



Eesti keele süvaõppe kursus (C1)

1. Õppekava nimetus

Eesti keele süvaõppe kursus (C1)

2. Õppekavarühm (Vastavalt ISCED 97 õppekavarühmade klassifikatsioonile):

Keeleõpe

3. Õpiväljundid

Koolituse läbinu:

- mõistab keelt piisavalt, et saada aru pikemast jutust abstraktsel ja keerukal teemal, mis ei pruugi olla tuttav;
- oskab keerukal teemal esitada selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi ja ettekandeid;
- oskab kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat;
- suudab laias ulatuses mõista idiomaatilisi ja argiväljendeid, tabades ära registrivahetuse;
- mõistab üksikasjalikult pikki ja keerukaid tekste olenemata sellest, kas need kuuluvad tema asjatundmuse valdkonda või mitte;
- valdab rikkalikku sõnavara;
- kasutab grammatiliselt õiget keelt.

4. Õpingute alustamise tingimused

Õpingute alustamise tingimuseks on vähemalt B2-tasemel olevad keeleteadmised.

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

Õppe kogumaht on 270 õppetundi, sealhulgas 180 tundi auditoorset ja 90 tundi iseseisvat tööd.

6. Õppe sisu

Temaatika:

1. Teabekeskond;
2. Elukestevõpe ja karjääri planeerimine;
3. Oma tegevusvaldkonna perspektiivid ja päevapoliitika;
4. Tehnoloogia ja innovatsioon;
5. Kodanikualgatus ja ettevõtlikkus;
6. Väärtused ja kõlblus;
7. Kultuuriline identiteet;
8. Kohaliku (linna, valla, asutuse või organisatsiooni) elu, kultuur, töö, ettevõtmised ja nende eripära; keskkond ja jätkusuutlik areng;
9. Tervis ja ohutus;
10. Õhu-, mere ja raudteeliiklus;
11. Avalik teenistus, haldus ja asjaajamine;
12. Haridus;
13. Õppeasutuste majandus- ja õppetegevus;
14. Tarbimissfäär;
15. Piiri-, kaitseväe- ja päästeteenistus;
16. Õiguskaitse valdkond

C1-taseme temaatika ei ole üheski keelekasutuse valdkonnas mitte kuidagi piiratud: eesti keelt on sel tasemel võimalik kasutada nii avalikus ja tööelus kui õppimises ja isiklikus elus ning igas endale olulises olukorras või vormis.

Keelekasutuse olukorrad:

1. Üldine toimetulek ameti- ja eraisikuna: oma asutuse, allüksuse või iseenda tegevuskava ja tööplaanide koostamine, asjalike ja pidulike ürituste korraldamine, esinedes vajadusel loengute või ettekannetega, esitades küsimusi ja võttes sobivalt sõna;
2. Toimetulek võõrustamise oludes: kutsete koostamine, läbirääkimiste, koosolekute, konverentside korraldamine jm;
3. Avalik teenistus, haldus ja asjaajamine: ametikohaste tekstide koostamine, vahendades vajaduse tekkides asja- ja olukohasel määral ja viisil ametkondlikku või juriidilist teavet; asjakohastes olukordades oma pädevuse ja voli piirides toimimine;
4. Hariduse valdkond: nõudlikes, k.a delikaatsetes olukordades kolleegidega, õpilaste, nende vanemate ja hooldajatega suhtlemine, seminaridel sõnavõtmine jm;
5. Liikluse valdkond: vaidlusküsimuste ja tekkinud probleemide lahendamine, enda eest eriolukordades seismine, osates sõnastada oma järeleandmiste piire jm;
6. Tarbimissfäär: teenuste tutvustamine, põhjendades selle eeliseid ja hoiatades kaasnevate riskide ja ohtude eest, toodete või teenuste hinda, müügi-, garantii- ja kasutustingimuste tutvustamine, põhjendades neid ja kohaldades neid kliendi soovidele jm;
7. Psühholoogia, tervishoiu ja ravi valdkond: abivajajatega suhtlemine, haiguse või seisundi seletamine, kolleegidele juhtnööride andmine jm;
8. Piiri-, kaitsevæ- ja päästeteenistuse valdkond: asjaolude ja olukordade kirjeldamine, päästeolukordade, piiriületamise ja kaubaveo tollidega seotud vaidluste, kaebuste ja probleemide lahendamine jms;
9. Õiguskaitse valdkond: õiguste ja kohustuste isikutele selgitamine, õiguse üksikaktide või haldusdokumentide koostamine, juriidilise probleemi olemuse seletamine, avalduse, kaebuse, taotluse kirjutamine jm;
10. Toimetulek tõlgi ja tõlkijana: eestikeelse ja muukeelse inimese dialoogi eesti keelde tõlkimine.

Grammatika:

Õpitud käänete kordamine; järgarvsõnade käänamine; sisekohakäänded; kaassõnad (ees; juures; taga); modaaltegu sõnad; täis- ja osasihitis; Saav kääne (kui kauaks?); ühendtegu sõna (edasi/tagasi + verb); ühildumine (vastama kellele? millele? mida?; küsima mida? kellelt?; tänama keda? mille eest?); ühendtegu sõna (sisse/välja + verb; ära + verb); arvsõna osastav; sõnatuletus; nimisõnaliited –line; -nik; omadussõnaliited –lik; -line; tegu sõnad; ühendtegu sõna (ette; läbi + verb); nimisõnaliide –ke; omadussõnaliide –ne; tegu sõna põhivormid; umbisikuline tegumood; kohamäärsõnad; i-ülivõrre.

Kirjutamine:

Arutluse, kaebuste, taotluste, avalduste, graafikute, diagrammide, tabelite, analüüside, ettekande kirjutamine; poolt- ja vastuargumendid; kirjalik artiklite analüüs; loovkirjutamine (nt blogi; essee; artikkel; retsensioon; kokkuvõte; tõlge jm), kutsete koostamine.

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

Siirak, Aino; Juhkama, Anneli. **Süvenda ja täienda eesti keele oskust**. Koolibri, 2016.

Siirak, Aino; Juhkama, Anneli. **Kõnele ja kirjuta õigeasti**. Koolibri, 2016.

Lisaõppematerjalid

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

Juurvee, Katrin. **Eesti keele C1-taseme eksam**. Argo, 2011. + CD

Valmis, Aavo; Valmis, Lembetar. **Eesti keele harjutusvara koos võtmeaga kesk- ja kõrgtasemele**. TEA, 2006.

Kitsnik, Mare. **Praktiline eesti keel teise keelena. B2, C1**. Kännimees, 2013.

Sooneste, Maie. **Eesti keele õpik: vene õppekeelelega gümnaasium. Kesk- ja kõrgtase**. Varrak, 2007.

Sooneste, Maie. **Eesti keele töövihik: vene õppekeelelega gümnaasium. Kesk- ja kõrgtase**. Varrak, 2007.

veebipõhised õppematerjalid

www.innove.ee

www.keeleklikk.ee

www.ut.ee/keeleweb2

www.kutsekeel.ee/eestikeel

www.meis.ee

www.quizlet.com

www.memrise.com

www.keelevaab.ee

www.eki.ee

www.glosbe.com

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 arengut kajastava 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).