

**1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:**

Kirjapäht OÜ

**2. Õppekava nimetus:**

B2-taseme saksa suhtluskeele täienduskoolitus, moodulid B2 ja B2.2.

**3. Õppekavarühm „Võõrkeeled ja -kultuurid“**

„Saksa keel“.

**4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):**

420 akadeemilist tundi, millest 210 tundi on kontaktõpet ja 210 tundi iseseisvat tööd. Suhtluskeele kursus koosneb 50 akadeemilisest tunnist kontaktõppest ja 34 tunnist iseseisvast õppest.

**5. Õppekava koostamise alus:**

Euroopa keeleõppe raamdokument

**6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:**

Täiskasvanud, kes on lõpetanud B1 taseme saksa keele kursuse või on sooritanud B1 taseme eksami või keeltekoolis Kirjapäht testi tasemele B1.

**7. Õppe eesmärk:**

Omandada keeleoskuse tase B2 – iseseisev keelekasutaja.

**8. Õpiväljundid:**

Kursuse lõpuks õppija:

- saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest, enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust, töö teema puhul mõistab ka keerukamaid nüansse
- saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, autori seisukohtadest, saab aru ilukirjanduslikest tekstidest
- oskab vestelda ladusalt ja spontaanselt, aktiivselt osaleda aruteludes, väljendada ja põhjendada oma seisukohti, esitada pool- ja vastuargumente
- oskab kirjutada selgeid ja detailseid tekste huvi pakkuvatel teemadel, samuti esseed, aruannet, referaati ja (ameti)kirju

**9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:**

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. Kõned 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 reisieenused. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Reisikirjeldus. 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. KÜhiskond. 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

Tegusõna:

- Täistähenduslik- ja abitegusõna
- Tegusõna pöördelised ja käändelised vormid
- Tegusõnade põhivormid
- Tegusõnade ajavormid (Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futur I und Futur II)
- Modaalverbid
- Kõneviisid (Indikativ, Konjunktiv, Imperativ)

- Enesekohased tegusõnad
- Tegusõnade eesliited
- Tegusõnade rektsioon

Nimisõna:

- Nimisõnade sugu
- Nimisõnade arv
- Nimisõnade käänamine

Artikkel:

- Määrav artikkel
- Umbmäärane artikkel

Asesõna:

- Kisikuline asesõna
- Omastav asesõna
- Siduv asesõna
- Näitav asesõna
- Küsiv asesõna
- Enesekohane asesõna
- Umbmäärane asesõna

Omadusõna:

- Omadusõnad ja arvsõnad
- Omadussõnade võrdlusastmed
- Omadussõnade käänamine
- Omadussõnade rektsioon

Eessõnad:

- Eessõnade rektsioon
- Sidesõnad

Lause:

- Lauselikmed (öeldis, öeldistäide, alus, täiend, sihitis, määrus)
- Jutustavad laused, küsilauseid, käsk- ja soovlauseid
- Liht- ja liitlauseid
- Kõrvallause liigid

### **10. Õppemeetodid:**

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, tekstide lugemine ja analüüsimine ning kokkuvõtete kirjutamine, grupi- ja paaristöö.

### **11. Iseseisev töö:**

Jooksivad iseseisvad tööd, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas.

### **12. Õppekeskkonna kirjeldus:**

Keeltekooli Kirjatäht õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Narva mnt 7-540, 5. korrusel.

Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud kolm ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Iga õpperuum on varustatud arvutiga, teleriga, tahvliga, riulitega õppematerjalide tarbeks. On olemas printer ja koopiamasin. Keelekeskus Kirjatäht kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

### **13. Õppematerjalide loend:**

- Verstehen und Gestalten Oldenbourg;
- Spielend Deutsch lernen Langenscheidt;
- Übungs-Grammatik Deutsch Langenscheidt;
- Auf neuen Wegen Hueber;
- Gesprächstraining deutsch für den Beruf Hueber;
- Vm õppematerjal õpetaja valikul.

### **14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:**

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 75% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene B2 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

### **15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:**

- Kuulamine – saab aru pikematest kõnedest, ettekannetest, teleuudistest jne
- Lugemine – saab aru arvamuskirjutistest ja kaasaegsest ilukirjandusest, saab aru ka keerukamatest grammatilistest nüanssidest ja sõnavarast
- Rääkimine – räägib lüüsi ladusalt 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 grammatikat

### **16. 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 EHIS-es.

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.

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

Saksa keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja/või täiskasvanutele saksa keele õpetamise pikaajalist kogemust.

**18. Õppekava kinnitamise aeg: 13.06.2018**