



SOTSIAAL-HUMANITAAR INFOKOO

TÄIENDUSKOOLITUSASUTUSE NIMETUS: Sotsiaal-Humnitaar Infokool (Fortis Koolitus OÜ)

1. Õppekava nimetus: Inglise keele koolitus B2 tasemel

2. Õppekavarühm ja õppekava koostamise alus

ÕPPEKAVARÜHM: Keeleõpe

ÕPPEKAVA KOOSTAMISE ALUS: Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine (Haridus ja Teadusministeerium. Keeleosakond. Eesti Rakenduslingvistika Ühing, Tartu 2007).

3. Õppe eesmärk ja õpiväljundid

EESMÄRK: Koolituse tulemusel on õppija omandanud inglise keele oskuse vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendiga määratletud B2 taseme keeleoskusnõuetele.

Õppijate suhtluskeele oskuse arendamine nii kõnes kui kirjas, soravust eneseväljendamisel, kuulamisoskust, tulemuslikkust inglisekeelsete materjalidega töötamisel; andes maksimaalselt võimalusi inglise keele praktiliseks kasutamiseks (arvamuse avaldamine, diskuteerimine erinevatel elulistel teemadel, informatsiooni vahetamine jms).

ÕPIVÄLJUNDID: Koolituse lõpuks õppija

- mõistab keerukate abstraktsel või konkreetsetel teemadel tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma;
- vestleb spontaanselt ja lodusalt sama keele emakeelse kõneleajaga;
- loob paljudel teemadel selget, üksikasjalikku teksti ning selgitab oma vaatenurka, kaaludes kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.

4. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

SIHTGRUPP: Täiskasvanud inimesed, kes valdavad inglise keele grammatikat, suudavad suhelda ja end väljendada enamuses tavalistes olukordades, saavad aru inglisekeelsest kõnest ning soovivad omandada inglise keelt edasijõudnud keelekasutaja tasemel.

ÕPPE ALUSTAMISE TINGIMUSED: Keeleoskuse tuvastamise testi sooritamine tulemusele vähemalt 60% või tõendatud inglise keele oskus vähemalt B1-tasemel.

5. Õppe kogumaht, õppe ülesehitus, õppekeskkond ja õppevahendid

ÕPPE MAHT JA ÜLESEHITUS: Koolituse kogumaht on 200 akadeemilist tundi, millest 160 tundi on auditoorne töö ja 40 tundi iseseisev töö.

ÕPPEKESKKOND: Õppetöö toimub selleks otstarbeks sobilikes ja tervisekaitse nõuetele vastavates koolitusklassides. Koolitusklassid on varustatud tänapäevaste koolitusvahenditega (mugavad õppelauad ja toolid, kriiditahvlid, dataprojektorid, grafoprojektorid, sülearvutid, video- ja audiotehnika jm). Koolitusgruppide suurused on erinevad ja sõltuvad koolituse sisust ja eesmärgist.

Õppetöö võib toimuda individuaalõppena, minirühmades (2-4 inimest) või rühmatööna (4 või rohkem inimest). Koolitusklass valitakse vastavalt grupi suurusele. Kool tagab igale koolitusel osalejale kohvipausi koos suupistetega koolituspäeva pikkusest sõltumata. Kõikides kasutatavates koolitusklassides on traadita interneti kasutamise võimalus. Õppekeskkonna tingimustega on võimalik põhjalikumalt tutvuda kooli veebilehel (www.shi.ee → „koolist“ → „koolitusruumid“: <https://shi.ee/koolitusruumid/>). Reaalajas toimuvate koolituste läbiviimiseks kasutatakse veebikeskkonda Zoom.

ÕPPEVAHENDID: Koolitusel osalejad saavad teemakohased jaotusmaterjalid paber kandjal ja/või elektroonselt. Õppematerjalid on koolituse hinna sees. Veebikeskkonnas reaalajas toimuvate koolituste õppijale vajalikud tehnilised vahendid: toimiv internetiühendus, mikrofon ja soovitatav ka veebikaamera.

6. Õppeprotsessi kirjeldus, sh õppe sisu, õppemeetodid ja –materjalid

ÕPPEPROTSESS: Auditoorne töö, iseseisev töö (mis tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe välisel ajal).

ÕPPE SISU:

- Mina, sõbrad (välimus ja iseloom, minu eripära ja võimed, mina isiksusena teiste seas)
- Perekond ja kodu (abielu ja perekond, rollid perekonnas)
- Riigid ja nende kultuur (USA, Canada, Austraalia, New Zealand, Iirimaa)
- Valitsemiskord, kultuur, rahvusvahelised suhted. geograafia, ajalugu, pealinn, elustiil, rahvuslikud stereotüübid)
- Keskkond, kodukoht, Eesti (meie pealinn, maa ja linn, urbaniseerumine, kodukoht, liiklus, globaalprobleemid, sotsiaalsed probleemid. Loodus ja looduskaitse, loodusrikkused, kliima, urbaniseerumine. Eesti valitsemiskord, majandus, kultuuritavad, rahvusvahelised suhted. Seadusandlus ja parlament, kuritegu ja karistus, usuline vabadus, sõda ja rahu)
- Igapäevased tegevused (tervislik eluviis, toitumine, ravimtaimed, alternatiivmeditsiin, vigastused ja esmaabi, haigused, nende sümptomid ja ravi, kutsehaigused. Sisseostud, söök, teenindus ja suhtlemine)
- Töö (ankeedi täitmine, ametlik ja isiklik kiri, töösuhted, CV, tööavaldus, tööintervjuu)
- Kultuur (film, teater, kunst, žanrid ja inimesed filmis, teatris ja kunstis, maali kirjeldus, filmi või etenduse arvustus, muusika, kontserdid, muusikainstrumentid, heliloojad, ajalehed ja nende tüübid, artiklite tüübid, toimetamine, ajalehe keel, ilmateade, uudised, meedia, elektrooniline meedia, internet, arvutid, koduleheküljed, infoühiskond ja selle probleemid)
- Harrastused (hobid, sport ja äri, spordialad, reisimine, transport)

KEELETEADMISED

- Present Simple and Present Continuous tenses
- Past Simple and Past Continuous tenses
- Present Perfect and Present Perfect Continuous Tenses
- Past Perfect and Past Perfect Continuous Tenses
- Future: Future Simple, Going to, Present Continuous for the Future, Present Simple for the Future, Shall questions
- Have got and have
- Used to
- Modal verbs: Can, could, be able to, must, may, might, have to, should
- Conditional sentences (if I do...If I did...; If I knew...I wish I knew.; If I had known...I wish I had known)
- Passive Voice
- Verb + to or –Ing

- Complex Object
- Prepositions of time and place, noun plus prepositions, verb plus prepositions, adjectives plus prepositions
- Phrasal verbs
- Comparison
- Adjectives and adverbs (-ing and -ed adjectives, well-fast-late, hard/hardly, quick/quickly)
- So and such
- Enough and too
- Articles

ÕPPEMEETODID:

Auditoorne töö (160 tundi): kontakttunnid (loengumaterjali omandamine), praktilised ülesanded, testid, rollimängud. Koolituse tähelepanu pööratakse nii lugemis-, kirjutamis-, rääkimis- kui ka kuulamisoskuse arendamisele. Õppimise käigus omandatakse keeleoskused iseseisva keelekasutaja tasemel (edasijõudnu tasemel). Suur osakaal on suulisel töö (suhtluskeel): arvamuse avaldamine, diskuteerimine erinevatel elulistel teemadel, informatsiooni vahetamine, sõnumite edastamine, oma töökoha tutvustamine, töötingimuste kirjeldamine jne ning keelioskuse parandamisel, kuid koolitusel pööratakse enam tähelepanu lugemis- ja kirjutusoskuse arendamisele. Grammatikat käsitletakse vastavalt vajadustele ning eelnevalt mainitud olukordadele.

Iseseisev töö (40 tundi): materjali loenguvälise osa omandamine; kodutööd vastavalt koolitaja poolt antud ülesannetele; sõnavara õppimine.

ÕPPEMATERJALID: Koolitusel osalejad saavad teemakohased jaotusmaterjalid paber kandjal ja/või elektroonselt. Õppematerjalid sisaldavad ka praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku.

Õppematerjalide loend:

- New Headway Intermediate Student's book, 4th Edition by John and Liz Soars, 2019
- New Headway Intermediate Workbook, 4th Edition by John and Liz Soars, 2019
- English Grammar in Use with Answers and CD-ROM: A Self-Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English 5th Edition by Raymond Murphy, Cambridge University Press 2019
- English Grammar in Use with Answers Supplementary exercises by Louise Hashemi with Raymond Murphy, Cambridge University Press 2019

7. Hindamine ehk õppe lõpetamise tingimused

Õppekava edukaks läbimiseks peab õppija osalema vähemalt 70% õppetundides ja sooritama kõik vajalikud ülesanded ning testid.

Positiivse tulemuse saavutamiseks tuleb väljundipõhises hindamises täita kõik hindamiskriteeriumid. Hinnatakse mitmeeristavalt (arvestatud, mittearvestatud).

Hindamismeetod	Hindamiskriteerium
Kuulamisharjutused (kuuldu mõistmine)	<p>Õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mõistab suhteliselt pika ja keeruka ühiskeelse jutu põhisisu; • mõistab nii elavat kui ka salvestatud selgelt liigendatud juttu enamikel igapäevaelu, õppimise ja tööga seotud teemadel;

	<ul style="list-style-type: none"> • jälgib vestlust ja ka keeruka sisuga väitlust juhul, kui teema on tuttav ja vestluse suunda toetavad selged märksõnad; • saab aru üldhuvitavate, regulaarselt korduvate žanrite üksikasjadest (uudised, intervjuud, filmid, tuttava ainekuga loengud); • saab aru vestluse põhisüst, kõneleja seisukohtadest, kavatsustest ning vestluse formaalsusastmest; • kuulab kriitiliselt, teeb järeldusi ja tabab sotsiokultuurilisi vihjeid.
Lugemisharjutused (loetu mõistmine)	<p>Õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • loeb eri eesmärkidel koostatud pikki ja keerukaid tekste (ajaleheartiklid, kirjad, ülevaated, ilukirjandus jm), vajaduse korral kasutades sobivaid abimaterjale ja lugemisstrateegiaid; • haarab kiiresti ka pikemate tekstide sisu ja valib asjakohaseid detaile; • leiab infot mitmesugustest tekstidest ja teeb nende põhjal üldistusi; • mõistab probleemartikleid, kus autorid esitavad erinevaid seisukohti ja hoiakuid.
Kõnelemise harjutused (üldine rääkimisoskus)	<p>Õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esitab selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi paljudel teemadel, mis seostuvad isikliku kogemusega, rääkides tundmustest ja tuues esile sündmuste isiklikku tähtsust; • esitab ettevalmistatud ettekandeid mitmetel oma huvivaldkonna teemadel; • oskab kommentaaride ja asjakohaste näidete toel mõttekäiku laiendada ning oma vaatenurka selgitada ja põhjendada, võrrelda erinevaid seisukohti; • toob välja olulisemad seisukohad ja väiteid kinnitavad üksikasjad; • suhtleb emakeelsete kõnelejatega küllaltki ladusalt ja spontaanselt, ilma et kumbki pool peaks pingutama; • alustab vestlust ja võtab sobivalt kõnevooru; oskab soovi korral vestluse lõpetada, kuid ei pruugi seda alati teha kõige kohasemal viisil; • osaleb arutluses (esitab selgelt oma arvamust, annab tagasisidet, haarab teisi vestlusse jms); • annab edasi tundevarjundeid ning rõhutab toimunu või kogetu olulisust.
Kirjalikud harjutused (üldine kirjutamisoskus)	<p>Õppija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjutab selgeid ja üksikasjalikke tekste paljudel endale huvi pakkuvatel teemadel ning ka tuttavatel abstraktsetel teemadel; • kirjutab argumenteeritud ettekandeid, arvamuskirjutisi vm tekste, esitades poolt- ja vastuväiteid või selgitades erinevate seisukohtade eeliseid ja puudusi; • kirjutab filmi-, raamatu- või näidendiülevaadet; • sünteesib eri allikatest pärit infot ja arutluskäike ning teeb kokkuvõtteid; • kirjutab sobivas stiilis tekste nii tuttavale lugejale kui tundmatule auditooriumile;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• väljendab hästi oma teadmisi, seisukohti ja arvamusi ning kommenteerib teiste omi;• kasutab mitmekesiseid lausetüüpe (sh ka eri tüüpi liitlauseid ja tavalisemaid lauselühendeid). |
|--|---|

8. Koolituse läbimisel väljastatav dokument

TUNNISTUS väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähemalt 70% õppetundidest ja koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust ja õppija saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid.

TÕEND koolituses osalemise või selle läbimise kohta väljastatakse õppijale juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 70% õppetundidest ja koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust või kui õppija ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid.

9. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus

Koolitajad omavad kõrgharidust või on aktiivselt tegutsenud õpetatavas valdkonnas ning omavad vastavasisulist kogemust (inglise keele õpetamiskogemus), mida nad on võimelised tõestama, soovitavalt omavad ka täiskasvanute koolitaja kutset. Koolitajate lühitutvustusi on võimalik lugeda kooli veebilehelt konkreetse koolituse toimumise juures või kooli veebilehe eraldi rubriigis „koolitajad“ (www.shi.ee → „koolitajad“: <https://shi.ee/koolitajad/>).

Õppekava kinnitamise aeg

Kuupäev - 10.08.2015.a

Õppekava uuendatud - 12.08.2019.a, 23.08.2021.a, 29.08.2022.a, 22.04.2023.a