

EESTI KEELE ÕPPEKAVA

TASEMEÕPE B1

- 1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:**
Kirjatäht OÜ
- 2. Õppekava nimetus:**
B1-taseme eksamiks ettevalmistamisele suunatud eesti keele kursus.
- 3. Õppekavarühm „Võõrkeeled ja -kultuurid“**
Keeleõpe
- 4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):**
200 akadeemilist tundi, millest 120 tundi on kontaktõpet ja 80 tundi iseseisvat tööd.
Suhtluskeele kursus koosneb kontaktõppest (60 akadeemilist tundi) ja iseseisvast õppest (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 keeltekooli Kirjatäht ruumes.
- 7. Õppe eesmärk**
Kursuse eesmärgiks on B1-keeleoskustaseme 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 originaalseid ja adapteeritud inglisekeelseid tekste, meedias ja internetis pakutavat teavet, audio- ja videomaterjale. Kursuse käigus areneb eneseväljendusoskus, tekstitööoskus nii tekstide vastuvõtja kui ka loojana; pööratakse tähelepanu sõnavara laiendamisele, sealhulgas vanasõnade, kõnekäändude, levinud väljendite omandamisele. Toimub grammatikareeglite kinnistamine ning keerukamate grammatiliste konstruktsioonide kasutamine erinevates keelelistes situatsioonides. Õpitakse ametlike kirjade koostamist (avaldused, päringud, kutsed, kaebused jt), praktiseeritakse essee-vormis arvamused kirjutamist. Vestluse käigus praktiseeritakse kõnekeele oskusi. Kirjutamisoskuse arendamiseks kasutatakse erinevat liiki loovtöid. Õppimisprotsessis kasutatakse erinevaid töömeetodeid: paaris- ja rühmatöö, rollimäng, intervjuerimine jms.

8. Õpiväljundid

- Saab aru igapäevaelus regulaarselt korduvate teemade peamisest mõttest ja olulisematest üksikasjadest.
- Loeb lühemaid tekste erinevatel teemadel.
- Räägib lihtsat keelt kasutades praktilistes olukordades nagu info küsimine, selgituse palumine, oma arvamuse avaldamine, ettepanekute tegemine.
- Kirjutab tavaliselt teemal lihtsamaid üldsõnalisi tekste, ühendades lühemaid lauseid lihtsa järjendina.

9. Teemad

- 1) Mina ja minu pere.
Enda põhjalik tutvustamine. Faktiinfo. Pere päritolu, koosseis jne. Pere traditsioonid. Pühad ja tähtpäevad. Erinevate ankeetide täitmine.
- 2) Haridus.
Info hariduse ja õpingute kohta. Haridusasutusi ja haridust puudutavast infost arusaamine. Keelteoskus.
- 3) Elukutse, amet ja töö.
Elukutse valik. Erialad ja ametid. Tööpakkumiskuulutused, tööintervjuu, tegevused tööl, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. Töötingimused. Tööülesannete kirjeldamine. CV.
- 4) Teenindus ja kaubandus.
Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, juuksur jne. Kõneetikett teenindusasutustes. Info asukoha, lahtiolekuaegade, teenuse liikide ja hindade kohta. Võrdlemine. Juhendite, reklaamide põhisisu mõistmine. Pretensioon.
- 5) Vaba aeg, harrastused ja meelelahutus.
Hobid. Sport. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused. Vaba aega sisustava teenuse info ja lihtsate juhendite mõistmine. Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine.
- 6) Söök ja jook.
Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Laua reserveerimine, menüü mõistmine, tellimine. Toitumisharjumused. Kombed söögilauas ja kõneetikett. Toitlustuskohtade reklaamide mõistmine. Erivajadused.
- 7) Info meie ümber. Aktuaalsed sündmused
Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused. Päevakajalised sündmused.
- 8) Keskkond, ilm ja loodus.
Ilmateate mõistmine ja ilma kirjeldamine. Aastaajad. Ilmastikuolud. Loodushoid. Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Linnud, loomad, taimed.

