. Motivatsioonikiri. 3) Töö ja töösuhted.

Elukutse valik. Erialad ja ametid. Tööpakkumiskuulutused, tööintervjuu, tegevused tööl, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. Töötingimused, probleemi lahendamine. Tööülesannete kirjeldamine. Töökoosolekud. CV. Dokumentatsioon. Motivatsioonikiri. Vastuskiri. 4) Teenindus ja kaubandus.

Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, kindlustus, iluteenused jne. Kõneetikett teenindusasutustes. Info oma tegevuse, töömeetodite, teenuse liikide ja vahendite kohta. Võrdlemine. Juhendite ja reklaamide mõistmine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Pretensioon. Järelepärimine. 5) Vaba aeg ja ajaviide.

Hobid. Sport. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused eesti keeles. Vaba aega sisustavad teenused. Rekreatsioon. Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine. Järelepärimine. Arvustus. 6) Toitlustamine.

Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Võrdlus ja kvaliteet. Toitumisharjumused. Lauakombed ja kõneetikett. Erivajadused. Teave köögiseadmete kohta. Ohutusnõuded, kasutusõpetused jne. 7) Info meie ümber. Aktuaalsed sündmused.

Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused. Päevakajalised sündmused. Seisukohtade kaitsmine. Kokkuvõte. Blogi. 8) Keskkond, loodushoid, ilm ja kliima.

Ilmastikuolud. Loodushoid. Keskkonnareostus ja –kaitse. Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Linnud, loomad, taimed. 9) Reisimine ja transport.

Transpordi- ja reisisuhted. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Reisisuhted. Eelistused. Pretensioon ja sellele vastamine. Suhtlemine politsei ja liikluskindlustusega. Abikutsumine ja sõiduki rikke kirjeldamine. Seletuskiri. 10) Eluase ja kinnisvara.

Kodukoha kirjeldus. Elamistingimused. Kodutööd. Hooldustööd. Kodu ost, müük, üürimine. Dokumentatsioon. Probleemide kirjeldamine. Kaebus. 11) Tervis ja tervishoid.

Enesetunne ja kaebused. Isiklik hügieen. Arsti vastuvõtule registreerimine. Haiglas ja polikliinikus. Kiirabi kutsumine. Ravimid ja ravimite manustamine, ravimeetodid. Protseduurid. Ravivahendid. E-tervis. Tervisealased nõuanded ja juhendid. Elustiil. Õnnetusjuhtumi kirjeldus. Taotlus. 12) Majandus ja õigussuhted.

Eesti majandussüsteem ja õiguskord. Kodaniku õigused ja kohustused. Turvalisus ja kuritegevus. Rahaasjad. 13) Ühiskond. Poliitilised vaated ja seisukohad. Avalikud asutused.

Era- ja töösuhted. Ühiskondlike ja poliitiliste vaadete põhjendamine ja kaitsmine. Organisatsioonid ja rühmitused. Osalemine ühiskonnaelus. Asjaajamine ametiasutustes. Tööga seotud info. Orienteerumine tööks vajalikes dokumentides. Keelestiili valik. Kõneetikett. Viisakusvestlused. Erinevad tekstitüübid. Pretensioon. Järelepärimine.

Grammatika

- Käändsõnad: süsteemi loomine käändsõna muutmises; käändsõnade astmevaheldus; arv- ja asesõnade süvendatud käsitlus; sihitise käänded ainsuses ja mitmuses; omadussõna võrdlusastmed.
- Pöördsõna: tegusõna põhivormid, nendest tuletatavad vormid; tegusõna käändelised vormid; tingiva ja käskiva kõneviisi süvendatud käsitlus; ma- ja da- infinitiivi süvendatud käsitlus; astmevahelduslike tegusõnade nõrk ja tugev aste; enamkasutatavate verbide rektsioon eesti ja vene keeles; tud- ja mata-vorm; ühendteguõnade kasutamine; umbisikulise tegumood.
- Õigekiri: võõrsõnade ja võõrnimede õigekirjutus; suur ja väike algustäht; kokku- ja lahkukirjutamine.

10. Õppematerjalide loend

Eesti keele põhisõnavara sõnastik, 2014. Eesti Keele Sihtasutus. EKKR 2007 = Mati Ereht, Tiiu Ereht, Kristiina Ross. Eesti keele käsiraamat. Tallinn: Eesti Keele sihtasutus. Mall Pesti, Helve Ahi “T nagu Tallinn”.

Mall Pesti „K nagu Kihnu“ Mare Kitsnik, Leelo Kingisepp “Avatud ukсед”. Inga Mangus, Merge Simmul “Tere taas”. Martin Ehala, Mare Kitsnik “Praktiline eesti keel”. Maie Sooneste “Eesti keele õpik. Vene õppekeelelega gümnaasium”. Mare Kitsnik “Eesti keel B1, B2”. Kristi Saarlo “Käsikäes”. Aino Siirak, Annelii Juhkama „Kõnele ja kirjutaja õigesti“. Aino Siirak, Annelii Juhkama “ Süvenda ja täienda oma eesti keele oskust“. Raili Pool „Eesti keele verbirektsioone“. Leelo Kingisepp, Piret Kärtner “Mängime ja keel saab selgeks!”. Filmid: “Mandariinid”, “1944” jt.

11. Õppekeskkonna kirjeldus:

Keeltekooli Kirjatäht õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Narva mnt 7 (II trepikoda). Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud kaks ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Õpperuumid on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, tahvliga, riiulitega õppematerjalide tarbeks, koopiaimasin ning printer. Ruumides on internetiühendus. Ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

12. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 75% kontakttundides. Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirma sisene B2-taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

13. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine: saab aru pikematest kõnedest, ettekannetest, teleuudistest jne.
- Lugemine: saab aru arvamuskirjutistest ja kaasaegsest ilukirjandusest, saab aru ka keerukamate grammatilistest nüanssidest ja sõnavarast.
- Rääkimine: räägib lüüdselt emakeelena kõnelevate inimestega, osaleb aruteludes aktuaalsetel ja tööteemalistel, väljendab ja põhjendab oma seisukohti.
- Kirjutamine: oskab koostada pikki ja detailseid kirju, esseesid, aruandeid jne, kommenteerida ja põhjendada oma seisukohti, kasutab küllalt korrektset grammatika.

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

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud, st et õppija on osalenud vähemalt 75% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, keeltekooli Kirjatäht registrikood ja registreerimisnumber EHISes. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt. Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid

mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab keelekeskuse juhataja.

15. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni kirjeldus:

Eesti keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni. Õpetajate kvalifikatsiooni ja töökogemuse kirjeldused kodulehel.