

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

Kirjatäht OÜ

2. Õppekava nimetus:

B1-taseme soome suhtluskeele täienduskoolitus, moodulid B1 ja B1.2.

3. Õppekavarühm „Võõrkeeled ja -kultuurid“

„Soome keel “ .

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

200 akadeemilist tundi, millest 120 tundi on kontaktõpet ja 80 tundi iseseisvat tööd. Suhtluskeele kursus koosneb 50 akadeemilisest tunnist kontaktõppes ja 34 tunnist iseseisvast õppes.

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud A2 taseme keelekursuse või on sooritanud keeletekoolis Kirjatäht testi tasemel A2.

7. Õppe eesmärk:

Omandada keeleoskuse tase B1 – iseseisev keelekasutaja.

8. Õpiväljundid:

Kursuse lõpuks:

- saab aru põhilisest infost tuttavatel teemal (kool, töö, vaba aeg jne) ning aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust aktuaalsetel või õppijale huvi pakkuvatel teemadel
- saab aru tööga seotud tekstidest, samuti isiklikes kirjades esitatud sündmustest, mõtetest ja soovidest
- oskab ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal (pere, hobid, töö jne), oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi ja kavatsusi, samuti põhjendada oma seisukohti, oskab edasi anda filmi või raamatu sisu ning avaldada oma arvamust
- oskab koostada lihtsat seostatud teksti või kirja tuttavatel või huvi pakuval teemal, oskab kirjeldada oma kogemusi ja muljeid

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

1. Mina ise ja minu pere

Enda põhjalik tutvustamine. Faktiinfo. Keelestiili valik. 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. Tööpakkumiskulutused, tööintervjuu, tegevused tööl, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. Töötingimused.

Tööülesannete kirjeldamine. CV.

4. Teenindus ja kaubandus

Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, juuksur jne.

Kõnetikett 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 kõnetikett. 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, piletiostmise. 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.

12. Avalikud asutused

Asjaajamine ametiasutustes. Tööga seotud info. Orienteerumine tööks vajalikes dokumentides. Keelestiili valik. Grammatika

- Ülevaade käänamisest ja pööramisest olevikus, astmevaheldusest, imperfektist, käsu moodustamisest, eitusest.
- Mitmuse moodustamine, käänamine mitmuses (nimetav, omastav, osastav, sise- ja väliskohakäänded);
- ülevaade vähemkasutatavatest käänetest;
- komparatiiv,
- superlatiiv,
- adverbide võrdlemine;
- konditsionaal;
- potentsiaal;
- passiivi preesens,
- imperfekt,
- konditsionaal,
- imperatiiv,
- potentsiaal;

- kõnekeel;
lausemoodustus.

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, grupi- ja paaristöö.

11. Iseseisev töö:

Jooksivad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, 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:

- Salli-Marja Bessonoff Kielitaitoa kirjoittamalla
- Margit Kuusk Suomi selväksi
- YLE TV „Supisuomea“ video- ja võrguõppekursus
- S.Latomaa „Mitä kuuluu?“ häälde- ja kuulamisharjutused

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 75% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene B1 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru küsimustest ja kuulud info, raadio- ning telesaadete 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

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 keeltekooli juhataja poolt. Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui 75% tundides. Tõendi allkirjastab keeltekooli juhataja.

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

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

18. Õppekava kinnitamise aeg: 13.06.2018