

Õppekava

B1-tasemeeksamiks ettevalmistav eesti keele kursus

Õppekava nimetus	B1-tasemeeksamiks ettevalmistav eesti keele kursus
Õppekavarühm	Võõrkeeled ja -kultuurid
Õpiväljundid	<p>Kuuldu mõistmine</p> <ul style="list-style-type: none">• Mõistab igapäevasituatsiooni peamõtet ja olulisemaid üksikasju.• Suudab jälgida lühikest juttu tuttavatel teemal.• Mõistab olulisemat ka pikemast kirjakeelsest jutust, kui räägitakse aeglasemalt. Paremaks mõistmiseks vajab kordamist või üleküsimist. <p>Loetu mõistmine</p> <ul style="list-style-type: none">• Suudab lugeda lühemaid tekste.• Saab aru faktipõhistest tekstidest, kui teema kuulub tema huvivaldkonda.• Mõistab ka pikemate tekstide peamõtet, kui teema on talle oluline või tuttav. <p>Rääkimisoskus</p> <ul style="list-style-type: none">• Tuleb lihtsat keelt kasutades toime enamikus praktilistes olukordades.• Oskab ilma ettevalmistuseta alustada, jätkata ja lõpetada lihtsat vestlust, kui teema on talle tuttav.• Oskab arusaadavalt hääldada, aga emakeele aktsent võib olla tuntav ning esineb hääldusvigu. <p>Kirjutamisoskus</p> <ul style="list-style-type: none">• Oskab kirjutada tuttavatel teemal lihtsamaid tekste.• Oskab kirjutada väga lühikesi tüüpvormis ettekandeid, kus esitab fakte või põhjendab toiminguid.
Õpingute alustamise tingimused	Õppijad, kelle keeleoskuse tase vastab A2-tasemele ning kes soovivad jätkata eesti keele õppimist. Õpingute alustamiseks vajalik keeletase selgitatakse välja testi teel.
Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides)	Õppe kogumaht on 220 akadeemilist tundi, millest 180 akadeemilist tundi on kontaktõpe ja 40 akadeemilist tundi on iseseisev töö.
Õppesisu	<p>Suhtluskeel:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pere ja isikuandmed (kontaktandmed, sünniaeg ja -koht, perekond, sugulased, kodused tööd)• Kodu, elukeskkond (kodu või korteri kirjeldamine, kodune majapidamine, kodu ja selle ümbrus, loodus, loomad, linnud, ilm)• Igapäevaelu (sisseostude tegemine, olmeteenused ja kaubandus, riigi- ja omavalitsused, muud asutused ja ettevõtted, organisatsioonid, ametiasutustega suhtlemine)• Vaba aeg (harrastused, vaba aja veetmine, kultuuriüritused, puhkus, puhkamisvõimalused Eestis, tähtpäevad, külaliste kutsumine ja võõrustamine)

- Reisimine, transport (vaatamisväärsused ja kaunimad paigad Eestis, reis väljaspool Eestit, väljasõidu/reisi organiseerimine, ühistransport, linnatransport, majutusasutused, reisibürood, majutus, loodussõbralik käitumine)
- Inimsuhted (suhted teiste inimestega, iseloomujooned, sõprus, emotsioonid)
- Tervis ja tervishoid (arstiabi, terviseseisund)
- Haridus, erialad, töö ja töösuhted (hariduskäik, õppevahendid, kaasõpilased, elukutse valik, erialad ja ametid, töökuulutused, tööintervjuu, tegevused tööl)
- Toitumine (toitlustusasutused, söök, jook, menüü, tellimine, toiduainete ostmine, tervislik toitumine)
- Igapäevaelu (sisseostude tegemine, olme)
- Teenindus (suhtlemine kliendiga: teenuste/toodete tutvustamine, aktiivne kuulamine, selgitamine, veenmine, probleemide lahendamine, ametialased telefonikõned ja kirjavahetus). Lähtuvalt õppegrupi kvalifikatsioonist ja soovist on võimalik valida valdkond (kaubandus/hotell/turismindus jne) ning grupi ootustest lähtuvalt tutvustada põhjalikumalt antud valdkonna ametikohal toimetulekuks vajalikku sõnavara.

Grammatilised teemad:

Nimisõna käänded ainsuses ja mitmuses

Sihitise käänded

Tegusõna oleviku, liht- ja täismineviku vormid

Ma- ja da-tegevusnimi

Rektsioon

Käskiv ja tingiv kõneviis

Põhi- ja järgarvsõna käändelised vormid

Omadussõna võrdlusastmed

Praktilise tegevuse lühikirjeldus:

- Rühma- ning paaristööd, rollimängud, diskussioon, vaidlused, tüüpsituatsioonide läbimängimine, probleemülesannete lahendamine
- Olme-, ametlike-, ajakirjanduslike-, adapteeritud ja adapteerimata tekstide lugemine; selektiivse ja põhjaliku lugemistehnika harjutamine; tundmatu teksti lugemine sõnaraamatuga, tõlkimine; tundmatu teksti lugemine ilma sõnaraamatuta, refereerimine, kokkuvõtete tegemine

Kirjalikud ülesanded: õigekirja harjutused, ankeedi täitmine, CV koostamine, märkmete tegemine, teate-, postkaartide-, kirjade kirjutamine; avalduste, kuulutuste, kutsete, kutsetele vastuste, kaebuste, tellimuste kirjutamine; narratiivse ja arutleva kirjandi, ettekande, kõne kirjutamine, memo koostamine.

Õppemeetodid: loeng, seminar, juhitud diskussioon, rollimäng, intervjuu, kirjalikud grammatika ülesanded, rühmatöö, paaristöö, praktiline töö,

	iseseisev töö.
Õppekeskkonna kirjeldus	<p>Koolituskeskus Reiting omab koolitusklasse aadressil Kastani 39, Tartu ja Pärnu mnt 67a, Tallinn. Lisaks kasutame teiste koostööpartnerite koolitusklasse. Kõik kasutatavad koolitusklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Igaks kursuseks on ette valmistatud õppematerjal paberandjal. Koolituskeskus tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega, kui kursus on pikem kui 2 tundi. Olenevalt kursusest ja vajadusest on võimalus kasutada koolituse kestel toimivat internetiühendust.</p> <p>Õppeklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (dataprojektor, sülearvuti, tahvel jm).</p> <p>Koolitusgruppide suurus on erinev, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.</p>
Õppematerjalide loend	<p>Inga Mangus, Merge Simmul 2014. Tere taas! Eesti keele õpik täiskasvanutele vene keele baasil tasemele A2–B1(B2), mis on järg õpikute „Tere!“ 0–A1 ja „Tere jälle!“ A1–A2 (B1) Kirjastus Kirjatark 2016</p> <p>Pesti, M., Ahi, H. (2015). E nagu Eesti.</p> <p>Sirje Rammo, Maarika Teral, Birute Klaas-Lang, Mari Allik 2012. Keel selgeks! Eesti keele õpik täiskasvanutele. Kirjastus Avita</p> <p>Mare Kitsnik 2010. Kirjuta mulle. Eesti keele õppematerjal A1, A2. Integratsiooni ja Migratsiooni Sihtasutus Meie Inimesed</p> <p>Kursusel osaleja saab viiteid ja soovitusi internetis leiduvatele õppematerjalidele, et võimaldada õpitava võõrkeelega täiendavalt ja iseseisvalt tegeleda:</p> <p>Migratsiooni ja Integratsiooni SA "Meie Inimesed" http://www.meis.ee/raamatukogu</p> <p>E-õppe materjalid (õppematerjalide kogumikud ja veebilehed) http://e-materjalid.wikispaces.com/keele%C3%B5pe</p> <p>Efant www.efant.ee</p> <p>Keeleveeb (sõnastikud) www.keeleveeb.ee</p> <p>Tallinna Ülikooli Eesti Keele ja Kultuuri Instituut www.ut.ee/sites/default/files/www_ut/ulikoolist/juhend_iseseisvaks_keeles_op_est_rus_web.pdf</p> <p>Keeletestid http://web.meis.ee/testest/repository.php?ref_id=53&cmd=render&rep_frame=1</p>
Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid	<p>Õppekava edukaks läbimiseks peab õppija osalema vähemalt 75% auditoorsetes tundides ja sooritama kõik vajalikud ülesanded ning testid.</p> <p>Õpilaste keeleoskuse arengu hindamisel koolituse käigus lähtutakse</p>

	<p>protsessihindamise põhimõtetest – võimalikult positiivsetest ilmingutest lähtuv hinnang edasiliikumisele, õpperühma töös osalemisele, initsiatiivile suhtlemissituatsioonide leidmisel keelekeskkonnas, koostöövalmidusele jne.</p> <p>Protsessihindamine toimub õppimise ja harjutamise ning iseseisvate tööde kaudu pidevalt sõnaliste hinnangutena, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppe aluseks olevas ainekavas toodud oodatavate õpitulemustele ja tema õppele püstitatud eesmärkidele.</p> <p>Õpitulemusi hinnatakse kokkuvõtvalt kursuse lõpul keeletasemetesti abil kasutades hindamisel punktiarvestust.</p> <p>Kursuse läbimiseks on vaja saavutada õppekavas nõutud õpitulemused (teadmised ja oskused).</p> <p>Tunnistus väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 75% õppetundidest ja sooritanud kõik vajalikud ülesanded ning testid. Tõend koolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 75% õppetundidest, koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid. Tõend väljastatakse vastavalt tundide arvule, kus osaleja osales.</p>
Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, või õpi- või töökogemuse kirjeldus.	Kõrgharidus ja eesti keele õpetamise kogemus. Täpsem info lisatud kodulehel vastava koolitusgrupi juures.
Õppekava koostamise alus	Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine (Haridus ja Teadusministeerium. Keeleosakond. Eesti Rakenduslingvistika Ühing, Tartu 2007).
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	Õppemaks tuleb tasuda enne kursuse algust esitatud arve alusel või maksegraafiku alusel.
Õppemaksu tagastamise alused ja kord	<p>Koolitusest loobumise korral palume sellest teada anda telefonil 5332 6481 või koolitus@reiting.ee.</p> <p>Koolitusest loobumisel vähem kui 2 tööpäeva enne kursuse algust õppetasu ei tagastata.</p> <p>Kui koolituse lõpu kuupäevaks pole kogu summa tasutud, siis on Koolituskeskusel Reiting õigus osalejale tunnistust mitte väljastada.</p> <p>Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine 75% ulatuses.</p> <p>Koolituskeskus Reiting jätab endale õiguse teha õppeplaanis muudatusi. Väheste registreerujate tõttu on meil õigus kursus ära jätta. Kursusele registreerunuid teavitatakse kursuse ära jäämisest või edasi lükkumisest viivitamatult. Ärajäänud koolituse eest tasutud summa makstakse tagasi või kantakse soovi korral üle mõne teise koolituse osavõtutasuks.</p>
Vaidluste lahendamise kord	Vaidlused lahendatakse kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtus.
Kvaliteedi	1. Üldsätted

<p>tagamise tingimused ja kord</p>	<p>1.1 OÜ Reiting PR poolt asutatud koolitusasutuse nimi on Koolituskeskus Reiting (edaspidi koolituskeskus).</p> <p>1.2. Koolituskeskus korraldab täiskasvanutele suunatud tööalast täienduskoolitust.</p> <p>1.3 Koolituskeskus lähtub täienduskoolituse korraldamisel täiskasvanute koolituse seadusest, täiendkoolituse standardist ning ettevõttes kehtestatud kvaliteedikäsiraamatust.</p> <p>2. Õppekavade kvaliteedi tagamise tingimused ja kord</p> <p>2.1 Õppekavade koostamisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seadusest, täienduskoolituse standardist ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt heaks kiidetud juhendmaterjalist.</p> <p>2.2 Koolituskeskuse poolt läbiviidavate koolituste õppekavad on avalikustatud ettevõtte kodulehel koolituse lühituvustuse juures.</p> <p>2.3 Koolituskeskuse õppekavas sätestatakse vähemalt järgmised andmed:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) õppekava nimetus; 2) õppekavarühm; 3) õpiväljundid; 4) õpingute alustamise tingimused, juhul kui need on eeltingimuseks õpiväljundite saavutamisel; 5) õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal; 6) õppe sisu; 7) õppekeskkonna kirjeldus; 8) õppematerjalide loend, juhul kui õppekava läbimiseks on ette nähtud õppematerjalid 9) nõuded õpingute lõpetamiseks ja väljastatavad dokumendid; 10) koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus. <p>2.4 Õppekava koostamisel lähtutakse konkreetse sihtgrupi vajadustest ning iga koolitus on oma olemuselt praktilise suunitlusega, eesmärgiks aidata sihtgrupil saavutada püstitatud õppe-eesmärgid.</p> <p>3. Koolitajate kvaliteedi tagamise tingimused ja kord</p> <p>3.1 Koolituskeskuse Reiting poolt kaasatud koolitajad omavad kõik kõrgemat haridust, minimaalselt bakalaureusekraadi, enamjaolt magistrikraadi. Kõik koolitajad omavad töökogemust õpetataval erialal ja valdavalt täiskasvanute koolitaja kutset.</p> <p>3.2 Koolitajate töö tulemust hinnatakse koolituse järgselt osalejate suulise ja kirjaliku tagasiside põhjal. Vajadusel tehakse koolitajatele parandusettepanekuid.</p> <p>4. Õppekeskkonna kvaliteedi tagamise tingimused ja kord</p> <p>4.1 Kõik kursused on koolituskeskuse kodulehel vähemalt kolm kuud enne kursuse toimumise algust. Koolitustele on võimalik registreeruda kodulehel toodud kursuse juurest.</p> <p>4.2 Kõigi registreerunutega võetakse individuaalselt ühendust koolituse korraldaja poolt selgitamiseks välja õppe-eesmärgid ja koolitusvajadus. Koolitusgrupid püütakse komplekteerida võimalikult sarnaste õpivajaduste</p>
------------------------------------	---

	<p>alusel.</p> <p>4.3 Kõik koolitusele registreerunud saavad vähemalt nädal enne kursuse algust teada koolituse täpse korraldusliku poole kohta – ajakava, koolitusruumide ja transpordivõimaluste kohta.</p> <p>4.4 Koolituse jooksul püütakse luua võimalikult õppimist toetav keskkond.</p> <p>4.5 Koolituskeskusel Reiting on õppeklassid Tartus ja Tallinnas, samuti kasutatakse koostööpartnerite õppeklasse. Kõik kasutatavad õppeklassid vastavad tervisekaitse nõuetele. Klassides on iga õppija jaoks piisavalt ruumi ja valgust. Klassid on varustatud tänapäevase esitlustehnikaga. Klassis on võimalik laudu ja toole paigutada vastavalt vajadusele, et toetada erinevate õppemeetodite kasutamist.</p> <p>4.6 Koolituskeskusel on olemas mobiilsed klassiarvutid. Vajadusel varustatakse iga õppija sülearvutiga.</p> <p>4.7 Igaks kursuseks on ette valmistatud õpimapid ja õppematerjal paber kandjal.</p> <p>4.8 Koolituskeskus tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega, kui kursus on pikem kui 2 tundi.</p> <p>4.9 Olenevalt kursusest ja vajadusest on võimalus kasutada koolituse kestel toimivat internetiühendust.</p> <p>4.10 Koolitusgruppide suurused on erinevad, sõltuvalt koolituse sisust, kuid eesmärgiks on tagada individuaalne areng koolituse jooksul ning õpimotivatsiooni säilimine.</p> <p>5. Täienduskoolituse kohta tagasiside kogumise kord</p> <p>5.1 Iga kursuse lõpul täidavad osalejad tagasisidelehe, kus annavad hinnangu kursuse sisule, lektorile ja kursuse korraldusele ning teevad ettepanekuid kursuse paremaks muutmiseks.</p> <p>5.2. Tagasisidelehtede koondid saadetakse järeltöötajate tegemiseks koolitusjuhtidele ja koolitajatele. Koolitusjuhid analüüsivad saadud tagasisidet ning vajadusel muudavad kursuse sisu, täiendavad korraldust või vestlevad lektoriga.</p> <p>5.3. Juhul kui tagasiside lektorile on halb mitme koolituse korral järjest, asendatakse koolitaja sobivamaga.</p>
Õppekava kinnitamise aeg:	19.05.2016