- 9) Reisimine ja transport.
Ühistransport, reisi planeerimine, piletiostmine. Tee küsimine ja juhatamine.
Majutusasutused, toa broneerimine. Vaatamisväärsused. Postkaardi kirjutamine.
Reisikirjeldus. Eelistused ja pretensioon.
- 10) Eluase ja kinnisvara.
Kodukoha kirjeldus. Elamistingimused. Mööbel. Kodutehnika. Kodutööd.
Hooldustööd. Kodu ost, müük, üürimine. Külaliste kutsumine. Kõneetikett külas.
Päeva tegevuste kirjeldamine.
- 11) Enesetunne ja tervis.
Enesetunne ja kaebused. Isiklik hügieen. Arsti vastuvõtule registreerimine.
Haiglas ja polikliinikus. Apteegis. Kiirabi kutsumine. E-tervis.
- 12) Avalikud asutused.
Asjaajamine ametiasutustes. Tööga seotud info. Orienteerumine tööks vajalikes
dokumentides. Keelestiili valik.

Grammatika

- Nimisõna käänded ainsuses ja mitmuses; mitmuse omastava ja osastava moodustamine; vokaallõpuline mitmuse osastav; mitmuse osastava kasutamine koos sõnadega palju/vähe, suur valik/väike valik, osa/enamus, rohkesti jm. sihitise käänded ainsuses ja mitmuses; mitmuse käänete moodustamine.
- Tegusõna ajad: liht-, täis- ja enneminevik; kõneviisid: kindel, tingiv ja käskiv kõneviis; tegumood: isikuline ja umbisikuline tegumood; tegusõna peavormid, nendest tuletatavad vormid; tegusõna põhivormid, nende tähtsus ning neist tuletatavad vormid; ühendteigusõna pööramine olevikus ja lihtminevikus; *ma-* ja *da-*infinitiivi kasutamine.
- Omadussõna võrdlusastmete käänamine. Järgarvsõna.
- Lauseõpetus: sõnade järjekord lauses; nimetav, omastav ja osastav sihitisena
- Õigekiri: olulisemad kokku- ja lahkukirjutamise juhud, suur ja väike algustäht, kirjavahemärgid.

10. Õppematerjalide loend

www.keelekliik.ee
www.miksike.ee
www.els.leveranse.com
www.ut.ee/keeleweb2
www.pangloss.eu
web.meis.ee/testest
kohanemisprogramm.tlu.ee
www.efant.ee
www.kutsekeel.ee/eestikeel
www.kke.ee
www.meis.ee/raamatukogu

www.koolielu.ee/waramu
www.estmigkomm.jimdo.com

M. Simmul, I. Mangus "Tere jälle!"
M. Simmul, I. Mangus „Tere taas!”
M. Pesti, H. Ahi „E nagu Eesti”
M. Pesti „K nagu Kihnu”
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”
Eesti keele põhisõnavara sõnastik, 2014. Eesti Keele Instituut.
Põhiõpikud on „E nagu Eesti” ja „Naljaga pooleks”.

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.

12. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 75% kontakttundides. Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirma sisene B1-taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

13. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine: saab aru küsimustest ja kuulnud info, raadio- ning teleasaadete põhisisust.
- Lugemine: mõistab tekstide sisu, saab aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldustest, saab aru tööga seotud sõnavarast ja tekstidest, lünkharjutuste tegemisel tunneb ära korrektse grammatilise vormi, arvab ära tundmatuid sõnu konteksti baasil,
- Rääkimine: räägib ettevalmistuseta endast, oma perest, igapäevaelust ja tööst, plaanidest ja kavatsustest.
- Kirjutamine: oskab koostada seostatud teksti, kirjeldada oma kogemusi ja muljeid, oskab moodustada grammatiliselt korrektseid lauseid.

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.