

# EESTI KEELE ÕPPEKAVA

## TASEMEÕPPE B1 LISA RÕHUASETUSEGA KIRJUTAMISEL

### 1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

Kirjätäht OÜ

### 2. Õppekava nimetus:

B2-taseme eesti keele täienduskoolituse lisana mõeldud kava praktilise kirjutamisoskuse kinnistamiseks ja parandamiseks.

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

„Eesti keel võõrkeelena“.

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

40 akadeemilist tundi, millest 28 tundi on kontaktõpet ja 12 tundi iseseisvat tööd.

### 5. Õppekava koostamise alus:

„Euroopa keeleõppe raamdokument“.

### 6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes avaldavad soovi täiendada rohkem B-taseme kirjutamisoskust eesti keeles või on testinud suuliselt või kirjalikult keeltekooli Kirjätäht ruumes.

**7. Õppe eesmärk:** Täiustada keeleoskuse taseme B-taset, mis võimaldaks kirjalikult suhelda eraisikute vahel, oma töövaldkonna ja eriala piires, oskust ametikirjale reageerida. Toime tulla igapäevastes korduvates tööalastes suhtlusolukordades, mis nõuavad kirjalikku infovahetust.

Tutvustada kirjalikus vormis kasutatavaid stiile, eri stiilidele kohaseid sõnu ja väljendeid, mis eristuvad kõnekeelest. Eesti keelehoolde allikate tutvustamine ja kasutusoskus.

Sõnavara rikastamine ja keele paindlikum kasutamine suuliselt kõnelt kirjalikule edenedes. Stiilitunnetuse arendamine.

### 8. Õpiväljundid

- Kursuse läbinu saab aru ja oskab kasutada eesti keele kirjalikus vormis enim kasutatavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad isikut ennast, oma arvamust, töökeskkonda ja sellesse puutuvat.
- Oskab kasutada kirjalikule vormile sobivaid sõnu ja väljendeid. Oskab teksti analüüsida, leida sealt olulist, oskab seda kirjalikult refereerida ja kirjalikult küsimustele vastata täislausetega.
- Oskab väljendada oma arvamust ja viidata faktile, kasutades kirjas sobivaid väljendeid.
- Tunneb eestikeelset tava, kuidas kirjutada tuntud lühendeid, laensõnu, pärisnimesid ja kohanimesid.

- Oskab teksti ümber sõnastada suuliselt stiililt kirjalikule. Tunneb kirjas kasutatavaid viisakusväljendeid.
- Oskab täita formulare, ankeete, taotlusi, koostada elulookirjeldust.

## 9. SISU TEEMADE KAUPA

1. E-kirja vormistamine. Stiilid. Ankeedis esinevad tüüpilised sõnad.
2. Ametikiri. Ametikirjale vastamine. Kantseliit ja selle teadlik vältimine.
3. Elulookirjelduse koostamine ja kirjutamine.
4. Toimunud sündmuse põhjal ülevaate kirjutamine. Nt tunnistuse või ütluse andmine.
5. Pikema teksti analüüsimine: vastused antud küsimustele, olulise väljatoomine, kirjalikule tekstile omase erisõnavara õppimine.
6. Sõnavara rikastamine. Sünonüümia. Verbist noomeni moodustamine.
7. Eesti keelehoolde põhimõtted. Keelehooldesõnadega tutvumine ja kasutama õppimine.
8. Võõrsõnad, laensõnad, tsitaatsõnad.
9. Kaashäälikuühendi põhireegel. Liide *-ki/-gi* olemus, võimalused, õigekiri.
10. Sidesõnad ja koma kasutamine.

### GRAMMATIKA PÕHITEEMAD:

- Täis- ja osasihitis. Harjutused.
- Lühike sisseütlev, selle kasutamine või vältimine.
- Käänete rektsioone koos harjutustega.
- Täis- ja enneminiviku kasutamine. Harjutused.
- Liitlause. Kirjavahemärgid.
- Lauselühendite *-des, -mata, -mas, -mast* kasutamine. Harjutused.
- Sõnatuletus. Mängime tunnis.
- Lauseliikmete ühildumine arvus ja käändes. Põhireeglid, näited.

## 10. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad kodutööd (vähemalt 8), sõnavara ja stiilide õppimine.

## 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, riulitega õppematerjalide tarbeks, koopiaimasin ning printer. Ruumides on internetiühendus. Ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

Kursuse vorm on kombineeritud. Loengud vahelduvad selgitustega, suuliste ja kirjalike harjutustega. Kirjalikke kodutöösid selgitatakse algul, et õppur mõistaks soovitud, vajadusel alustatakse tunnis ning hiljem analüüsitakse.

## 12. Õppematerjalide loend:

www.eki.ee - erinevad sõnaraamatud ja nende kasutamine  
www.annaabi.ee  
www.sõnaveeb.ee  
www.miksike.ee  
www.els.leveranse.com  
www.ut.ee/keeleweb2  
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

Põhiõpik “T nagu Tallinn”, kasutatakse ka “K nagu Kihnu”, esseed või arvamused Eesti ajakirjandusväljaannetest nagu “Postimees”, “Sirp”, “Päevaleht”, “Maaleht”

Käsiraamatud: “Korras keel, sobiv stiil, selge sõnum”; “Eesti keele väljendusõpetus”, “Eesti keele verbireksioone”, “Keelemeel”, “Eesti keele ortograafia”, “Eesti ortograafia”.

## 13. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 75% kontakt tundides ning kõigi kirjalike ülesannete edukas esitamine. Õpetaja annab alati selgitusi ja ühe võimaluse ebaõnnestunud tööd parandada.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirma sisene B-taseme kirjalik lõputest, mis hõlmab kirjutamist ja lugemist vastavalt läbitud teemadele.

## 14. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Lugemine – mõistab kursusel kasutatud ja/või samaväärsete tekstide sisu.
- Kirjutamine – oskab koostada oma tööd v eriala raames ametikirju ja neile sündsalt vastata. Oskab kasutada keelealaste allikate abi teksti koostamisel või mõistmisel.

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

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 75% kontakt tundides 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 kontakt tundide 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:

Eesti keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni.