



Eesti keele süvaõppe kursus (B2)

1. Õppekava nimetus

Eesti keele süvaõppe kursus (B2)

2. Õppekavarühm (Vastavalt ISCED 97 õppekavarühmade klassifikatsioonile):

Keeleõpe

3. Õpiväljundid

1. mõistab nii elavat kui salvestatud selgelt liigendatud juttu enamikul igapäevaelu, õppimise ja tööga seotud teemadel;
2. suudab kiiresti haarata ka pikemate tekstide sisu ja valida asjakohaseid detaile;
3. oskab osaleda arutluses (esitada selgelt oma arvamust, anda tagasisidet, haarata teisi vestluse jms);
4. oskab kirjutada selgeid ja üksikasjalikke tekste paljudel endale huvi pakkuvatel teemadel ning ka tuttavatel abstraktsetel teemadel;
5. oskab esitada selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi paljudel teemadel, mis seostuvad isikliku kogemusega, rääkida tundmustest ja tuua esile sündmuste isiklikku tähtsust;
6. koolituse läbinu on ette valmistatud taseme eksamiks;
7. oskab kirjutada argumenteeritud ettekannet, arvamuskirjutist vm teksti, esitades poolt- ja vastuväiteid või selgitades erinevate seisukohtade eeliseid ja puudusi.

4. Õpingute alustamise tingimused

Õpingute alustamise tingimuseks on vähemalt B1-tasemel olevad keeleteadmised. Õppija keeleoskust testitakse või viiakse läbi suuline vestlus, mis kinnitab tema õpingute jätkamist B2-taseme rühmas.

5. Õppe kogumaht, sealhulgas auditoorse, praktilise ja iseseisva töö osakaal

Õppe kogumaht on 270 õppetundi, sealhulgas 180 tundi auditoorset ja 90 tundi iseseisvat tööd. Õppetöö toimub päevases ja/või õhtuses vormis. Õpe toimub vähemalt 2 korda nädalas õpperühmades (kuni 14 inimest). Üks akadeemiline tund kestab 45 minutit.

6. Õppe sisu

Temaatika:

1. Endast ja teistest rääkimine (perekonna koosseis, oma asutus ja töökollektiiv; oma haridus, elukutse, amet, hoiakud, huvivaldkonnad, eesti nimed, tiitlid);
2. Haridus (haridussüsteemid, koolivõrgud, eriala õppimine jne);
3. Elukutse, amet ja töö (töökoosolek, läbirääkimised, probleemne olukord töökeskkonnas, elukutse iseloom);
4. Teenindus (kaebuste esitamine, kaebustele vastamine);
5. Igapäevaelu, kodu ja kodukoht (probleemne situatsioon elukohas ning selle lahendamine);
6. Enesetunne ja tervis (õnnetusjuhtum, arstiabi ning kindlustustoetuse taotlemine);

7. Vaba aeg ja meelelahutus (eelistused, harrastused, raamatust, filmist, kultuuri- ja spordiüritusest vestlemine);
8. Sisseostud, hinnad (reklaam, eelistus või vastumeelsus poodide, kaubamärkide, tootjate ja toodete suhtes);
9. Söök ja jook (igapäevased ja pidulikud toitumisharjumused, söögi- ja joogivalik, lauakombed);
10. Inimeste suhted ühiskonnas (õigused ja kohustused, kuulumine ühingusse, klubisse, rühmitusse, ühiskonna organiseeritus, ühiskonna ja oma kogukonna formaalne struktuur ja selle toimimine);
11. Poliitika, aktuaalsed sündmused (erakonnad, poliitilised vaated);
12. Majandus- ja õigussuhted (majandussüsteemid ja õiguskord, kodanike ja residentide põhiõigused ja kohustused, turvalisus, kuritegevus);
13. Keskkond, kohad, loodus, ilm (keskkonna reostuse ja -kaitse teemad, ilmastik, vaatamisväärtused, loodusobjektid);
14. Kultuur ja keeled, keelte õppimine (Eesti ja oma päritolumaa kultuur, identiteedirühma kultuurihuvi ning selle realiseerimise kanalid, kultuurinähtused, emakeel ja võõrkeeled);
15. Reisimine, transport, vaatamisväärsused (reiseelistused, pretensiooni esitamine halva teenuse korral).

Keelekasutuse olukorrad:

1. Avalikud asutused (kodakondsus- ja migratsiooniamet, toll ja piirivalve, politsei ja turvateenistus, maksuamet, tarbijakaitse, kohus ja uurimisorganid, õigusabi, päästeteenistus, sotsiaalabi ja haigekassa asutused): dokumentide koostamine, juhtnööride andmine, alluvate töö korraldamine, pretensioonide esitamine jne;
2. Olmeteenused ja kaubandus (postiteenused, pangateenused, kindlustus, juuksur ja iluteenused, kingsepp, keemiline puhastus, pesumaja jms poed, kaubanduskeskused side- ja infoteenused): kaebustele vastamine, kliendiga teenusega seotud probleemidest vestlemine, selgituste andmine ja palumine jne;
3. Tervis ja tervishoid: vastuvõtule registreerimine, patsiendile nõu andmine, protseduuride läbiviimise korra selgitamine, protseduuride ja ravivahendite kohta selgituse küsimine jne;
4. Eluase ja kinnisvara: kinnisvarafirma teenuste tutvustamine, kinnisvaratehingutega ning kinnisvara haldamisega seotud info hankimine, pangaga asjade ajamine jne;
5. Toitlustamine: roogade ja teenuse kvaliteedi, hindade, teeninduse ja miljöö teemadel suhtlemine jne;
6. Transport ja reisimine: kliendile soovitude andmine, kaebustele vastamine, sõiduki rikete kirjeldamine, politsei ja liikluskindlustusega suhtlemine, teenuse kvaliteedi kohta kaebuse esitamine jne;
7. Haridus: lapsevanema küsimustele ja kaebustele vastamine, pedagoogiga lapse arengu, edasijõudmise, käitumise, suhtlusoskuse teemal suhtlemine jne;
8. Vaba aeg ja ajaviide: ürituste korraldamine, ametlikud vastuvõtud ja külaskäik jne;
9. Töö ja töösuhted: tööintervjuu, tööhõivetalitusse pöördumine jne.

Grammatika:

Aeg (olevik-tulevik; liht- täis- ja enneminevik); ma- ja da-infinitiivi kasutamine; ühend- ja väljendtegusõnad; kõneviisid (kindel; käskiv; kaudne); umbisikuline tegumood; käändsõnade moodustamine; tegija- ja teonimi; des-vorm; kesksõnad; mäarsõnad; omadussõnad ja nende võrdusastmed; ees- ja tagasõnad; käänded (sihitise käänded; kohakäänded); ühildumine; sidesõnad.

Kirjutamine:

Essee (180 sõna) vastavalt teemale (nt haridus; meditsiin jm); ettekanne; analüüs (nt graafiku andmete põhjal); väide; ametikiri; teate kirjutamine.

7. Õppekeskkonna kirjeldus:

Koolitus viiakse läbi Macte Täienduskoolituskeskuse või kursuse tellija õpperuumides.

Ruumides järgitakse kõiki tehnika kasutamise eeskirju, tuleohutus nõudeid ja sanitaarnorme.

8. Õppematerjalide loend

Põhiõppematerjalid

Pesti, Mall. **K nagu Kihnu. Eesti keele õpik B2.** Kiri-Mari Kirjastus, 2018.

Lisaõppematerjalid

Sooneste, Maie. **Vestleme igapäevastest asjadest. Eesti keele õpik edasijõudnuile.** Varrak, 1999.

Sooneste, Maie. **Eesti keele töövihik edasijõudnuile.** Varrak, 1999.

Sooneste, Maie. Eesti keele harjutusvara kesk- ja kõrgtasemele. Varrak, 2005.

Kitsnik, Mare. **Eesti keele õpik B1, B2.** FIE Mare Kitsnik, 2012. + CD

Kitsnik, Mare. **Eesti keele töövihik B1, B2.** FIE Mare Kitsnik, 2012.

Siirak, Aino; Juhkama, Annelii. **Kõnele ja kirjuta õigesti!** Koolibri, 2007.

Reins, Pille. **Eesti keele B2-taseme eksam.** Argo, 2011.

veebipõhised õppematerjalid

www.meis.ee/testest

www.innove.ee

www.efant.ee

9. Lõpetamise tingimused ja väljastavad dokumendid

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine vähemalt 80% kontakttundidest ja iseseisvate tööde tegemine. Kursuse lõpetamiseks sooritavad õpilased koolituskeskusesisese keeleeksami.

Eksami tulemusi hinnatakse sajaballisüsteemis:

- 90–100 punkti («väga hea») hinnatakse suulist vastust (esitust) või kirjalikku tööd, kui see on täiel määral kursuse eesmärkidele/nõuetele vastav.
- 70–89 punkti («hea») hinnatakse tulemust, kui see on üldiselt kursuse eesmärkidele/nõuetele vastav, kuid pole täielik või esineb väiksemaid eksimusi.
- 45–69 punkti («rahuldav») hinnatakse tulemust, kui see on üldiselt kursuse eesmärkidele/nõuetele vastav, kuid esineb puudusi ja vigu.
- 20–44 punkti («puudulik») hinnatakse tulemust, kui see on osaliselt kursuse eesmärkidele/nõuetele vastav, esineb olulisi puudusi ja vigu.
- 0–19 punkti («nõrk») hinnatakse tulemust, kui see ei vasta kursuse eesmärkidele/nõuetele.

Kursuse lõpus saab õpilane tema oskusi ja arengukajastava tunnistuse, juhul kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides.

10. Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus:

Kogenud eesti keele õpetaja või filoloog (magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon).