

**KUTSEÕPPEASUTUSTE EESTI KEELE KUI  
TEISE KEELE NÄIDISAINEKAVAD**

## SISUKORD

SISUKORD.....	1
SISSEJUHATUS.....	5
<b>EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA TALLINNA KUTSEKOOLI NR 5 ELEKTRIKU ERIALALE.....</b>	<b>7</b>
TAUSTINFO.....	7
1. ÜLDALUSED.....	7
2. ÕPPE-EESMÄRGID.....	7
3. ÕPPESISU.....	8
4. ÕPPETEGEVUSED.....	10
5. ÕPITULEMUSED.....	11
6. HINDAMINE.....	12
<b>EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA TALLINNA TEENINDUSKOOLI KOKA ERIALALE.....</b>	<b>13</b>
TAUSTINFO.....	13
1. ÜLDALUSED.....	13
2. ÕPPE SIHID (STRATEEGILISED EESMÄRGID).....	14
3. KURSUSE EESMÄRGID.....	15
4. ÕPPETEGEVUSED.....	17
5. ÕPPESISU.....	18
6. PLOKID.....	18
7. HINDAMISE ALUSED.....	21

<b>EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA KOHTLA-JÄRVE KUTSEKOOLI SEKRETÄRI ERIALALE .....</b>	<b>24</b>
<b>TAUSTINFO.....</b>	<b>24</b>
<b>1. ÜLDALUSED.....</b>	<b>24</b>
<b>2. SIHID JA EESMÄRGID.....</b>	<b>24</b>
<b>3. KÕNEARENDUS-, LUGEMIS-, KUULAMIS- JA KIRJUTAMISTEEMAD .....</b>	<b>25</b>
<b>4. KEELETEADMISED.....</b>	<b>27</b>
<b>5. ÕPPETEGEVUS.....</b>	<b>28</b>
<b>6. ÕPITULEMUSED .....</b>	<b>29</b>
<b>7. EESTI KEELE OSAOSKUSTE VAJALIKUD ÕPITULEMUSED EUROOPA NÕUKOGU KEELEOSKUSTASEMETE SÜSTEEMIST LÄHTUVALT (C1 – KÕRGTASE).....</b>	<b>30</b>
<b>8. ÕPITULEMUSTE HINDAMINE.....</b>	<b>31</b>
<b>9. HINDAMISMEETODID .....</b>	<b>33</b>
<b>EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA LÄÄNE-VIRUMAA KUTSEKÕRGGKOOLI ÄRIJUHI JA SOTSIAALTÖÖTAJA ERIALALE .....</b>	<b>35</b>
<b>TAUSTINFO.....</b>	<b>35</b>
<b>1. ÜLDALUSED.....</b>	<b>35</b>
<b>2. ÕPPE-EESMÄRGID .....</b>	<b>36</b>
<b>3. ÕPPETEGEVUSED.....</b>	<b>36</b>
<b>4. ÕPPESISU .....</b>	<b>37</b>
<b>5. HINDAMINE .....</b>	<b>37</b>
<b>6. EELDATAVAD ÕPITULEMUSED .....</b>	<b>38</b>
<b>I. PRAKTILINE EESTI KEEL .....</b>	<b>39</b>
<b>1. KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS.....</b>	<b>39</b>
<b>2. KURSUSE EESMÄRGID .....</b>	<b>39</b>

3.	<b>KURSUSE ÕPPETEGEVUSED</b> .....	39
4.	<b>KURSUSE ÕPPESISU</b> .....	39
5.	<b>KURSUSE HINDAMINE</b> .....	41
6.	<b>KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED</b> .....	41
<b>II. EESTI KEEL: KEELEÕPETUS</b> .....		<b>42</b>
1.	<b>KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS</b> .....	42
2.	<b>KURSUSE EESMÄRGID</b> .....	42
3.	<b>KURSUSE ÕPPETEGEVUSED</b> .....	42
4.	<b>KURSUSE ÕPPESISU</b> .....	42
5.	<b>KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED</b> .....	43
<b>III. EESTI KEEL: ERINEVAD ALLKEELED</b> .....		<b>43</b>
1.	<b>KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS</b> .....	43
2.	<b>KURSUSE EESMÄRGID</b> .....	43
3.	<b>KURSUSE ÕPPETEGEVUSED</b> .....	44
4.	<b>KURSUSE ÕPPESISU</b> .....	44
5.	<b>KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED</b> .....	44
<b>IV. ERIALATERMINOLOOGIA</b> .....		<b>44</b>
1.	<b>KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS</b> .....	44
2.	<b>KURSUSE EESMÄRGID</b> .....	45
3.	<b>KURSUSE ÕPPETEGEVUSED</b> .....	45
4.	<b>KURSUSE ÕPPESISU: SOTSIAALTÖÖ</b> .....	45
5.	<b>KURSUSE ÕPPESISU: ÄRIJUHTIMISE ERIALA</b> .....	45
6.	<b>KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED</b> .....	46
<b>V. AMETIKEEL</b> .....		<b>46</b>
1.	<b>KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS</b> .....	46
2.	<b>KURSUSE EESMÄRGID</b> .....	46
3.	<b>KURSUSE ÕPPETEGEVUSED</b> .....	47

4. KURSUSE ÕPPESISU .....	47
5. KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED .....	47

<b>EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE ÕMBLEJA ERIALALE.....</b>	<b>49</b>
--	-----------

TAUSTINFO.....	49
----------------	----

1. ÜLDALUSED.....	49
2. ÕPPE-EESMÄRGID .....	50
3. ÕPPESISU .....	50
4. ÕPPETEGEVUS.....	54
5. ÕPITULEMUSED .....	55
6. HINDAMINE .....	58

<b>EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA VANA-VIGALA TEHNIKA- JA TEENINDUSKOOI AUTODE JA MASINATE REMONDI ERIALALE .....</b>	<b>59</b>
---	-----------

TAUSTINFO.....	59
----------------	----

1. ÜLDALUSED.....	59
2. ÕPPE-EESMÄRGID .....	59
3. ÕPPETEGEVUS.....	60
4. ÕPPESISU .....	61
5. ERIALAKEEL (1 AP) .....	62
6. ÕPITULEMUSED .....	62
7. HINDAMINE .....	63

## SISSEJUHATUS

Eesti kutseõppeasutustes on 40% õpilaste õppekeeleks vene keel. Riikliku õppekava järgi on eesti keele õpe venekeelses kutseõppeasutuses kohustuslik ainult põhihariduse baasil õppijatele, gümnaasiumi baasil õpetatavatel erialadel on aga eesti keele õpe riiklikult reguleerimata. Samas seavad kutsestandardid kutseõppeasutuse lõpetanutele (nii põhi- kui keskkhariduse baasil) kõrged eesti keele oskuse nõuded, mis paneb venekeelses kutseõppeasutuses õpetavad eesti keele õpetajad tõsise väljakutse ette.

Käesoleva kogumiku eesmärk on pakkuda venekeelsete kutseõppeasutuste eesti keele kui teise keele õpetajatele tuge ja näidismaterjali selleks, et koostada erinevatele ametialadele eesti keele ainekavu.

Kogumikus on esitatud EL PHARE eesti keele õppe programmi projekti “Eesti keele kui teise keele ainekavade ja õppematerjalide koostamine ning õpetajate koostamine kutsehariduses” käigus valminud kuus eesti keele kui teise keele (näidis)ainekava. Ainekavad valmisid kuue erineva kutseõppeasutuse eesti keele õpetaja, Tartu Ülikooli ainekavaekspertide ja Kesk-Eesti Arenduskeskuse koostöös.

Iga ainekava on omanäoline, erinevad on

- õppijate formaalne haridustase (kas põhi- või keskkhariduse baasilt);
- õppijate keeleoskuse tegelik algtase;
- õppijate eriala ja sellest lähtuvad keeleoskustaseme nõuded;
- kooli asukoht;
- eesti keele kui teise keele õppeks pakutav tundide arv kooli õppekavas;
- võimalused integreerida eesti keele õpet teiste ainete õppega;
- võimalus õppida (eriala)aineid eesti keeles;
- võimalus suhelda koolikaaslastega eesti keeles (kakskeelne õppeasutus);
- jne.

Sellest lähtuvalt on ka valminud ainekavadel erinev struktuur, teemade valik ja eeldatav keeleoskuse tase.

Kolm ainekava on mõeldud põhikooli ja kolm gümnaasiumi baasil õppijatele. Erialadest on esindatud kokk, õmbleja, autoremondilukksepp, elektrik, sekretär, sotsiaaltöötaja ja ärijuht.

Ainekavade omapära on taotluslik. 2002. aasta riiklikus õppekavas on sätestatud: kooliõppekava vormi otsustab kool (§ 26. 3. Kooliõppekava koostamise alused).

Siin esitatud eesti keele ainekavad on konkreetsete koolide ja erialade ainekavad, mis on loodud nende koolide õpetajate praktiliste kogemuste põhjal ning “töötavad” sellistena vaid neis konkreetsetes koolides.

Eesti keele kui teise keele ainekavade loomisel oma kooli tarbeks soovitame õpetajatel nendega tutvuda. Kindlasti ei saa aga näidiseid üks-üheselt üle võtta, sest:

- kontekst on erinev (muidu võib juhtuda, et elektriку erialakeelega saab kaasa ka eesmärgi “tulla toime vanglast vabanemisel” või sekretäri erialaga tutvumise Ida-Virumaa vaatamisväärsustega);
- tundide arv on kooliti erinev;
- õppijate eesti keele tase on erinev (võimalik, et eeldatavad õpitulemused on konkreetse kooli jaoks liiga utoopilised või vastupidi – elementaarsed);
- õpetaja töö organiseerimise viisid on erinevad. (Näiteks on õmbleja eriala ainekava jagatud kolmeks kursuseks ja koka oma kuueks läbi kolme aasta spiraalselt korduvaks tsükliks. Selline süsteem võib sobida hästi ühes õppeasutuses, aga ei pruugi sobida mõnes teises.)

Kui seda materjali soovitakse oma kooli eesti keele kui teise keele ainekava loomisel kasutada, oleks kasulik tutvuda

- riikliku õppekava eesti keele ainekavaga vene õppekeelega koolidele,
- eriala kutsestandardis kirjeldatud keelenõuetega.

Seejärel tuleks lugeda läbi kõik kuus ainekava, leidmaks häid ideid struktuuri, sisu, erialakeele ja üldkeeleõppe seostamise ja kooli eripära arvestamiseks, ning kõige selle põhjal koostada vastavalt oma kooli ja õppijate eripärale konkreetse kooli ainekava.

Koostajad loodavad, et siit leitud ideed aitavad õpetajaid nende töös ning muudavad eesti keele õpetamise kutseõppeasutustes tõhusamaks.

Koostajad

# EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA TALLINNA KUTSEKOOLI NR 5 ELEKTRIKU ERIALALE

*Madli Hüsse*

## **TAUSTINFO**

Õppeasutuse eripäraks on see, et õppimine toimub vangla tingimustes. Kuigi õppuritel peab olema eelnevalt omandatud keskharidus või nad on seda momendil omandamas (11. või 12. klassis), on eesti keele oskuse tase väga erinev. Grupp on jagatud kaheks ja õppetöö toimub kahes erinevas raskusastmes. Antud teemade lõikes tuleb viia õpilased kurssi eesti keele algteadmistega ning kursuse lõpus taset võimalikult ühtlustada.

## **1. ÜLDALUSED**

- 1.1. Eesti keele õpe elektrikutele toimub Tallinna Kutsekoolis nr 5 keskhariduse baasil ja eeldatakse, et õpilane on omandanud eelnevalt eesti keele oskused vähemalt kesktasemel ning sooritanud riigieksami.
- 1.2. Eesti keele õpe antud kutsekoolis põhineb erialakeele õppimisel 1 õppenädala ulatuses (40 õppetundi) ja on jagatud kahele semestrile (16 ja 24 õppetundi).
- 1.3. Eesti keele õpe toetab õppeasutuse lõpetaja integreerumist eesti ühiskonda ning kutsealal toimetulekut. Põhirõhk on suhtluskeelel ja ametialasel terminoloogial.
- 1.4. Elektriku eriala on liitkutseala, mille omandamise käigus õpitakse mitmesuguseid lisateadmisi ning arendatakse isikuomadusi, mis aitavad toime tulla antud erialaga lähedastel erialadel.

## **2. ÕPPE-EESMÄRGID**

- 2.1. Põhiline eesmärk tuleneb kutsestandardist ja vangistusseadusest, mis seavad vanglas tegutsevatele kutsekoolidele ülesandeks võimaldada kinnipeetavail pärast vabanemist eestikeelses keskkonnas toime tulla.
- 2.2. Kutseõppeasutuse lõpetanu suudab arusaadavalt väljendada eesti keeles nii suuliselt kui ka kirjalikult, mõistab lühemat erialalist või olmeteksti ja kirjutab tööks vajaminevaid dokumente ilma kirjavigadeta.



- 2.3. Eesti keele õppimine kutsekoolis teadvustab õpilasele antud keele õppimise vajadust, et püsida konkurentsivõimelisena tööturul, samas arendab iseseisvust, esinemisjulgust, võimet töötada rühmas ning oskust probleeme püstitada ning neid lahendada.
- 2.4. Kutseõppeasutuse lõpetaja on arenemisvõimeline oskustööline, kes suudab töötada eestikeelses keskkonnas, oskab suhelda, on viisakas teenindaja, vastuvõtlik uuele nii eriala kui ka igapäeva elu temaatikas ning suuteline otsima eestikeelset teavet infoallikatest.

### **3. ÕPPESISU**

Õppesisu ülesehitus on viidud vastavusse elektriiku kui liitkütseala alerialade omandamisega ning võimaluse piires integreeritakse eesti keele tunde nende erialatundidega.

#### **3.1. Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteedad.**

- 3.1.1. Inimsuhted. Perekond, sugulased, sõbrad, kolleegid. Suhted tööpostil. Klienditeenindus.
- 3.1.2. Õppe-eesmärkide arutelu. Iga õpilase ettekujutus oma tulevases erialast. Tulevikuplaanid pärast vabanemist. CV koostamine.
- 3.1.3. Teadmised majandusõpetuses. Rahandus, Eesti raha. Tööturg, palk ja tööpuudus. Suhtlemine tööandjaga.
- 3.1.4. Kaupluses. Elektritöödeks vajaminevad materjalid. Erialane sõnavara. Tellimine kataloogist.
- 3.1.5. Elektriiku töös tarvilikud seadmed ja tööriistad. Üldelektritööd. Töös vajaminevate dokumentide vormistamine.
- 3.1.6. Elektrimõõteriistad. Elektriskeemid. Erialased eeskirjad. Voolutugevuse, pinge, võimsuse, takistuse ja energia mõõtmine.
- 3.1.7. Elektrilised koduseadmed, nende hooldus ja remont.
- 3.1.8. Elektriohutuse nõuded ja eeskirjad. Kutsega seotud tööõigused. Töötervishoid ja tööhügieen. Esmaabi.
- 3.1.9. Eesti muutuv maailmas. Ettekujutus tuleviku-Euroopast. Kooli lõpetamine ja töökoha otsimine. Toimetulek konkurentsitingimustes.
- 3.1.10. Elektrotehnika. Juhtmed, kaablid, nende tähistused. Kaitsmed valgustusvõrgus. Kaitselülitid ja jaotuskilbid.
- 3.1.11. Elektroonika. Elektronseadised, kõrgvaakumseadised, ioonseadised. Pooljuhtseadised ja nende kasutusala. Alaldid, filtrid.
- 3.1.12. Materjaliõpetus. Termiline töötlemine ning selle põhioperatsioonid. Värvilised metallid ja nende sulamid. Mittemetallilised materjalid.

- 3.1.13. Automaatikaseadmed, pooljuhid. Arvutialane sõnavara.
  - 3.1.14. Elektrijuhtmestiku paigaldamine. Juhtmed ja isoleermaterjalid.
  - 3.1.15. Valgustusseadmete paigaldamine ning hooldus. Sise- ja välisvalgustus.
  - 3.1.16. Jõutrafod. Alalis- ja vahelduvvoolu masinad, nende hooldus.
  - 3.1.17. Kaabel- ja õhuliinide remont. Tõstemehhanismid ja tõsteplatvormid.
  - 3.1.18. Valgusallikate värviesitusvõime, mida iseloomustatakse kahe näitajaga: värvitemperatuuri ja värviesitusindeksiga. Erinevad lambitüübid nende näitajate põhjal ja värvusõpetuse baasil.
- 3.2. **Grammatikapädevus.** Antud õppetundide maht ei võimalda grammatika õppimist sügavuti. Vajalik on üldiste teadmiste kordamine ja grammatikaülesannete seostamine vastavate teemadega.
- 3.2.1. Eesti keele grammatika võrdlus teiste keelte (vene, inglise) grammatikaga. Häälendus, selle korrigeerimine, rõhk. Astmevaheldus.
  - 3.2.2. Tegusõna pööramine olevikus. Isikulised asesõnad.
  - 3.2.3. *ma-* ja *da-* tegevusnimi
  - 3.2.4. Nimetav, omastav ja osastav kääne.
  - 3.2.5. Käänamine ainsuses ja mitmuses.
  - 3.2.6. Küsisõnad.
  - 3.2.7. Tegusõna käändelised vormid.
  - 3.2.8. Omadussõna, selle võrdlusastmed.
  - 3.2.9. Oleviku kesksõna (*-v*, *-tav*).
  - 3.2.10. Lihtminevik.
  - 3.2.11. Mineviku kesksõna (*-nud*, *-tud*).
  - 3.2.12. Täis- ja enneminevik.
  - 3.2.13. Sõnade moodustamine. Liidete abil omadussõnadest määrsõnade tuletamine. Määrsõnad.
  - 3.2.14. Käskiv kõneviis. Kaasütlev, ilmaütlev ja saav kääne.
  - 3.2.15. Umbisikuline tegumood.
  - 3.2.16. Kaudne kõneviis.
  - 3.2.17. Lauseõpetus. Lausetüübid. Kõne- ja kirjakeele erinevused. Erialakeel. Släng.
  - 3.2.18. Õigekiri. Sõnade kokku- ja lahkukirjutamine. Võõrnimedede kirjutamine. Dokumentide vormistamine.

## 4. ÕPPEGEVUSED

Tallinna Kutsekoolis nr 5 on eesti keele õppimisel pöhirõhk suhtlemisel ja ametialase sõnavara omandamisel. Oluline on, et õpilane väljenduks arusaadavalt ja kirjutaks tööks vajaminevaid dokumente ilma suuremate kirjavigadeta. Grammatika õppimisel on kasutusel induktiivne meetod. Sageli vaadeldakse vastavat grammatikaosa alles tunni lõpul, kui õpilased on tutvunud vastavate näidetega tekstis ja need on juba mällu kinnistunud ning nad on võimelised ise reegleid tuletama.

### 4.1. Kuulamisoskuse arendamiseks

- 4.1.1. kuulatakse taustamürata ja normaalkiirusega eri tüüpi tekste lindilt;
- 4.1.2. vastatakse küsimustele, täidetakse kuuldu põhjal ülesandeid, tehakse lühikokkuvõtteid sisust;
- 4.1.3. kuulatakse eestikeelseid laule ja lauldakse kaasa, kuuldu põhjal täidetakse lüngad tekstis;
- 4.1.4. vaadatakse videoid erialase õppematerjali kohta, täidetakse ülesandeid kuuldu ja nähtu põhjal, tehakse märkmeid ning järgitakse juhendeid;
- 4.1.5. õpitakse eristama tekstist olulist ja täiendama kuuldut;
- 4.1.6. rakendatakse erinevaid osaoskusi kuuldu kinnistamiseks.

### 4.2. Lugemisoskuse arendamiseks

- 4.2.1. loetakse erinevaid tekste õppesisus antud teemadel ja täidetakse nende põhjal ülesandeid (tõlgitakse, vastatakse küsimustele, jutustatakse sisu ümber oma sõnadega, täidetakse lünktekste sõnavara kohta);
- 4.2.2. arendatakse üldlugemis- ning süvalugemisoskust, õpetatakse valikulist lugemist;
- 4.2.3. loetakse ajalehekuulutusi, juhendeid ja instruksioone erialastel teemadel;
- 4.2.4. loetakse tundmatut erialast teksti sõnaraamatu abil;
- 4.2.5. seotakse lugemine teiste osaoskustega.

### 4.3. Kõnelemisoskuse arendamiseks

- 4.3.1. õpitakse oma mõtteid arusaadavalt väljendama;
- 4.3.2. tehakse suulisi kokkuvõtteid loetud või kuuldud teksti põhjal;
- 4.3.3. mängitakse mitmesuguseid rollimänge ning lahendatakse elulähedasi probleemsituatsioone, mis võivad tulevikus ette tulla tööturul või suhtlemisel töökeskkonnas;
- 4.3.4. rakendatakse praktikas suhtlemispsühholoogia kursuse elemente (eesti keeles) vastava aine tundides;
- 4.3.5. kasutatakse monoloogi-, dialoogi- või diskussioonivormi, väitlust, arutlust ja intervjuerimist tuttavatel teemadel;

4.3.6. õpitakse esinemisjulgust ja oma seisukohtade kaitsmist eesti keeles.

#### 4.4. Kirjutamisoskuse arendamiseks

4.4.1. õpitakse tegema lühikokkuvõtteid loetud või kuulnud tekstist;

4.4.2. omandatakse ametialaste kirjade, lühiteadete, tödodokumentide, volitus- ning seletuskirjade, avalduste, CV ja ajalehekuulutuste kirjutamise oskus;

4.4.3. integreeritult arvutitundidega õpitakse arvuti teel e-kirja kirjutamist ning saatmist.

4.5. Kuna Tallinna Kutsekoolis nr 5 õpetavad paljusid erialaaineid eesti rahvusest pedagoogid (majandusõpetus, seadusandlus ja tööõiguse ning töökeskkonna ohutus, värvusõpetus, suhtlemisõpetus), siis toetab eesti keele õpet integreeritult ka erialaõpetus.

## 5. ÕPITULEMUSED

5.1. Kutsekooli lõpetanu eesti keele osaoskuste vajalik tase Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemist lähtuvalt:

kutsestandard lepib mõnedes valdkondades (lugemis-, kirjutamis- ja grammatikapädevus) algtasemega.

#### **Lugemispädevus B1 tasemel:**

- suudab mõista teksti, mis on seotud tema töö või huvidega;
- loeb instruksioone B2 tasemel – mõistab oma erialaga seotud juhiseid, sealhulgas tingimuste ja hoiatuste kohta käivaid üksikasju.

#### **Kõnelemispädevus B2 tasemel:**

- vestleb ladusalt eesti keelt kõnelevate inimestega ning oskab oma seisukohti tuttavates olukordades väljendada ja põhjendada;
- tunneb tööga seotud sõnavara ning väljendab end arusaadavalt töökeskkonnas, oskab väidelda, esitades poolt- ja vastuargumente erialastel teemadel;
- oskab kasutada vestluses asjakohast erialaterminoloogiat.

#### **Kuulamispädevus B2 tasemel:**

- saab aru pikemast kõnest erinevatel teemadel, oskab eristada olulisimat (k.a arutlustest oma eriala puudutataval teemadel);
- mõistab publitsistikasaadete ja filmide sisu.

#### **Kirjutamispädevus B1 tasemel:**

- oskab koostada seotud teksti tuttavalt või huvipakkuvalt teemal ja kirjutada isiklikke kirju, milles kirjeldab oma kogemusi ning muljeid;
- vormistab tööülesannetega seotud dokumente.

#### **Leksikapädevus B2 tasemel:**

- valdab tegevusala ja elu-oluga seotud sõnavara;
- suudab korduste vältimiseks väljendusi varieerida;
- üksikud sõnavaravead ei takista suhtlust.

### **Grammatikapädevus B1 tasemel:**

- suhtleb grammatiliselt õigesti tavaolukorras;
- valdab grammatika põhistruktuure, ehkki on märgata emakeele mõju;
- esineb üksikuid vigu, mis ei takista arusaamist.

### 5.2. Kutsekooli lõpetanu

- omab eeldusi edukaks toimetulekuks eestikeelsel tööturul;
- valdab erialaterminoloogiat kolleegide ja klientidega suheldes;
- suudab leida vajalikku infot erialasest kirjandusest või infoallikatest, tõlgib sõnaraamatu abil tundmatut teksti;
- oskab vormistada tööl vajaminevaid kirju ning dokumente, teades põhilisi õigekirjareegleid;
- vajadusel hangib teavet Eestis või mujal maailmas toimuva kohta eestikeelsetest infoallikatest;
- arendab iseseisvalt edasi oma eesti keele oskust;
- suhtleb eesti keeles igapäevastel teemadel ja avaldab oma arvamust nende kohta;
- loeb ja saab aru eestikeelsest erialasest instruktiaazist ning juhenditest;
- oskab kirjutada ja saata lihtsama tekstiga eestikeelset e-kirja, leida infot ning töökuulutusi Internetist. (Kuna kinnipeetavail puudub Interneti-ühendus, lahendatakse ülesandeid teoreetiliselt.)

## **6. HINDAMINE**

- 6.1. Hindamine toimub nii jooksvalt kursuse kestel kui ka õppesemestri lõpus. Hinnatakse õpilase üldist edasijõudmist ja õpitu omandamist 5 palli süsteemis.
- 6.2. Toimub nii protsessi hindamine kui ka hindamine tehtud kontrolltööde või ülesannete põhjal.
- 6.3. Kursuse lõpus hinnatakse õpilase oskusi nii suulise ülesande kui kirjaliku tööga, mis koosneb kuulutuse kirjutamisest ajalehele ja esseest oma tulevase elukutse teemal. (Suuliseks ülesandeks on rollimängud erinevates olukorras.)
- 6.4. Ülesandeid ja hindamispehimeid tutvustatakse õpilastele õppetöö käigus.

# EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA TALLINNA TEENINDUSKOOLI KOKA ERIALALE

*Ivika Jõginõlv*

## TAUSTINFO

Tallinna Teeninduskool on kakskeelne õppeasutus, kus õpivad nii eesti kui ka vene koolidest tulnud õpilased. See pakub võimalusi reaalseks eestikeelseks suhtluseks ja loob seega eesti keele kui teise keele õppeks head eeldused. Ka Tallinna linn ise pakub õppijaile palju võimalusi autentses eesti keele keskkonnas tegutsemiseks, samuti eestikeelse praktikakoha leidmiseks.

Antud kursuse eesmärgistus, sisu (teemad, keelevahendid), metoodika ja hindamis põhimõtete valik lähtuvad eelkõige reaalsest situatsioonist. Lähtudes riiklikus õppekavas toodud õpitulemustest, võiks eeldada, et põhikooli lõpetajate eesti keele oskus on küllaltki hea, tegelikult on tase aga vägagi erinev. Need, kes eesti keelt tõepoolest valdavad, valivad sageli edasiõppimiseks eesti õppekeelega õppeasutuse (või haru), vene põhikoolide lõpetajate seas on paraku aga palju ka neid, kes eesti keeles isegi elementaarse suhtlusega toime ei tule. Sageli on ka nende õpimotivatsioon madal, eesti keele õpe seostub nende jaoks millegi keerulise ja igavaga. Seetõttu on eesti keele õpetamise üks peamisi eesmärke motivatsiooni tekitamine, eduelamuste pakkumine ning eesti ja vene (või muust) rahvusest õppijate omavahelise suhtlemise õhutamise.

## 1. ÜLDALUSED

### 1.1. Ainekava alused

- 1.1.1. Ainekava lähtub **Eesti Vabariigi integratsioonipoliitikast** ja jätkusuutliku ning demokraatliku ühiskonna ideaalist.
- 1.1.2. Ainekava lähtub Tallinna Teeninduskooli **koka eriala õppijate vajadustest**, tasemest ja huvidest. Tegemist on raamkavaga, mis konkretiseerub õppetöö käigus vastavalt iga õpperühma ja individuaalse õppija eripärale, arvestades kooli võimalusi, kaadrit, traditsioone.
- 1.1.3. Ainekava **alusdokumentideks** on EV Haridus- ja Teadusministeeriumi riikliku õppekava projekti eesti keelt kui teist keelt käsitlev osa, Euroopa Nõukogu

keeleoskustasemete süsteem (eeldatavate õpitulemuste kirjeldused) ning Tallinna Teeninduskooli tööd reguleerivad dokumendid (õppekavad, sisekorraeeskirjad õpilastele jne).

- 1.1.4. Keeleõppes lähtutakse **kommunikatiivse keeleõppe** ideedest, **integreeritud** lähenemisest, **vahekeele** arengu väärtustamisest.

## **1.2. Ainekava ülesehitus**

- 1.2.1. Eesti keele kui teise keele ainekavas esitatakse **üldalused, aineõpetuse sihid ja eesmärgid** (sh eeldatavad **keelealased õpitulemused** osaoskuste lõikes), **õppetegevused, õppesisu** plokkidena ja **hindamise alused**.

- 1.2.2. **Erialakeel** on integreeritud teiste keeleõppe teemadega.

- 1.2.3. Ainekava on üles ehitatud **spiraalselt** kolme kursusena: samade teemade ja grammatikastruktuuride juurde tullakse sügavuti järgmisel aastal tagasi.

## **1.3. Aine maht**

- 1.3.1. Aine **kohustuslik maht on 4+1 õppenädalat** (sh 1 õppenädalal erialakeelt). Ühe õppenädala maht on 40 õppetundi.

- 1.3.2. Tallinna Teeninduskool on pidanud vajalikuks aine mahtu ühe õppenädala võrra suurendada.

- 1.3.3. Tallinna Teeninduskoolis on eesti keele aineõpetuse maht 240 õppetundi:

- I kursusel 80 t (sh 11 t iseseisvat tööd);
- II kursusel 80 t (sh 16 t iseseisvat tööd);
- III kursusel 80 t (sh 16 t iseseisvat tööd).

- 1.3.4. **Lisaks kohustuslikule aineõpetuse mahule on võimalik eesti keele kui valikaine täiendav õppimine (1 õppenädal)**. Valikuliselt on võimalik eriala- või üldainetundide ja tervete kursuste läbiviimine eesti keeles.

- 1.3.5. Keeleõppe (sh erialakeele) kinnistamiseks on soovitatav sooritada **praktika** asutuses, mille töökeel on eesti keel.

## **2. ÕPPE SIHID (strateegilised eesmärgid<sup>1</sup>)**

- 2.1. Sihiks on kasvatada **aktiivne ja Eesti riigile lojaalne kodanik**, kes

- 2.1.1. väärtustab Eesti riiki ja ühiskonda ning identifitseerib ennast selle ühiskonna täisväärtusliku liikmena;

- 2.1.2. tunneb eesti kultuuri ja tunnetab oma rolli eesti kultuuri (sh toitlustuskultuuri) edasiarendajana;

---

<sup>1</sup> Sihid on eesmärgid, mille poole liikumist saab hinnata, kuid neid on raske (võimatu) "lõplikult" saavutada. Kuna õppijate algatus on väga erinev, siis seatakse igatüüpi puhul eesmärgiks sihtide poole liikumine lähtuvalt algatasemest.

2.1.3. valdab eesti keelt tasemel, mis võimaldab tal

- edukalt konkureerida tööturul;
- täita oma kodanikukohust;
- iseseisvalt toimida nii igapäevaelus kui ka kutseala valdkonnas.

2.2. Sihiks on **arenemisvõimeline isiksus**, kes

2.2.1. usub endasse;

2.2.2. on eetiline, töökas ja kohusetundlik, puhtuse- ja korraarmastaja;

2.2.3. on iseseisev ja algatusvõimeline, valmis otsuseid vastu võtma ja vastutama oma tegude eest;

2.2.4. on avatud, sõbralik ja suhtlemisaldis, abivalmis ja tulemuslik meeskonnaliige;

2.2.5. leiab lahenduse (töös ette tulevatele) probleemidele;

2.2.6. suhtub positiivselt õppimisse (sh eesti keele õppimisse), on valmis elukestvaks õppeks ja täiendab ennast vajadusel pidevalt.

**2.3. Sihiks on eesti keele valdamine nii kõnes kui kirjas.**

### **3. KURSUSE EESMÄRGID**

3.1. Eesti keele kui teise keele kursuse konkreetsemad eesmärgid sõltuvad iga õppija individuaalsest ja kogu grupi kui terviku tasemest.

3.2. Oluline on liikuda sihtide poole, ent nende saavutamine (eriti just keeleoskuse osas, kuid mõne õppija puhul ka ühiskonna või isiksusega seonduva osas) on paljudele õppijatele selle aja ja tundide mahu juures siiski kättesaamatu. Seetõttu on toodud välja ka miinimumeesmärgid.

3.3. Kursus on täitnud oma eesmärgi kui selle läbinud õppija

3.3.1. tahab ja julgeb<sup>2</sup> suhelda eesti keeles, soovib oma keeleoskust suhtlemise käigus arendada ning teadvustab eesti keele õppimise vajadust kui olulist tingimust edukaks sisenemiseks tööturule;

3.3.2. oskab iseseisvalt otsida ja leida abi oma keelekasutuse kontrollimiseks

- vestluspartneri abil;
- sõnaraamatute ja keeleõpikute abil;
- Interneti ja arvutikorrektori abil jne.

3.3.3. valdab mõningaid talle sobilikke

- suhtlusstrateegiaid, sh kompensatsioonistrateegiaid teises keeles suhtlemiseks;
- meeskonnatöö strateegiaid;

---

<sup>2</sup> Ka mittepiisava keeleoskuse korral (ta teab ja usub, et see, et tema vahekeel hetkel veel paljudes aspektides õigekeelele ei vasta, on ajutine olukord, mis harjutamisega paraneb).



- õpistrateegiaid;
- probleemi lahendamise strateegiaid.

3.4. Kursus on olnud tulemuslik, kui selle lõpetaja tuleb toime eestikeelses töö- ja õpikeskkonnas (praktika, eestikeelsed erialatunnid ja täiendõpe). Selleks on vajalik saavutada **erinevates osaoskustes keeleoskuse tase, mis on vastavuses vähemalt tasemenõuetega B1<sup>3</sup>**.

#### 3.4.1. Kuulamisel õpilane

- suudab mõista tavakõnet tuttavatel teemadel (*töö, kool, pere, puhkus* jne);
- saab aru üldisest igapäevaelu või tööga seotud faktilisest infost ja mõistab ka detaile, kui kõne on selge ja taustamürata;
- suudab täita ka keerukamaid suulisi juhiseid ja korraldusi oma erialaga seotud teemadel.

#### 3.4.2. Kõnelemisel õpilane

- vestleb ka eesti keelt emakeelena kõnelevate inimestega tuttavatel teemadel (*pere, hobid, töö, teoksil olev* vms);
- kasutab vestluspartneri lausemalle õigema keelekasutuse omandamiseks ja oma kõne ülesehitamiseks;
- oskab lihtsate lausetega, milles võib esineda vigu, kirjeldada sündmusi, põhjendada ja selgitada oma seisukohti ja plaane;
- selgitab oma seisukohti, teeb järeldusi ja võrdleb tuttavaid situatsioone, olukordi;
- tutvustab arusaadavalt erialaga seonduvat (*töövahendid, seadmed, tehnoloogia, retseptid* vms), juhendab vajadusel kaaslast/kolleegi töös ja annab korraldusi.

#### 3.4.3. Lugemisel õpilane

- kasutab vilunult ladina alfabeeti;
- saab tekstist aru suhteliselt iseseisvalt; suudab rahuldaval tasemel mõista teksti, mis on seotud töö või huvidega;
- eristab erineva sisuga tekstides (erialatekstit, lihtsamad üldteemalised tekstid, nagu nt *pere, olme, kultuur, huvialad* vms) olulist ebaolulisest;
- mõistab ja kasutab tüüpilisemaid erialaseid tekste (*retseptid, menüüd, saatelehed, teated, eeskirjad, juhised* jms); oskab täita kirjalike instruksioonide põhjal tööülesandeid.

#### 3.4.4. Kirjutamisel õpilane

- kasutab vilunult ladina alfabeeti;

<sup>3</sup> Osaoskuste väljatoomisel on kasutatud Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetete B1, B2 lihtsustatud ning integreeritud sõnastust (vt lisa nr 1) ja Eestis täna kasutusel olevaid tasemenõudeid (vt lisa nr 2).

- kirjutab arusaadavaid tekste tuttavatel teemadel (*töö, hobid, kool, pere* jms);
- koostab iseseisvalt tüüpilisemaid erialaseid tekste (retseptid, menüüd, saatelehed jms);
- suudab kirjalikult edasi anda erialast infot, kirjutada väheste grammatikavigadega aruannet;
- kasutab erinevaid tekste õigema keelekasutuse ja kirjutamisoskuse (lausemudelite) harjutamiseks ning arendamiseks;
- kasutab õigekirja kontrollimisel ja parandamisel sõnaraamatuid ja arvutikorrektorit, on teadlik vigadest, mida arvuti “ei näe” ja ka sellest, et arvuti võib veaks pidada ka mõningaid õigeid keelendeid (pärisnimed jms).

#### 3.4.5. **Leksika ja grammatika kasutamisel õpilane**

- tunneb ja kasutab eriala põhiterminoloogiat nii kõnes kui kirjas;
- valdab piisavalt sõnavara põhiliste erialatekstide tõlgendamise/tõlkimise tarbeks;
- omab sõnavara enda väljendamiseks igapäevaelu teemadel (*pere, huvialad, töö, päevasündmused* vms);
- oskab kasutada lihtsamaid grammatilisi vorme (levinumate sõnade kolme esimest käänet, minevikku, mitmust jne) ja suudab mõista ning eeskuju järgi koostada ka grammatiliselt keerukamat teksti;
- rakendab põhilisi (enim kasutatavaid) õigekirjareegleid ametikirjade kirjutamisel ja (erialatekstide) tõlkimisel.

## 4. ÕPPETEGEVUSED

4.1. Õppetegevuste valik lähtub sihtidest ja eesmärkidest.

4.1.1. Õppetegevused ei aita kaasa üksnes keeleõppele, vaid ka õppijate isiksuseomaduste ja üldoskuste arengule. Oluline on selline tegevuste valik, mis arendab ja süvendab õppijate huvi eesti keele ja kultuuri vastu.

4.1.2. Arendatakse kõiki osaoskusi, eriti rõhutatakse suhtlusoskuse arendamise vajadust. Erinevate teemade omandamisel võib kasutada erinevaid tegevusi (mõned teemadega seotud näited on toodud õppesisu all).

4.1.3. Arvestatakse seda, et viibitakse keelekeskkonnas ning õppijatele pakutakse erinevaid keele kasutamise ülesandeid (kohvikus/restoranis tellimine; tee küsimine; Eesti telekanalite vaatamine, sh köögi- ja kokasaated; telefonivestlus ajalehekuulutuse põhjal; eestlasest koolikaaslase intervjuuerimine jne).

4.1.4. Metoodika valikul arvestatakse õppijate algtaset, huvisid ja eripära ning ka õpitavat eriala. Kuna koka eriala eeldab kiiret reageerimist ja oskust jaotada tähelepanu

üheaegselt mitmele tööle, pakutakse ka keeletunnis tegevusi, mis neid omadusi arendavad. Samuti rõhutatakse (näiteks kirjalike tööde vormistamise puhul) erialatöös olulist täpsust ja kunstimeelt.

## 5. ÕPPESISU

5.1. Õppesisu valik lähtub eesmärgist. Oluliseks ei peeta võimalikult laia teemaderingi läbimist, vaid samade teemade korduvat käsitlemist, et võimaldada õppijatel omandada keele alused ja kogeda eduelamusi.

5.2. Õppesisu on esitatud **6 plokina**, mis korduvad spiraalselt (läbi kolme kursuse). Seda, kui palju õppeaega igale plokile pühendatakse ja milliseid õppetegevusi kasutatakse, otsustab õpetaja, lähtudes grupi tasemest ja huvidest.

5.3. Iga ploki juures on toodud **olulisemad teemad**. Teemade loend pole lõplik, soovitav on seda laiendada, lähtudes õppijate huvidest ja eelistustest.

5.4. Teemade õppimisel võib kasutada mitmesugust õppevara, lisaks õpikutele kasutatakse autentseid tekste, suhtlemist eesti keelekeskkonnas jne. (Mõned sellised tekstide ja suhtlussituatsioonide näited on toodud punktide all **Tekstid sõnavara rikastamiseks**.)

5.5. Iga ploki juures on toodud ka teatud **grammatikakonstruktsioonid**, mille harjutamine selle teemaga hästi haakub. Neid konstruktsioone kasutatakse aktiivselt seoses praktiliste ülesannetega, grammatikateooriat käsitletakse minimaalselt (suhtlemise hõlbustamiseks ja analoogia teadlikumaks tajumiseks<sup>4</sup>).

5.6. Iga ploki teemasid ja keelevahendeid korratakse süvendatult uuel kursusel. Spiraalne ülesehitus tagab selle, et olulisemad teemad ja grammatikamallide kasutamine saab selgeks võimalikult suurele osale õppijatest.

## 6. PLOKID

### 6.1. MINA

6.1.1. **Teemad.** CV, välimus ja iseloom, mälutüüp ja õppimisstrateegiad, hobid. Sodiaagimärgid ja horoskoobid. Oma haridustee (ja eriala) kirjeldamine. Töökoha otsimise/leidmise võimalused, ametieelistused ja kutsesobivus. Töö otsimise ja pakkumise kuulutused ajalehtedes – kuulutuse kirjutamine ja sellele vastamine. Suhtlemine ametiasutuses töökoha taotlemisel, tööle vormistamine, töölt lahkumine/vabastamine (avaldused). Dikteerimise järgi kirjutamine. Vestluse (ka telefonivestluse) põhjal märkmete tegemine.

---

<sup>4</sup> Esimesel tunnil analüüsitakse grupikaaslaste õpistiile. Analüütilise mõtlemisega õppijaile, kes eelistavad grammatika süstemaatilist õppimist, pakutakse soovi korral võimalust õpitavate grammatiliste konstruktsioonidega ka tabelite, skeemide jms abil tutvuda.

6.1.2. **Tekstid sõnavara rikastamiseks.** Erinevate isikute (ka kaasõpilaste) CV-d, horoskoobid, töökuulutused ajalehtedes ja Internetis jne.

6.1.3. **Grammatika.** Eesti tähestik. Eesti ja vene tähestiku võrdlus. Oleviku ja täismineviku I pööre. Eitav kõne. Lihtminevik. Enneminevik. Tingiv kõneviis. Omadussõna, ühildumine. Nimetav kääne. Pärsinimede transkriptsioon. Algustähe ortograafia.

## 6.2. SINA

6.2.1. **Teemad.** Tutvumine. Suhtlemine, vestluse alustamine ja lõpetamine, telefonisuhtlus, e-kirjad ja jututoad. Inimsuhted (sõbrad, õpilane-õpetaja, laps-vanem jne). Kultuuri- ja meelelahutustegevus (teater, kino, diskoteek, muuseum, jm). Ametlik ja isiklik stiil. Suhtlemine ameti- ja õppeasutustes, teenindustevõtetes, suhtlemine klientidega. Suuliste juhiste palumine ja andmine (tee juhatamine jms). Erialane juhendamine. Köögiseadmete osade, tööpõhimõtete, hügieenitarvete ja puhastusvõtete tutvustamine. Köögiseadmete ja kodukeemia kasutusjuhendite lugemine.

6.2.2. **Tekstid sõnavara rikastamiseks.** Vestlused asutustes, tutvumine inimestega. Erinevate toodete kasutusjuhendid. Laulikud või karaokevideod (nt laulud “Tule, Mannike, õunapuu alla”, “Ütle, millal tuled sa”, “Võõras”, “Naerata” jne).

6.2.3. **Grammatika.** Ains II pööre (oleviku ja mineviku liht- ja liitajad), käskiv kv (olevik, ainsuse ja mitmuse II pööre), küsisõnad, omastav kääne, *Sina* ja *Teie* kasutamine eesti ja vene keeles.

## 6.3. TEMA

6.3.1. **Teemad.** Tutvustamine. Kuulsad eestlased (esikümne koostamine, referaat ja selle ettekandmine). Kultuur ja sport. Erialad ja ametilood. Kokandussaadet ja “superkokad”. Meie kooli vilistlased (telekokk Jazz ja teised). Tervis, eluviisid, toitumine.

6.3.2. **Tekstid sõnavara rikastamiseks.** Eesti uudised (soovitav pidevalt vaadata sõnavara rikastamiseks ja kuulmisoskuse arendamiseks). Kokandussaadet Eesti telekanalitel.

6.3.3. **Grammatika.** Ains III pööre (oleviku ja mineviku liht- ja liitajad). Omadussõna võrdlusastmed. Häälde korrigeerimine: II ja III välde, pikkus ja rõhk eesti ja vene keeles, raskusi tekitavad diftongid (nt *õi*, *äi*, *öe* vms). Põhi- ja järgarvsõnad (nimetav ja alalütlev kääne). Saav ja rajav kääne. Eesti tähestiku kasutamine teatmeteostest info otsimisel.

## 6.4. MEIE

6.4.1. **Teemad.** Pere ja pereliikmed. Traditsioonid ja suhted perekonnas, lähemad sugulased. Pereliikmete huvialad. Pidupäevade tähistamine. Meie kodu. Köök – sisustus ja seadmed. Kodune tööjaotus. Käsud, keelud, moraal. Meie haridussüsteem – põhi- ja

kutsekoolid, kesk- ja kõrgastme koolid. Oma kooli tutvustamine – erialad, asukoht, hoonestus ja ruumid, ajalugu. Meie kodulinn ja kodumaa. Eesti majandus. Riik. Avalike kommunaal- ja transporditeenuste tarbimine ja sellega seonduv. Meie firma (praktikabaasi põhjal) – asukoht, töötajad, töö organiseerimine, suhted.

6.4.2. **Tekstid sõnavara rikastamiseks.** Kaaslaste jutustus oma kodust. Kooli veebilehekülg. Tallinna ja Eestit tutvustavad materjalid (raamatud, artiklid, veebimaterjalid jms). Vabariigi aastapäeva aktuse TV-ülekanne. Video eesti kommetest, osalemine eesti peol, pulmas vms. Laulud: tähtpäevadel lauldavad rahvalikud laulud (nt “Kui Kungla rahvas”, “Õllepruulija” jne), isamaalaulud (nt Eesti Vabariigi hümn, “Eesti lipp”, “Mu isamaa armas” jne).

6.4.3. **Grammatika.** Mitm I pööre (oleviku ja mineviku liht- ja liitajad), käskiv kõneviis, *ma*-infinitiiv, kohamäärsõnad, kohakaassõnad, sise- ja väliskohakäänded.

## 6.5. TEIE

6.5.1. **Teemad.** Toiduained. Sisseoste tegemas. Pere toidukorv. Pere eelarve. Toiduretseptid, koguste arvutamine. Toitlustusettevõtte eelarve, kalkulatsioonid. Söömine väljas (sööklas, kohvikus, restoranis jne). Menüü koostamine ja hinnakujundus. Kulinaaria: eelroad, supid, praed, magustoidud, kuumad ja külmad joogid. Erinevad toiduainegrupid ja nende töötlemisviisid (teraviljatoidud, tangained; rasvained ja õlid; piim ja piimatooted, kohupiim, juustud; juur- ja puuviljad, marjad, seemned; liha ja munad).

6.5.2. **Tekstid sõnavara rikastamiseks.** Hinnakirjad, menüüd, kokaraamatud. Vestlus turul, poes, kohvikus jne. Sõnavaralaulud (nt “Seitse patja, neli tekki”, “Seitse valget kivist inglit”, “Viis kasti õlut”, “Kaks silma”, “Kaks laululindu” jne).

6.5.3. **Grammatika.** Mitm II pööre (oleviku ja mineviku liht- ja liitajad), *da*-infinitiiv, arvsõnade kirjutamine sõnadega, osastav kääne, *des*-vorm, ainsuslikud sõnad eesti ja vene keeles.

## 6.6. NEMAD

6.6.1. **Teemad.** Reisimine, rahvuste erinevused/sarnasused. Erinevate maade (maade valiku teevad õppijad) elu-olu: kombed, kultuur, majandus, haridussüsteem jne. Elukeskkond ja eluviis. Erinevate rahvuste köögid ja retseptid.

6.6.2. **Tekstid sõnavara rikastamiseks.** Rahvusroogade retseptid, sögikultuur. Artiklid erinevatest maadest. Reisikataloogid. Reisil kasutatavad ankeedid. Sõnavaralaulud: erinevate rahvaste laulud, tõlgitud vene laulud (nt “Õhtud Moskva lähistel” jms).

6.6.3. **Grammatika.** Mitm III pööre (oleviku ja mineviku liht- ja liitajad). Umbisikuline tegumood. Kaudne kõneviis. Määrsõna võrdlusastmed. Ilmaütlev ja kaasütlev kääne.

Võõr- ja laensõnad, sõnatuletus. Eesti keele päritolu, struktuurierinevused võrreldes vene või mõne muu keelega.

## **7. HINDAMISE ALUSED**

7.1. Hindamise aluseid tutvustatakse õppijaile enne aine õppimise alustamist ja korratakse iga kursuse alguses.

7.2. Positiivse hinde saamiseks peab õppija

7.2.1. tundides osalema ja aktiivselt kaasa töötama;

7.2.2. täitma koduseid ülesandeid vastavalt juhendile;

7.2.3. esitama kirjalikud tööd tähtaegselt.

7.3. Väärtustatakse iga õppija keeleoskuse ja kõnelemisjulguse arengut ning seetõttu

7.3.1. hinnatakse õppija arengut kõigis osaoskustes varasemate tulemustega võrreldes (protsessihindamine);

7.3.2. toetatakse hindamise abil õpimotivatsiooni, tunnustades ka madalalt keeleoskuse tasemelt alustanud õppija pingutusi ning pakkudes samas keerukamaid ülesandeid ja abiõpetaja rolli neile, kelle keeleoskuse tase on kaaslaste omast kõrgem.

7.4. Oluline on õppida hindama enese ja kaaslaste keeleoskust ja töö efektiivsust ning selleks palutakse õppijatel

7.4.1. olulisemate tööde puhul hinnata ka ennast;

7.4.2. paaris- ja rühmatööde puhul hinnata nii ennast, oma partnereid kui ka gruppi tervikuna.

7.5. Arvestuslik hindamine.

7.5.1. Arvestuslik hindamine kavandatakse õppeveerandi, poolaasta või kursuse ulatuses, selle vormid ja vahendid valib õpetaja (suuline vastus, kirjalik või praktiline töö vms).

### **LISA nr 1**

Eesti keele osaoskuste vajalikud tasemed Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemist lähtuvalt.

#### **Kuulamispädevus B1 tasemel:**

- suudab mõista tavakõnet tuttavatel teemadel (*töö, kool, pere* jms).

#### **Kuulamispädevus B2 tasemel:**

- saab aru üldisest igapäevaelu või tööga seotud faktilisest infost ja mõistab ka detaile, kui kõne on selge, taustmürata;

- mõistab meedias edastatavat eluolulist ja erialast teavet (kokasaated, uudised jms);
- saab aru nii konkreetset kui ka abstraktset teemat puudutavast lihtsamast kõnest, k.a arutlused oma erialaga seotud teemadel;
- tunneb ära enim kasutatavad kõnekäänud/fraseologismid, suudab neid seletada (nt *käbi ei kuku kännust kaugele; kes senti ei korja, see krooni ei saa; koer poiss* jms).

#### **Kõnelemispädevus B1 tasemel:**

- oskab lihtsate lausetega, milles võib esineda vigu, kirjeldada sündmusi, põhjendada ja selgitada oma seisukohti ning plaane.

#### **Kõnelemispädevus B2 tasemel:**

- võib vestelda tuttavatel teemal (*pere, hobid, töö, teoksil olev* jms) eesti keelt emakeelena kõnelevate inimestega, teha järeldusi ja võrrelda tuttavaid situatsioone, olukordi;
- teab ja oskab kasutada vestluses asjakohast erialaterminoloogiat.

#### **Lugemispädevus B1 tasemel:**

- suudab rahuldaval tasemel mõista teksti, mis on seotud töö või huvidega.

#### **Lugemispädevus B2 tasemel:**

- kasutab valikuliselt teatmeteoseid, mis on seotud tema eriala ja/või huvialaga;
- valdab piisavalt sõnavara põhiliste igapäevaelu ja tööga seotud suhtlusvajaduste tarbeks.

#### **Kirjutamispädevus B2 tasemel:**

- oskab kirjutada tuttavatel teemadel;
- suudab edasi anda erialast infot, kirjutada väheste grammatikavigadega aruannet, avaldada oma arvamust ja seda põhjendada.

### **LISA nr 2**

#### **KOHUSTUSLIKUD EESTI KEELE OSKUSE TASEMED**

Vabariigi valitsuse 16. augusti 1999. a määrus nr 249.

#### **Keeleoskuse algtase.**

Keeleoskust vähemalt algtasemel nõutakse avalikelt teenistujatelt ning valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutuste töötajatelt, samuti avalik-õiguslike

juriidiliste isikute ja nende asutuste töötajatelt, kelle teenistuskohustused või tööülesanded on konkreetset laadi, keelekasutuskorrad on rutiinsed ja kirjalik töö piirdub tüüpdokumentidega.

**Keeleoskuse kesktase.**

Keeleoskust vähemalt kesktasemel nõutakse avalikelt teenistujatelt ning valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutuste töötajatelt, samuti avalik-õiguslike juriidiliste isikute ja nende asutuste töötajatelt, kelle teenistuskohustused või tööülesanded on mitmekesised ja võivad olla seotud asjaajamise, allüksuse juhtimise ja koostööga ning kelle kirjaliku töö laadi on võimalik piiritleda.

**Keeleoskuse kõrgtase.**

Keeleoskust vähemalt kõrgtasemel nõutakse avalikelt teenistujatelt ning valitsusasutuste hallatavate riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutuste töötajatelt, samuti avalik-õiguslike juriidiliste isikute ja nende asutuste töötajatelt, kelle teenistuskohustused või tööülesanded on seotud üksuse juhtimise, tegevuse kavandamise ja koordineerimisega, samuti nõustamise, avalike ettekannete, sõnavõttude ja ametlike kirjalike tekstide koostamisega.



# EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA KOHTLA-JÄRVE KUTSEKOOI SEKRETÄRI ERIALALE

*Anne Krivan*

## TAUSTINFO

Kohtla-Järve Kutsekooli sekretäri erialale võetakse õpilasi vastu pärast gümnaasiumi lõpetamist ja üldjuhul on vastuvõtu tingimuseks eesti keele oskus kesktasemel.

Objektiivsetel põhjustel võetakse vastu ka keskkooli varem lõpetanud, kellel on juba töökogemus, kuid puudub vajalik keeletase. Kohtla-Järve kutsekooli tullaakse õppima põhiliselt Ida-Virumaa teistest linnadest ja valdadest: Jõhvist, Narvast, Kiviõlist, Kohtla-Nõmmelt, kuid enamus õpilasi on Kohtla-Järve elanikud.

## 1. ÜLDALUSED

- 1.1. Eesti keele õpe eesti kultuuri ja ajaloo mõistmise ning tunnustamise kaudu toetab sekretäri kutsealal toimetulekut ja tööalaste oskuste arendamist ning kultuuritundliku kodaniku kujunemist.
- 1.2. Eesti keele õppimise käigus omandatakse teadmisi Eesti ühiskonnast, majandusest ja kultuurist.
- 1.3. Eesti keele aine maht sekretäri erialal on määratletud kooli õppekavaga ja ei ole väiksem kohustuslikust mahust (4+1 õppenädalat).
- 1.4. Eesti keele õpe koosneb üldkeelest (4 õppenädalat) ja sekretäri erialakeelest (1 õppenädal).

## 2. SIHID JA EESMÄRGID

- 2.1. Eesti keele õpetamisega taotletakse, et õpilane omandab sekretärina töötamiseks nõutava keeleoskustaseme (kõrgtase) ning on võimeline töötama laialdasemaid teadmisi nõudval sekretär-raamatupidaja ametikohal eesti keele keskkonnas.
- 2.2. Õpe annab valmiduse iseseisvaks tööks ja pidevaks erialaseks enesetäiendamiseks kvalifikatsiooni edasisel arendamisel kooskõlas objektiivsete võimaluste ning iseenda võimete ja huvidega.

- 2.3. Õpilases kujundatakse võimet iseseisvaks enesetäiendamiseks kvalifikatsiooni edasisel arendamisel.

### **3. KÕNEARENendus-, LUGEMIS-, KUULAMIS- JA KIRJUTAMISTEEMAD**

#### **3.1. Inimsuhted**

- 3.1.1. Perekond. Suhted perekonnas, peretraditsioonid. Peretraditsioonid eesti ja vene kultuurikontekstis. Kultuuride erinevused ja sarnasused. Lääne ja ida mõtteviis ning kommunikatsioon.
- 3.1.2. Vestluskäitumine. Suhtluse komistuskivid. Vestlus – kultuuri visiitkaart. Vestlusreeglid. Viisakus. Eesti vestluskäitumise jooni: vestlusreeglid ja -stiil, väitlemine – nõupidamise vorm.
- 3.1.3. Külaliste kutsumine, vastuvõtmine. Kutsete, kaartide kirjutamine, ümbrike vormistamine. Suuline õnnitlemine. Suhtlemine koolikaaslaste, sõprade ja töökaaslastega. Enda ja oma sõprade, töökaaslaste iseloomustamine. Kõnetusviisid eakaaslaste ja vanemate, tuttavate, võõraste ja töökaaslastega suhtlemisel.

#### **3.2. Olme**

- 3.2.1. Suhtlemine ametiasutuste, organisatsioonide ja teenindusettevõtetega. Pangatoimingud. Telefonietikett. Käitumine bussi-, lennu- ja raudteejaamas. Piletite broneerimine. Tänamine, vabandamine, märkuste tegemine. Toitumisharjumused.
- 3.2.2. Kultuuritraditsioonide mõju. Riietumisharjumused. Maailmamood. Mood Eestis, Venemaal. Maitse- ja ostmiseelistused. Kaubanduskeskused. Kodu-ja kontoritarbed, nende kasutusjuhendid. Kontoritehnika.

#### **3.3. Haridus ja töö**

- 3.3.1. Eesti haridussüsteem ja koolitüübid. Kutseharidus. Reformid kutsehariduses. Teised kutsekoolid maakonnas: naaberkool Kohtla-Järve Polütehnikum, Jõhvi Ametikool, Sillamäe Kutsekool, Narva Kutseõppekeskus.
- 3.3.2. Noorte Infomess. Giidi roll oma kooli tutvustajana messil. Kodulinna, firma või organisatsiooni tutvustamine. Erialad, õppeained, asukoht, firma tegevus. Oma kooli, kodulinna ajalugu. Oma haridustee kirjeldamine. Õpitav eriala. Töökoha leidmise ja edasiõppimise võimalused ja probleemid. Tööotsimine Ida-Virumaa tingimustes. Tööpuudus. Aktiivne tööotsimine. Ametieelistused ja kutsesobivus. Suhted tööandja ja töökaaslastega.
- 3.3.3. Töörietus. Töötasu. Tööpakkumiskuulutused ajalehtedes. Kuulutusele vastamine. CV, avalduse, ja motivatsioonikirja koostamine. Konkurentsivõime suurendamine.

Suhtlemine ametiasutuses töökoha taotlemisel. Tööle vormistamine, töölt vabastamine. Tööleping. Töövaidlused. Töötaja õigused ja kohustused.

### **3.4. Erialakeel**

- 3.4.1. Dokumendihaldus. Dokumentide liigid, nendes kasutatav sõnavara. Kirjade liigid. Dokumentide liigid organisatsioonisisises kirjavahetuses: käskkiri, korraldus, protokoll, akt, väljavõte, ringkiri, märgukiri (projekt, eelnõu, kava, kavand), seletuskiri (aruanne), õnnesoovid, kaastundeavaldused.
- 3.4.2. Organisatsiooni tutvustuskirjad erinevatele klientidele: visiitkaardid, elulookirjeldused.
- 3.4.3. Avaldused: personaalne avaldus arvutil, personaalne avaldus käsitsi kirjutatuna, avaldused sponsoritele, toetajatele.
- 3.4.4. Dokumendid, mida nõuab tööandja: soovituskirjad, dokumentide koopiad, ära kirjad jne. Tööandja kirjad töökoha taotlejale: kutse vestlusele, eitav vastus, konkursil osalemise eest tänamine. Ametialane kirjavahetus: müügikiri, infopäring, toote või teenuse tutvustus, pakkumise esitamine, tellimuse esitamine. Ametikirjade liigid: järelepärimine, nõudluskiri, volikiri, garantiikiri, väljastatud tõend, vabanduskiri, tänukiri, kaaskiri. Arhiivindus. Arhiivinduse põhimõisted. Raamatupidamise põhimõisted.

### **3.5. Ühiskonnaelu ja meedia**

- 3.5.1. Eesti päevapoliitika. Riigikogu. Riigikogu struktuur, fraktsioonid. Valitsus. Valitsuse koosseis. Ametiasutused, riigiametid. Nende ülesanded ja vastutus. Euroopa Liit tulekul. Eesti teiste Euroopa riikide seas. Eesti naabrid: Läti, Leedu, Soome, Venemaa.
- 3.5.2. Toimetulek infoühiskonnas. Arvutioskused. Info hankimise võimalused. Ühiskonnaelu probleemid meedias. Eestikeelsed televisiooni- ja raadiosaated, ajalehed ja ajakirjad. Reklaam. Vaatamis-, kuulamis- ja lugemiseelistused. Eesti teleprogrammid, saated kohalikus kaabeltelevisioonis. Postimees, Äripäev, Põhjarannik.
- 3.5.3. Kohtla-Järve linna volikogu, linnavalitsus. Kodulinna probleemid. Avalikud teenused. Sotsiaalabi.

### **3.6. Elu- ja töökeskkond**

- 3.6.1. Loodushoid. Keskkonnaprobleemid Ida-Virumaal. Elukeskkond Kohtla-Järvel.
- 3.6.2. Õhk, vesi. Tervis. Tervislik toitumine ja eluviis. Kahjulikud harjumused, nendest hoidumine. Tööruumide ergonoomika. Tööruumide kujundus. Arvuti kahjuliku mõju vähendamine. Kehaline koormus, lõõgastumisharjutused. Riietuse valik tööl.

### **3.7. Vaba aeg**

- 3.7.1. Vaba aja veetmise võimalusi maakonnas, mujal Eestis, välismaal.

- 3.7.2. Ida-Virumaa vaatamisväärsused: Narva kindlus, Toila-Oru park, Purtse kindlus, Pühtitsa klooster, Narva-Jõesuu puitarhitektuur. Looduskaunid kohad maakonnas: Kurtna järvistu, Peipsi põhjakallas Kauksist Vasknarvani, Valaste juga.
- 3.7.3. Muuseumid: Iisaku maakonnamuuseum, Jõhvi kindlus-muuseum, Kohtla-Nõmme kaevandusmuuseum.
- 3.7.4. Reisi või matkamarsruudi koostamine. Majutus- ja toitlustuskohtade leidmine. Välisreisi kavandamine, reisidokumentide vormistamine. Suhtlemine reisibüroodega. Transpordiinfo hankimine, busside tellimine.
- 3.7.5. Sportimise võimalused ja spordiüritused. Kohtla-Järve jäähall, Ahtme spordihoone, ujula.
- 3.7.6. Kultuuri- ja meelelahutusasutused (teater, kino, muuseum, raamatukogu, diskoteek, baar, restoran), nende külastamine, riietus ja käitumine.

### **3.8. Eesti keel ja kultuur**

- 3.8.1. Eesti keel kui soome-ugri keel. Ida-Virumaa multikultuurne keskkond. Kultuuriseltsid. Ida-Viru mõisakultuur: Illuka mõis, Mäetaguse mõis, Kalvi mõis.
- 3.8.2. Laulupidude traditsioon Eestis. Kultuuritraditsioonid maakonnas. Maakonnast pärit kultuuri- ja haridustegelasi. O. W. Masing, R. Th. Hansen. Tänapäevased kultuuri- ja haridustegelased vabariigis ja maakonnas. Folkloori ja rahvakunsti traditsioonid maakonnas ja vabariigis. Kirde Killad, Jõhvi Jada.
- 3.8.3. Kujutav kunst. Narva kunstigalerii, Kohtla-Järve Valge saal, Jõhvi kultuurikeskuse näitusesaal. Kodulinna tuntud kultuuri-, kunsti- ja sporditegelasi. Kultuuridevahelised seosed.

## **4. KEELETEADMISED**

### **4.1. AMET JA KEEL**

- 4.1.1. Erinevad funktsionaalstiilid (allkeeled).
- 4.1.2. Erialakeel e oskuskeel, arvutikeel, õiguskeel, argikeel jne. Terminid e oskussõnad.

### **4.2. TEKSTILOOME**

- 4.2.1. Teksti lakoonilisus, täpsus, struktuur, stiil.

### **4.3. ÕIGEKIRI**

- 4.3.1. Liitsõnamoodustus. Liitsõnad ja terminid.
- 4.3.2. Kokku- ja lahkukirjutamine.
- 4.3.3. Algustäheortograafia: nimed, isikud, kohad, juriidiline isik, riigid, asutuste, ühenduste ja organisatsioonide nimed, perioodikaväljaanded, kaubad, kaubamärgid, sõidukid. Pealkirjad (õigusaktide nimetused, dokumentide pealkirjad jne). Ürituste nimetused.

- 4.3.4. Numbrite kirjutamine: numbrite rühmitamine arvus, arvude paigutamine tekstis. Arvsõna (numbri) käänamine. Kuupäeva kirjutamine, aastaarvude kirjutamine, ajavahemiku piiride ja kestuse määramine.

## 5. ÕPPETEGEVUS

- 5.1. Eesti keele õpetamisel on põhirõhk suhtlemisel.
- 5.2. Keeleteadmiste omandamine lähtub praktilise keelekasutuse nõuetest. Põhitaotluseks on sõnastuselt korrektne eneseväljendus ja õigekirja omandamine.
- 5.3. Kuulamisoskuse arendamiseks käiakse loengutel, osaletakse istungitel ja koosolekutel, kuulatakse giidi vestlust muuseumides, kunstinäitustel, käiakse teatrietendustel.

**Õppetegevus kuulamisoskuse arendamiseks.** Normaalkiirusega autentse teksti kuulamine lindilt, adekvaatne reageerimine kuuldule, kuuldud tekstist faktide eristamine, kõnes väljendatud emotsioonide eristamine, tööülesannete täitmine kuuldu põhjal, märkmete tegemine, vajaliku info leidmine tekstist, laulude kuulamine.

- 5.4. **Õppetegevus kõnelemisoskuse arendamiseks.** Valmistada õppureid ette suhtlema väljaspool keeletundi. Õppijale vajaliku sõnavara ja mallide õpetamine, probleemülesannete lahendamine, rollimängud, interpreteerimine, instseneeringud, arutlused ja väitlused, kõnelemismängud, intervjuuerimine, kultuurimängud. Kõnelemisoskuse arendamisel on põhirõhk olmesuhtlusel keelekeskkonnas, erinevate ülesannete lahendamisel keelekeskkonnas (raamatukogus, infopunktis, turismifirmas jne). Kokkuvõtete tegemine kuuldust, loetust, nähtust, kogetust; hinnangute ja arvamuste avaldamine, oma seisukohtade põhjendamine. Oma kooli tutvustamine infomessil, osalemine maakonna koolidevahelistel viktoriinidel. Kodanikupäeva viktoriin.

- 5.5. Lugemisoskuse kaudu teiste oskuste arendamine: lausetevaheliste seoste mõistmine, stiili tunnetamine, teksti ülesehituse mõistmine, grammatiliste vormide, struktuuride ja reeglite mõistmine.

**Õppetegevus lugemisoskuse arendamiseks.** Erinevates allkeeltes tekstide lugemine uute sõnade, väljendite ja keelemallide õppimiseks, osaliselt adapteeritud ilukirjanduslike tekstide lugemine, tööülesannete täitmine loetu põhjal, tundmatu teksti tõlkimine sõnaraamatuga, vajaliku teabe hankimine, erinevate lugemistehnikate rakendamine (valiklugemine, üldlugemine, loovlugemine, süvalugemine).

- 5.6. **Õppetegevus kirjutamisoskuse arendamiseks.** Seostatud teksti koostamise õpetamine ja kirjutamise sidumine teiste osaoskustega, kasutades lausete kopeerimise ülesandeid, järjestamisülesandeid, sobitamisyülesandeid, sorteerimisülesandeid. Mudelkirjutamine. Loovülesannete kirjutamine (luuletused, ribaluuletused jne). Ametlike ja poolametlike

tekstide koostamine paber kandjal ja erinevaid tekstitöötluste programme kasutades, *spellerite* kasutamine.

## 6. ÕPITULEMUSED

### 6.1. Kutseõppeasutuse lõpetaja

- suudab kasutada eesti keelt töölasel suhtlemisel, teabe hankimisel ja edastamisel;
- teab põhilisi õigekirja ja hääldusreegleid;
- väljendab oma teadmisi, mõtteid, arvamusi, seisukohti kõnes ja kirjas;
- hangib eestikeelsetele allikatele tuginedes teavet Eestis ja mujal maailmas toimuva kohta;
- kasutab keele käsiraamatuid ning arendab oma eesti keele oskust.

### 6.2. Konkretiseeritud õpitulemused osaoskuste järgi

#### Kuuldu mõistmine. Õpilane

- mõistab pikemat teksti isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud;
- jälgib suurema vaevata raadio- ja teleprogramme ning filme;
- jälgib ja mõistab töölaseid loenguid, ettekandeid, informatsiooni.

#### Loetu mõistmine. Õpilane

- mõistab keerulisi olustikulisi ja töölaseid tekste;
- tajub stiililist eripära;
- mõistab erialaseid tekste ja tehnilisi juhendeid ka siis, kui need ei puuduta vahetult eriala;
- kasutab teatmeteoseid, sõnaraamatuid, Interneti-põhiseid keeleressursse.

#### Suuline suhtlus. Õpilane

- avaldab mõtteid ja arvamusi ning arendab vestlusteemat;
- kasutab keelt paindlikult ja tulemuslikult ühiskondlikel ja töölasel eesmärkidel;
- kirjeldab keerulisi situatsioone täpselt ja üksikasjalikult, tuues välja olulisemad punktid ning tehes kokkuvõtteid.

#### Kirjutamine. Õpilane

- liigendab teksti ning põhjendab oma tegevust;
- kirjutab keerulistel erialastel teemadel ja tõstab esile olulist;
- valib õige stiili, kasutab keelealaseid teatmeteoseid.

#### Erialakeel. Õpilane

- teab ja kasutab erialast terminoloogiat;
- oskab nõuetekohaselt ja korrektselt vormistada ametialaseid dokumente ja kirju.

## **7. EESTI KEELE OSAOSKUSTE VAJALIKUD ÕPITULEMUSED EUROOPA NÕUKOGU KEELEOSKUSTASEMETE SÜSTEEMIST LÄHTUVALT (C1 – KÕRGTASE)**

### **Kuulamispädevus C1 tasemel**

Suudab jälgida pikemat kõnet ja loengut abstraktsetel ja keerulistel teemadel, mis pole seotud erialaga ning vajab üksikute detailide täpsustamist. Pikemast tekstist saab aru ka siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed tekstis on esitatud vaid kaudselt. Mõistab suurt hulka fraseologisme.

### **Lugemispädevus C1 tasemel**

Suudab detailselt aru saada pikkadest keerulistest tekstidest ka siis, kui need ei puuduta vahetult tema eriala. Mõne raskust tekitanud lõigu ülelugemine võib siiski osutada vajalikuks.

### **Kõnelemisoskus C1 tasemel**

Oskab end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Saab avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluse käigus teemat arendada. Oskab keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.

### **Kirjutamispädevus C1 tasemel**

Oskab kirjutada keerulistel teemadel selgeid ja hea ülesehitusega kirju, esseesid või aruandeid, rõhutades olulisemaid seisukohti, selgitades ja veenvalt põhjendades oma arusaamu. Kirjutaja oskab valida adressaati arvestavat stiili.

### **Leksikapädevus C1 tasemel**

Valdab ulatuslikku sõnavara ja suudab puudevaid sõnu ja väljendeid teistega asendada. Harva võib esineda sobivama väljendi otsimist või teatud väljendi vältimist. Valdab ideomaatilisi ja kõnekeelseid väljendeid.

### **Grammatikapädevus C1 tasemel**

Grammatikakasutus on praktiliselt veatu. Harva esineb üksikuid kergemaid vigu.

## 8. ÕPITULEMUSTE HINDAMINE

8.1. Hindamise eesmärk on anda adekvaatset informatsiooni õpilase teadmiste, oskuste ja arengu kohta nii õpilasele kui ka õpetajale. Hindamisel lähtutakse õppeprotsessist ja selle käigus toimunud arengust.

8.2. Hindamine

- annab teavet õppeedukuse kohta;
- on aluseks õpetaja tegevusele õpilase õppimise ja arengu toetamisel;
- motiveerib sihikindlamalt õppima;
- suunab õpilase enesehinnangu kujunemist.

8.3. Hindamine kui protsess võib toimuda numbriliselt (hinne) või sõnaliselt (hinnang) ning toimub kahepoolset, oluline on õpilase enesehinnang.

8.4. Õpitulemuste hindamine jaguneb:

- õpiprotsessi hindamine (protsessihinne);
- arvestuslik hindamine (arvestuslik hinne);
- kokkuvõttev hindamine (kokkuvõttev hinne).

**Õpiprotsessi hindamine** on õppimise üksiktulemuste hindamine, mille eesmärk on õpilasele tagasiside andmine õppimise edukusest.

**Arvestuslik hindamine** on ühe tervikliku aineosa käsitlemise järel õpitulemustele hinnangu andmine. Arvestuslikult hinnatakse õpetaja töökavas määratud nõutavate õpitulemuste saavutatust.

**Kokkuvõttev hindamine** on poolaasta-, aasta- ning eksamihinde põhjal koondhinnete väljapanemine.

8.5. Hindamise objektiks on keeleteadmiste või keeleoskuste omandatus. Hinnatakse keeleteadmiste ja osaoskuste ulatust, täpsust, loogilisust, keelelist õigsust, iseseisvust, suulist ja kirjalikku väljendusoskust.

8.6. Hindamise põhimõtted tehakse õpilastele teatavaks õppeaasta alguses ja enne hinnatava ülesande andmist.

8.6.1. Õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse I ja II poolaastal lõpus. Poolaasta hinne moodustub arvestuslike tööde põhjal, aastahinne I ja II poolaasta tulemuste põhjal. Koondhinne moodustub aasta- ja eksamihinde põhjal ning ei ole kõrgem kui eksamihinne.

8.6.2. Eesti keele kursus lõpeb koolieksamiga, mis ei ole võrdsustatud riikliku tasemeeksamiga.

### 8.6.3. Kirjaliku eneseväljenduse hindamine



HINNE	“5”	väga hea
-------	-----	----------

**Keelekasutus** vastab stiilinormidele ja kontekstile. Lausestus loogiline. On suuteline toime tulema praktiliste ülesannetega. Sõnakasutus täpne. Võib esineda keelevigu, mis ei häiri teksti mõistmist.

**Sisu** on ammendav, loogiline ja vastab vorminõuetele.

HINNE	“4”	hea
-------	-----	-----

**Keelekasutus** on hea. Kirjutaja on valinud sobiva registri. Lausestus loogiline, väljendus lakooniline. Esineb üksikuid kontekstilisi tähendusvääratusi, kirja- ja keelevigu, mis ei sega teksti mõistmist.

**Sisu** on loogiline ja sidus. Tekst vastab vorminõuetele.

HINNE	“3”	rahuldav
-------	-----	----------

**Keelekasutus** on rahuldav. Kirjutaja on valinud sobiva registri. Laused lihtsakoelised. Esineb ebatäpsusi sõna- ja vormikasutusel. Esineb kirja- ja keelevigu, kuid teksti mõte on enamasti arusaadav.

**Sisu** on pealiskaudne ja tekstist arusaamine raskendatud. Tekst ei vasta vorminõuetele.

HINNE	“2”	mitterahuldav
-------	-----	---------------

**Keelekasutus** on ebarahuldav. Eksimused registri valikul. Esineb ebaloogilist lausestust, mille tõttu teksti mõte on häiritud. Esineb süntaktilisi lihtsustusi. Sõnavara piiratud, ülesande täitmiseks puudulik. Palju erilaadilisi keele- ja kirjavigu, mis segavad tekstist arusaamist. Tekst ei vasta nõuetele.

**Sisu** on pealiskaudne, teksti mõttest on raske aru saada.

HINNE	“1”	puudulik
-------	-----	----------

**Keelekasutus** on väga halb. Esineb lausete ja lõikude sidumatust. Sõnavara on ülesande täitmiseks ebapiisav.

**Sisu** on katkendlik ja seosetu. Tekst ei vasta nõuetele.

#### 8.6.4. Suulise eneseväljenduse hindamine

HINNE	“5”	väga hea
-------	-----	----------

**Kõne** on ladus ja mõistetav. Häälendus hea. Teksti sidumine on ladus. Sõnavara ülesande täitmiseks piisav.

**Grammatika** on korrektne.

HINNE	“4”	hea
-------	-----	-----

**Kõne** on vaba ja arusaadav. Teksti sidumine hea. Sõnavara kasutuses esineb lünki.

**Grammatika** tundmine on hea, esineb üksikuid ebaõigeid vorme.

HINNE	“3”	rahuldav
-------	-----	----------

**Kõne** on aeglane. Kõnevoorude sidumine konarlik. Sõnavara napp.

**Grammatikas** esineb vigu, kuid üldmõte on arusaadav.

HINNE	“2”	mitterahuldav
-------	-----	---------------

**Kõne** on aeglane ja esineb ebaloomulikke pikki pause. Hääldus ebakorrektn. Napp sõnavara takistab ülesande täitmist.

**Grammatika.** Laused on lihtsakoelised, esineb segavaid grammatikavigu, mis takistavad öeldu mõistmist.

HINNE	“1”	puudulik
-------	-----	----------

**Kõne** on ebaselge, sõnavara väga piiratud. Ülesanne jääb täitmata.

**Grammatika** on ebakorrektn ja takistab öeldu mõistmist.

### 8.6.5. Arvestuslike kirjalike tööde ja eksamitööde hindamine

Hindamisel võetakse aluseks järgmine skaala:

90-100% punktide arvust – hinne “5”;

70-89% punktide arvust – hinne “4”;

50-69% punktide arvust – hinne “3”;

25-49% punktide arvust – hinne “2”;

0-24% punktide arvust – hinne “1”.

Esitatud skaalast viis protsenti üles- ja allapoole moodustuva piiritsooni puhul võib õpetaja panna kas madalama või kõrgema hinde, arvestades töö mahtu, ülesannete keerukust, vigade arvu ja liiki.

## 9. HINDAMISMEETODID

Hindamismeetodite valikul on oluline nende sobivust õpetamismeetodite ja õppeterviku eesmärkidega. Hindamismeetodi valik peab andma võimaluse hinnata seda, mida hinnata tahetakse.

- 9.1. Ainetestid (õpetaja koostatud ja ka eksamikeskuse testid).
- 9.2. Alternatiivvastuselised ülesanded (õige-väär).
- 9.3. Vabavastuselised ülesanded.
- 9.4. Lünkülesanded.
- 9.5. Valikvastustega ülesanded.
- 9.6. Täiendtestid.
- 9.7. Liigsete sõnadega testid.
- 9.8. Kõrvutamisülesanded, ümberpaigutusülesanded.
- 9.9. Essee, kirjalik arutlus, suuline arutlus.

# EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA LÄÄNE-VIRUMAA KUTSEKÕRGKOOI ÄRIJUHI JA SOTSIAALTÖÖTAJA ERIALALE

*Merike Kuhhi*

## TAUSTINFO

Lääne-Virumaa Kutsekõrgkoolis toimub õppetöö eesti keeles. Sotsiaaltöö ja ärijuhtimise erialale võetakse õppima keskhariduse omandanud noori, kelle keeleoskuse tase õppima asumisel peaks olema B2, lõpetamisel C1-C2. Seepärast võetakse õpperühmadesse vaid kesktaseme eksami või keskkooli lõpetamisel eesti keele riigieksami edukalt (vähemalt 60 p) sooritanuid.

Esimesel semestril kutseõpet veel ei toimu, kogu aeg ja jõud on suunatud keelõppele ja integreerivatele ainetele. Põhivajadus – edasiõppimine eesti keeles – sunnib eelkõige peale vajaduse õppida kiiresti suhtlema uuel tasandil. Samas tuleb luua baas erinevate funktsionaalstiilide mõistmiseks ning edaspidiseks iseseisvaks keelestruktuuri täiendamiseks. Erialade õppekavades on järgnevatel semestritel eesti keele õpetamiseks erinevad võimalused, sellepärast on ainekavasse jäetud võimalus eri kursuste paigutamiseks eri ajale erinevas jaotuses.

Õppetegevuste valimisel on kõige olulisemaks peetud õppurite aktiviseerimist. Õppetegevuse osaline toimumine väljaspool klassiruumi (keelepraktikad jm) on oluline ka õpimotivatsiooni ergutamiseks. Kogu semestri vältel ainult keele õppimine on üliõpilasele väsitav, seepärast peab ta end tundma mitte ainult hõivatuna, vaid ka tähelepanu keskmes.

## 1. ÜLDALUSED

- 1.1. Eesti keele õpe Lääne-Virumaa Kutsekõrgkoolis toetab Eesti Vabariigile pädevate, võimekate ja lojaalsete ametnike koolitamist.
- 1.2. Eesti keele õpe kutsekõrgkoolis vastab üliõpilase kui eesti ühiskonda ja kultuuriruumi integreeruja vajadustele ning aitab tal toime tulla Eesti tööjõuturul.
- 1.3. Õpiaja esimese semestri jooksul toimub intensiivne keeleõpe 17 AP ulatuses, järgneb eestikeelne kutseõpe normaalaja vältel. (1 AP sisaldab 40 õppetundi, millest 20 t toimub klassis ja 20 t on iseseisvat tööd.)

## 2. ÕPPE-EESMÄRGID

- 2.1. Kutsekõrgkooli lõpetanu kasutab keelt paindlikult ja spontaanselt nii ühiskondlikel kui erialastel eesmärkidel.
- 2.2. Kutsekõrgkooli lõpetanu on valmis osutama keeleabi rahvuskaaslastele.
- 2.3. Kursuse lõpul oskab üliõpilane eesti keelt kõrgtasemel ning sooritab kõrgtaseme eksami.
- 2.4. Viimasel õppeaastal kirjutab üliõpilane iseseisvalt lõputöö, vajades vaid mõningast juhendajapoolset keeleabi.
- 2.5. Kutsekõrgasutust lõpetades üliõpilane
  - on omandanud keele õpitulemustes kirjeldatud tasemel;
  - on motiveeritud edaspidi iseseisvalt oma keeleoskust täiendama, et saavutada emakeele kõnelejaga sarnane keeleoskuse tase;
  - soovib omal algatusel suhelda eesti keeles ja osaleda eesti elus.

## 3. ÕPPETEGEVUSED

- 3.1. Eesti keele õpetus on kutsekõrgkoolis jaotunud mitmete ainete ja õpetajate vahel, sellepärast peab eri ainete õpetus olema integreeritud ja terviklik, toimuma eri õpetajate koostöös, tihedalt seotud erialaainetega ja ümbritseva eluga. Osa õppetegevusi on viidud koolist või klassist välja (raamatukogu, arvutiklass; avalikud üritused linnas ja maakonnas; ekskursioonid, teatrikülastused, praktikad).
- 3.2. Kuna põhitaotluseks on eesti keele võimalikult kõrgel tasemel omandamine, on oluline luua eestikeelne õpi- ja suhtluskeskkond.
  - 3.2.1. Selleks vajavad üliõpilased mitte ainult õpetaja toetust, vaid soovitav on ka eestlasest tugiõpilase olemasolu. Õpetaja koostatud juhendi järgi seavad üliõpilased sisse suhtluspäeviku, mis kirjeldab suhtluse kulgu ja võimaldab vene üliõpilase eesti keele õpetajal ja eesti üliõpilase vene keele õpetajal mõlemale abi osutada. (Päevik on siiski vaid abivahend, tegelik eesmärk on toimuv suhtlus.)
  - 3.2.2. Esimese semestri alguses on soovitav läbi viia keelepraktika (35–40 tundi) töökeskkonnas. Omavahelise kontakti kergendamiseks ja suhtluse suunamiseks koostavad keeleõpetaja ja erialaõpetaja praktikajuhendi, mille täitmise kohta üliõpilane esitab praktikaaruande ja kaitseb seda praktikaseminaril.
- 3.3. Õppemeetodite valikul peetakse silmas nii **kuulamis-, kõnelemis-, lugemis- ja kirjutamisoskuste** arendamist kui ka **grammatikateadmiste ja sõnavara** rikastamist.

- 3.3.1. Õppetegevused **kuulamisoskuse** arendamiseks: autentse teksti kuulamine; kuuldud tekstis teabe, faktide, detailide ja tähendusvarjundite eristamine; kuulatud teksti järgi lünkteksti täitmine.
- 3.3.2. Õppetegevused **kõnelemisoskuse** arendamiseks: argine, ametlik ja avalik suuline kõne; loetust, kuuldust, nähtust või kogetust jutustamine, kokkuvõtete tegemine, interpreteerimine; oma seisukohtade põhjendamine, argumenteerimine; monoloogid, dialoogid, vestlused, intervjuud, kõned ja ettekanded, rollimängud; hääldusharjutused, enda ja kaasüliõpilaste vigade parandamine.
- 3.3.3. Õppetegevused **lugemisoskuse** arendamiseks: argiste, ametlike, publitsistlike ja adapteerimata ilukirjanduslike tekstide lugemine sõnaraamatuga ja ilma, tõlkimine; käsiraamatutest, sõnastikest ja teatmikest teabe hankimine; lugemistehnikate viimistlemine.
- 3.3.4. Õppetegevused **kirjutamisoskuse** arendamiseks: eraviisiliseks, ametlikuks ning avalikuks suhtluseks mõeldud teadete ja tekstide kirjutamine; märkmete tegemine; loovtööde (esseed, luuletused jms) kirjutamine; olulisemate õppesisus leiduvate tekstide žanrinõuete järgi harjutustööde kirjutamine; dokumentide koostamine ja vormistamine. Arvuti kasutamine tekstiloomes, -töötles ja tekstide tõlkimisel ning keelelisel korrigeerimisel.

## 4. ÕPPESISU

4.1. Moodulis sisalduvad kursused:

- PRAKTILINE EESTI KEEL (8 AP)
- EESTI KEEL: KEELEÕPETUS (4 AP)
- EESTI KEEL: ALLKEELED (3+1 AP koos keelepraktikaga erialase tööga tegelevas ettevõttes)
- ERIALATERMINOLOOGIA (1 AP)
- AMETIKEEL (3,5 AP)

4.2. Juhul kui üldainete moodulis sisaldub samuti eesti keele kursus (1,5 AP), on otstarbekas liita selle ainepunktid ametikeele kursusele ning siis jagada kogu kursus kaheks: ametikeeleks ja selle kasutuseks. Sellisel juhul on võimalik õigekeele kursus paigutada 3. või 4. semestrile, et tagada üliõpilastele vajalik keeletugi II kursusel.

## 5. HINDAMINE

Hindamine on jooksev ja ainetundides käimine kohustuslik, sest õpitulemused avalduvad õpiajal praktiliselt. Eksamile pääseb üliõpilane, kes on käinud 90% ainetundidest ning kelle

koondhinne on vähemalt “rahuldav”. Ainekursuse kestel saadud hinnete koondhinde ning eksamihinde põhjal arvestatud keskmine hinne on lõplik. Sellisel moel kogub üliõpilane kogu mooduli läbimise lõpuks 5–6 hinnet.

## 6. EELDATAVAD ÕPITULEMUSED

- 6.1. Vene õppekeelega keskkooli lõpetanud õppur oskab pärast nelja esimese ainekursuse läbimist eesti keelt sel määral, et edaspidine õppetöö võib toimuda eesti keeles ning üliõpilane on võimeline kasutama eri liiki kirjandust (õppe-, eriala- ja õigusosalast kirjandust).
- 6.2. Kutsekõrgkooli lõpetaja suhtleb tööandja, töövõtja ning kliendiga eesti keeles kirjalikult ja suuliselt, valdab nii isiklikku kui formaalset suhtlustasandit.
- 6.3. Konkretiseeritud õpitulemused keele osaoskuste järgi
  - 6.3.1. **Kuulamine.** Kutsekõrgkooli lõpetanu mõistab
    - vaevata pikemat kõnet või loengut ka abstraktsel, mitte ainult erialasel teemal;
    - suurt hulka fraseologisme.
  - 6.3.2. **Kõnelemine.** Kutsekõrgkooli lõpetanu suudab
    - osaleda vestluses ja diskussioonis;
    - käsitleda süvendatult teemasid, kirjeldada detaile, olulisi punkte ning teha kokkuvõtteid;
    - kasutada idioome ning kõnekeelseid väljendeid;
    - tajuda tähendusvarjundeid;
    - ümber sõnastada lausungit, kasutades kompenseerivaid strateegiaid.
  - 6.3.3. **Lugemine.** Kutsekõrgkooli lõpetanu
    - saab detailselt aru adapteerimata tekstidest;
    - suudab teksti kriitiliselt hinnata;
    - mõistab nii otseselt kui kaudselt väljendatu tähendust.
  - 6.3.4. **Kirjutamine.** Kutsekõrgkooli lõpetanu on võimeline
    - kirjutama spetsiifilistel teemadel selgeid ja hea ülesehitusega kirju, esseid, artikleid ja aruandeid;
    - selgitama veenvalt oma ideid, seisukohti ja arusaamu;
    - valima adressaati arvestavat stiili;
    - koostama sisukokkuvõtteid, annotatsioone ja retsensioone.

# **I. PRAKTILINE EESTI KEEL**

## **1. KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS**

- 1.1. Kursus on praktilise suunitlusega, osaoskustel põhinevad ja teemapõhised harjutused on allutatud käitumuslikele eesmärkidele. Esmane printsiip on ametialane ja eraviisiline suhtlusvõimelisus.
- 1.2. Kursus on põhiosas suuline, kirjalikud meetodid toetavad suulise suhtluse edenemist.

## **2. KURSUSE EESMÄRGID**

- 2.1. Vabastada üliõpilane hirmust eesti keele ees, tõsta tema eneseusaldust eestimaalasena, tuua ta eesti kultuuriruumi.
- 2.2. Treenida kommunikatiivseid oskusi (kuulamis-, rääkimis-, lugemis- ja kirjutamisoskust), et üliõpilane oleks eesti keelt nõudvais suhtlussituatsioonides vaba, saaks hakkama ega põhjustaks arusaamatusi.
- 2.3. Laiendada eesti keele sõnavara, parandada hääldust.
- 2.4. Tutvustada eesti keele grammatikat kui tõhusa suhtlemise vahendit.
- 2.5. Kujundada enesetäiendamise oskusi, õhutada keeleõppe sisemist motivatsiooni.

## **3. KURSUSE ÕPPETEGEVUSED**

- 3.1. Iga teema puhul kodutööna uute sõnade ja väljendite õppimine, õppetekstide tõlkimine ja häälega lugemise harjutamine. Kirjalike tõlke-, grammatika- ja sõnavaraharjutuste tegemine, küsimustele suuliste vastuste ettevalmistamine.
- 3.2. Ilukirjandusliku lektüüri lugemine ja tõlkimine.
- 3.3. Dialoogide või monoloogide ettevalmistamine.
- 3.4. Eestikeelse suhtlemise harjutamine (eestlastest õpingukaaslastega, ametiasutustes, poes, telefonivestluses jm).
- 3.5. Eestikeelsete TV- ja raadiosaadete ning e-meedia jälgimine, ajakirjanduse lugemine.
- 3.6. Hääldamis- ja kuulamisharjutuste tegemine, vajadusel vigade korrigeerimine.

## **4. KURSUSE ÕPPESISU**

- 4.1. Esimene tutvus. Dialoogid igapäevaelu teemadel. Laulame. Küsimustele vastamise test. Telefonikõnelused. Kuidas eestlased on saanud oma nimed. Inimese välimus ja iseloom. Ilm ja aastaajad. Hääldamine. Kirjaliku teksti koostamine küsimuste põhjal. Olevik ja tulevik. Omadussõna. Nimetav, omastav ja osastav kääne. (16 õppetundi)



- 4.2. Perekond ja olme. Minu perekond. Tähtsamad sündmused meie elus. Mida tegid eile? Kuidas elab keskmine eesti perekond? Perekonna eelarve. Miks inimesed lahutavad? Eestikeelsed pereajakirjad. Horoskoobid. Saatused ja elulood. *ma-* ja *da-*tegevusnimi. Lihtminevik. Liide *-gi* ja *-ki*. Küsimuste moodustamine. (12 õppetundi)
- 4.3. Õppimine ja haridus. Teie haridustee. Õppiv ühiskond. Võõrkeele õppimine. Dialogid. Mida teha kurja õpetajaga? Eesti hariduse põhimõtted. Küsimused ja vastused, lühimonoloogid. Raamatukogus erinevate sõnaraamatutega tutvumine. Kui ma oleksin eesti keele õpetaja (rühmatöö). Kuidas suhtuda vigadesse keeleõppes? Küsisõnad. Arvsõnad. Tegusõna kasutamine: täis- ja enneminevik, kindel ja käskiv kv, tegevusnimed. (12 õppetundi)
- 4.4. Kodu ja elamistingimused. Kodu ja koduümbrys. Palju õnne sünnipäevaks! Kuulamisharjutused. Kodused tööd. Elu ühiselamus. Esimene kodu. Kuulmise järgi korteri skeemi joonistamine, korteri sisustuse kirjeldamine. Kuidas muuta kodu turvaliseks? Kirjand "Minu kodu". Tingiv ja kaudne kõneviis. Käänded. Täis- ja osasihitis. (12 õppetundi)
- 4.5. Töö ja töötus. Töö- ja puhkepäevad. Ametid ja töökohad. Kuidas saada tööd? Kuidas rääkida palgast? Kuidas koostada *curriculum vitae*'d? Eestimaal käib ringi tööpuudus. Kirjutada oma CV aastast 2010. Umbisikuline tegumood kõikides aegades. Saav, olev ja kaasaütlev kääne. (12 õppetundi)
- 4.6. Majandus ja ühiskond. Eesti majandus areneb kiiresti. Rahalõhn tapab diplomi võlu. Kuidas elab tavaline Eesti miljonär? Eesti märk ja riigieelarve. Minu kodulinnas oleks kohe vaja... Ajaleheartiklite refereerimine. Tegija- ja teonimi. *v*-kesksõna. (12 õppetundi)
- 4.7. Keskkond ja geograafia. Eestimaa kui elukeskkond. Vanasõnad otseses ja ülekantud tähenduses. Talvised jutud. "Kaks külma" (ümberjutustus). Eesti rahvastik ja keeletaust. Eesti Vabariigi riigikorraldus. Ajaleheartiklite refereerimine. *des*-vorm. (12 õppetundi)
- 4.8. Inimesed ja suhted. Suhtlemisoskus kui edu pant. Kui populaarne olen teiste silmis? (Test.) Kuidas võidelda ebameeldivustega? Mida teha, kui olete eksinud? Kuidas kaitsta oma hingerahu? Kehakeel ja välimus. Tõrjutus ajab lapse iseendaga riidu. Ajaleheartikli põhjal referaadi kirjutamine. (12 õppetundi)
- 4.9. Transport ja kommunikatsioon. Kuidas arenes tänapäeva side? Postimajas. Eesti transport ja side. Autod ja liiklus. Täis- ja osasihitis. (8 õppetundi)

- 4.10. Kaubandus ja teenindus. Toidukaupluses. Turul. Uus kaubamaja ootab ostjaid. Festival “Head isu” rõõmustab külastajaid ja osavõtjaid. Teeninduse tase tõuseb. Kuidas saada heaks baarimeheks? Kaubandus ja tarbijakaitse. Erialasest ajakirjast artikli refereerimine. Sisekohakäanded. (10 õppetundi)
- 4.11. Tervis ja eluviis. Millest sõltub meie tervis? Mida teha haiguse korral? Hambapuuri hirmutab paljusid. Hea uni on eluliselt tähtis. Tervis ja eluiga. Lühikese venekeelse artikli tõlkimine eesti keelde. Väliskohakäanded. (10 õppetundi)
- 4.12. Kultuur ja ajalugu. Eesti ajalooline taust. Eesti rahvusvähemuste ajaloost. Vanarahva mälestusi haldjatest. Eestlaste kirjaoskus ja eestikeelne haridus. Kool ja haridus. Erialasest ajakirjast valitud artikli refereerimine. Saav, olev ja rajav kääne. Käänete funktsioonid. (10 õppetundi)
- 4.13. Reisimine ja turism. Millest algab turismireis? Jalgratastega läbi Euroopa. Tallinna vanalinn kui vaatamisväärsus. Soovitused Peterburi sõiduks. Kuidas edukalt ületada kultuuribarjääri? Eesti keele käänete kasutamine. (8 õppetundi)
- 4.14. Turvalisus ja heaolu. Muhu poiss eksis koduteelt. Kuritegevus ja turvalisus. Kuritegevuse kasv teeb murelikuks. Mida teha varguste vältimiseks? Elekter nõuab tähelepanu. Rikkad ostavad eksotikat. Lemmikloomad toovad rõõmu. Ideaalne koduloom. Suuline ettekanne kirjaliku referaadi põhjal. (10 õppetundi)
- 4.15. Päevakajalised teemad. Arutelud päevakajalistel teemadel. Vigade parandused. Referaatide esitamine. Lektüüri vastamine. Kordamine. (12 õppetundi)

## **5. KURSUSE HINDAMINE**

Selle ainekursuse maht on suurem, sellepärast toimub hindamine kahes järgus: novembri esimesel õppenädalal toimub vaheksam ning jooksvate hinnete põhjal pannakse välja ka kaks koondhinnet. Peale selle lõpeb iga teemakäsitus arvestustööga. Kokku 14 arvestustöö põhjal arvutatakse välja keskmine hinne. Niisiis saab üliõpilane semestri lõpus koondhinne, mis arvutatakse välja kahest jooksvate hinnete koondhindest, ühest arvestustööde koondhindest ja kahest eksamihindest.

## **6. KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED**

- 6.1. Üliõpilane on suhtluses vaba ja spontaanne, harva võib märgata sobivama väljendi otsimist või teatud väljendi vältimist.

- 6.2. Üliõpilane suhtleb kaasüliõpilaste, praktika juhendajate, õpetajate ja klientidega vabalt, mõistab antud korraldusi ja esitatud küsimusi, osaleb vestluses, esitab küsimusi.
- 6.3. Kasutab kõnes sujuvalt ja kindlalt grammatilisi konstruktsioone.
- 6.4. Tunneb kompenseerivaid strateegiaid: ümberütlemist, sünonüüme, kordusi, esitab küsimusi.
- 6.5. Valdab idiomaaatilisi ja kõnekeelseid väljendeid.
- 6.6. Eristab ja kasutab erinevaid registreid.

## **II. EESTI KEEL: KEELEÕPETUS**

### **1. KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS**

- 1.1. Kursus on teoreetilise suunitlusega. Kuna varasem keeleõpetus on eelkõige toetanud kommunikatiivseid oskusi, on selle kursuse eesmärk anda terviklik ning süstemaatiline ülevaade eesti keele grammatikast.
- 1.2. Kursus on võrdlev, lisaks vene keele grammatikale tuuakse välja ühisjooni inglise ja saksa keele grammatikaga.

### **2. KURSUSE EESMÄRGID**

- 2.1. Õpetada üliõpilane orienteeruma eesti keeleõpetuses sel määral, et ta võiks kõnes ja kirjas moodustada vabalt fraase ja lauseid ning loobuda täielikult valmisvormelite kasutamisest.
- 2.2. Näidata eesti keele (uurali keelkond) ja vene keele (indo-euroopa keelkond) erinevusi struktuuris, väljendusvahendites ja mõtlemises.
- 2.3. Harjutamise tulemusel muuta eesti keele kasutus (astmevaheldus, rektsioon, lausejärg jms) automaatseks ja veatuks.

### **3. KURSUSE ÕPPETEGEVUSED**

- 3.1. Loeng ning suulised ja kirjalikud harjutused. Harjutustik kontrollvastustega.
- 3.2. Töö käsiraamatute, sõnastike ja õigekeelsussõnaraamatuga.
- 3.3. Kirjalikud tööd, erinevate tekstide (esseed, kirjad, referaadid, küsimustikud) koostamine.

### **4. KURSUSE ÕPPESISU**

- 4.1. Keele struktuur.

- 4.1.1. Eesti ortograafia. Häälikute moodustamine, hääldusalus, sõna- ja lauserõhk. Kõnetakt. Intonatsioon. Välde, astmed, häälikute õigekiri. Hääldamine.
- 4.1.2. Eesti fonotaktika. Veaohtlikud silbid, häälikud ja häälikuühendid. Silbitamine ja poolitamine.
- 4.1.3. Sõnavarakasutus. Sõnaliigid, sõnade liitmine, tuletus.
- 4.1.4. Vormiõpetus: käänamine ja pööramine. Tüüpkonnad (ÕSi järgi). Astmevaheldus. ÕSi kasutamine.
- 4.1.5. Lause moodustamine. Lause struktuur. Lauseliikmed, rektsioon ja lauseliikmete ühildumine.
- 4.1.6. Fraasi moodustamine. Sõnajärg. Lausete liigid. Põimlause ehitus ja kirjavahemärgid.
- 4.2. Tekstiõpetus. Teksti (essee, kiri, referaat) koostamine ja vormistamine.
- 4.3. Vestlus. Kõne-etikett. Erialane vestlus.
- 4.4. Keelepraktika.
  - 4.4.1. Kõnepraktika koolis.
  - 4.4.2. Keelepraktika töökeskkonnas.

## **5. KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED**

- 5.1. Üliõpilane valdab hästi eesti keeleõpetust hääliku, sõna, lause ja teksti tasemel.
- 5.2. Hääldab eesti keelt loomulikult, liigse peenendamiseta ja õiges vältes.
- 5.3. Tunneb tüvemuutuste seaduspärasusi ja sõnamoodustust ning kasutab neid vabalt.
- 5.4. Ei eksi eesti keelele omastes väljendusviisides ega tee otsetõlkeid vene keelest.
- 5.5. Tunneb eraviisiliste ja ametitekstide ülesehitust ning on võimeline ise tekste koostama.

## **III. EESTI KEEL: ERINEVAD ALLKEELED**

### **1. KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS**

- 1.1. Üliõpilane vajab igapäevaelus erinevate funktsionaalstiilide (allkeelte) tundmist (teadusstiil, ametistiil, argistiil, publitsistlik stiil), kutsetöö (III ametijärk kutsestandardi järgi) nõuab nende aktiivset kasutamist.

### **2. KURSUSE EESMÄRGID**

- 2.1. Tutvustada ja avada üliõpilasele erinevaid eesti keele väljendusvõimalusi (tutvustada idiomaatikat, sõnaloomet, kõla- ja vormierinevusi).
- 2.2. Õpetada töötama erinevates keelekeskkondades ja erinevates funktsionaalstiilides.
- 2.3. Tutvustada kaasaegse eesti keele tekke- ja arengulugu.

- 2.4. Tutvustada erinevaid tekstilooe ja tõlgendamise võimalusi.
- 2.5. Julgustada ja juhendada üliõpilast vabama keelekasutuse poole.

### **3. KURSUSE ÕPPETEGEVUSED**

- 3.1. Töö tekstiga: süvenenud lugemine sõnastikuga, kommunikatiivne lugemine, tõlkimine.
- 3.2. Teksti kuulamine lindilt ja elavas esituses. Küsimustele vastamine, suuline ja kirjalik ümberjutustus, refereering ja annoteerimine.
- 3.3. Stiili ja häälduse võrdlus ja analüüs.

### **4. KURSUSE ÕPPESISU**

- 4.1. Eesti keele ajalugu. Keelesugulus. Eesti murdekaart, murdeerinevused keeles. Rahvaluule ja muinasjutud.
- 4.2. Kirjakeele kujunemine. Stiil, funktsionaalstiil. Allkeeled. Ajakirjanduskeel. Teaduskeel. Erialakeel. Kuidas sünnivad terminid?
- 4.3. Üldkeel. Ilukirjanduskeel. Luule. Rahvakeel. Släng. Teadlikult valitud väljendusvahendid kõnekeeles.
- 4.4. Kaasaegne keelehoole.
- 4.5. Sünonüümisõnastiku, murdesõnastiku, leksikonide kasutamine. Sünonüümide ja konnektiivide valimine. Idioomid.

### **5. KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED**

- 5.1. Üliõpilane tunneb ja on võimeline kasutama eri stiilidesse kuuluvaid väljendusvahendeid.
- 5.2. Märkab stiilivigu enda ja kaasõpilaste keelekasutuses, oskab neid parandada. Ei aja ühe teksti piires segi erinevaid stiile.
- 5.3. Tunneb ära slängi ja erialažargooni. Oskab teha keeleliselt õigeid ja vääriskaid valikuid, anda hinnangu madalale stiilile.
- 5.4. Tunneb ära murdekeele ja arhailise keele ning oskab neid eristada.
- 5.5. Oskab keele stiili siduda kultuurilise taustaga.

## **IV. ERIALATERMINOLOOGIA**

### **1. KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS**

- 1.1. Kuna üliõpilased elavad väljaspool vene kultuuritraditsiooni, ei tunne nad ka emakeeles lihtsamat erialast terminoloogiat. Sellepärast on kogu ainel võrdlev iseloom. Nii nagu

Venemaal on sotsiaaltöö korraldus teistsugune ega vasta meie sama majandusharu struktuurile ega ühiskondlikule jaotusele (ülesannete jaotus ühiskonnas, tööjaotus, alluvussuhted, suhted allstruktuuride vahel), ei vasta ka mõistete kujunemine ega jaotus põhimõistete ümber meie mõistesüsteemile ning nende otsene tõlkimine on selgitusteta võimatu.

- 1.2. Ärijuhtimise eriala rühmi õpetades tuleb suurt tähelepanu pöörata venekeelsete võõrtüveliste terminite eesti keelde tõlkimisel, sest vasteks on sageli omatüvi.

## **2. KURSUSE EESMÄRGID**

- 2.1. Õpetada üliõpilased orienteeruma suulises ja kirjalikus erialakeeles.
- 2.2. Arendada kompenseerivaid ja täpsustavaid tehnikaid erialase kõne ja teksti mõistmisel.
- 2.3. Toetada algavaid erialaõpinguid.
- 2.4. Anda ülevaade erialale lähemate distsipliinide põhiterminoloogiast.

## **3. KURSUSE ÕPPETEGEVUSED**

- 3.1. Töö tekstiga: lugemine, tõlkimine, jutustamine, refereerimine.
- 3.2. Eesti- ja venekeelse terminoloogia võrdlemine. Terminite päritolu.
- 3.3. Töö erinevate sõnastike ja leksikonidega.
- 3.4. Rollimängud, keelepraktika ettevõttes.

## **4. KURSUSE ÕPPESISU: SOTSIAALTÖÖ**

- 4.1. Klient, mitte patsient. Inimese vajadused. Mis mureks? Ennetamine. Probleemi lahendamine.
- 4.2. Töö lastega. Lasteaed, lastekodu, päevakeskus. Probleemne laps, lapsinvaliid. Palju lapsi – palju rõõmu.
- 4.3. Töö riskirühmadega – vanurid. Gerontoloogia. Vanadekodu, hooldekodu, koduhooldus.
- 4.4. Töö riskirühmadega – vaimsete ja füüsiliste erivajadustega inimesed. Tervis ja haigus. Mis on vaegtervis? Aids.
- 4.5. Töö riskirühmadega – töötud, sõltlased. Narkomaania. Alkoholism.
- 4.6. Põhiterminoloogia võrdlevalt inglise, saksa ja soome keeles.

## **5. KURSUSE ÕPPESISU: ÄRIJUHTIMISE ERIALA**

- 5.1. Inimese vajadused. Klient, ettevõtte. Tarbimine, tootmine, teenindus, nõudlus, pakkumine. Kaup, väärtus, hüvis, teenus, ressurss, kapital.

- 5.2. Finantsid. Raha. Maksud, arve. Tulud, kulud, sääst, varu, bilanss, eelarve. Pank, intress. Inflatsioon.
- 5.3. Avalik sektor. Tööhõive. Turg. Palk, sissetulek, laen, võlg. Jaotus. Kasulikkus. Reklaam.
- 5.4. Sise- ja välismajandus. Import ja eksport. Ostujõud. Monopol, majandusšokk. Valuuta, vahetuskurss.
- 5.5. Võõr- ja omasõnad.
- 5.6. Põhiterminoloogia võrdlevalt inglise, saksa ja soome keeles.

## **6. KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED**

- 6.1. Üliõpilane teab erialaterminoloogiat.
- 6.2. Oskab kasutada erialakeelt erialatundides, praktikal ja tööl.
- 6.3. Oskab lugeda keerukat erialast teksti.
- 6.4. Suudab kuulata loenguid, neid konspekteerida, võtta osa seminaridest, rühmatöödest jms.

## **V. AMETIKEEL**

### **1. KURSUSE ÕPETAMISE VAJADUS.**

- 1.1. Kutsekõrgkooli lõpetaja peab vastavalt kutsestandardile (ärijuhi assistent III; ärijuht IV; sotsiaaltöötaja III, IV) valdama eesti keelt kõrgtasemel, et suhelda asutusesiseselt ning esindada oma ettevõtet suhtluses klientidega, teiste ettevõtete ja organisatsioonidega, avalikkusega.
- 1.2. Lõpetaja peab vastutama oma keelekasutuse eest nii sotsiaalselt kui ka finantsiliselt.
- 1.3. Ametikeele kursusega lõpeb kogu eesti keele õpetus kutsekõrgkoolis (3. või 4. kursus). Kursus viimistleb ja kordab ametnikule ja eraisikule vajalike keelekvaliteetide valdamist – seepärast peaks kursuse ulatus olema soovitatavalt 3,5 AP. Alla 2,5 AP muutub üliõpilaste suutlikkus sooritada kõrgtaseme eksam vähetõenäoliseks, sest ainekavast tuleks välja jätta ortograafia.

### **2. KURSUSE EESMÄRGID**

- 2.1. Õpetada üliõpilased orienteeruma kaasaegses keelekasutuses, suulises ja kirjalikus keele-etiketis.
- 2.2. Kaasaegse ametietiketi tutvustamine.
- 2.3. Ergutada ja arendada vastutustundlikku keelekasutust, enesekontrolli ja distsipliini.
- 2.4. Keelekasutuses õigete kriteeriumite ja väärtushinnangute kujundamine.

### **3. KURSUSE ÕPPETEGEVUSED**

- 3.1. Loeng, harjutused, harjutused kontrollvastustega.
- 3.2. Kirjalikud harjutustööd olulisemates õpitud žanrites (traktaat, essee, kiri, avaldus, CV, artikkel).
- 3.3. Suulised harjutused klassis: vestlus, kõne, väitlus, intervjuu.

### **4. KURSUSE ÕPPESISU**

- 4.1. Eesti ortograafia: oma- ja võõrsõnade õigekiri, lühendamine, suur ja väike algustäht (printsübid, nimi, pärisnimi, pealkiri); kokku- ja lahkukirjutamine (printsübid, liitumise liigid). Konsultatsioonid õigekeelsusprobleemide üle.
- 4.2. Sõnavara: laen- ja võõrsõnad. Tuletus.
- 4.3. Teksti koostamine. Tekst, selle osad, teksti seosed. Tekstide liigid ja tüübid. Stiil, stiilivead. Essee, traktaat, artikkel.
- 4.4. Dokumentide koostamine ja vormistamine. Erakiri, ametikiri (kiri, aruanne, avaldus, CV, protokoll, allkiri, volitus, kuulutus, tänukiri, kutse, visiitkaart, õnnitluskaart, aadress jm). Blanketi või testi täitmine.
- 4.5. Avalik esinemine: kõne, ettekanne, esitlus ja esitus. Kõne koostamine ja esitamine. Erinevad kõned. Demagoogia.
- 4.6. Vestlus: ametivestlus, telefonivestlus, rühmavestlus, paneel ja väitlus, läbirääkimised.
- 4.7. Töö tekstiga. Lugemine, konspekterimine, refereerimine, viitamine.
- 4.8. Suhtlemine avalikkusega. Uudis. Pressiteade. Juhtkiri. Kommentaar. Intervjuu. Olukirjeldus ja reportaaž. Proklamatsioon.
- 4.9. Suhtlemine töö. Suhtlemine kliendiga, kolleegidega. Tööintervjuu.

### **5. KURSUSE EELDATAVAD ÕPITULEMUSED**

- 5.1. Kutsekõrgkooli lõpetaja valdab eesti keelt kõrgtasemel ja sooritab kõrgtaseme eksami.
- 5.2. Suhtleb õppejõu, praktika juhendaja, tööandja, kliendi, kolleegiga.
- 5.3. Loeb eriala- ja õppekirjandust.
- 5.4. Tunneb kõiki dokumentide liike, koostab dokumente, peab kirjavahetust.
- 5.5. Kuulab loenguid, ettekandeid, kõnesid – ka halva kuuldavuse korral – ning teeb neist kokkuvõtteid.
- 5.6. Toetab keeleliselt kaasüliõpilasi, kolleege, lähedasi.



## LISA

### KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED KUTSESTANDARDIS

Alljärgnevat nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset.

**Algtase** – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

**Keskase** – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesisetes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

**Kõrgtase** – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

### TASEMED B2, C1 JA C2 EUROOPA NÕUKOGU KEELEOSKUSTASEMETE ÜLDSKAALAS (CEF 2001)

**Iseseisev keelekasutus, B2.** Mõistab nii abstraktset kui ka konkreetsete raskete tekstide (k.a erialatekstit) põhilist mõtet. Suudab vestelda nii vabalt ja sundimatult, et igapäevane suhtlemine keele kandjatega on võimalik ilma kummagi poole erilise pingutuseta. Suudab kirjutada selgeid ja üksikasjalikke tekste erinevatel teemadel ning selgitada oma seisukohti päevakajalistel teemadel, tuues välja erinevate valikute eelised ja puudused.

**Vaba keelekasutus, C1.** Mõistab erinevaid pikki ja raskeid tekste, saab aru ka vihjetest. Suudab end vabalt ja spontaanselt väljendada ilma õigeid sõnu otsimata. Suudab keelt paindlikult ja tõhusalt kasutada nii igapäevases suhtluses, õpinguis kui ka tööalaselt. Suudab kirjutada selgeid ja hea ülesehitusega tekste valitud teemadel, näidates grammatika head valdamist nii sõna, lause kui ka teksti tasemel.

**Vaba keelekasutus, C2.** Mõistab praktiliselt kõike kuulnud ja loetut. Suudab kokku võtta erinevatest suulistest ja kirjalikest allikatest saadud infot, taasesitada autori argumentatsiooni ja seletusi loogilises ettekandes. Suudab end spontaanselt, veatult ja täpselt väljendada, teeb vahet peentel tähendusvarjunditel isegi kõige keerulisemates keelekasutussituatsioonides.

# EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE ÕMBLEJA ERIALALE

*Aime Kõpper*

## TAUSTINFO

Tallinna Tööstushariduskeskus on kakskeelne õppeasutus. Õmbleja erialale võetakse õpilasi põhihariduse baasil. Põhikooli lõpetajate eesti keele oskuse tase on väga erinev ja ei vasta sageli algtasemele. Ainekava koostamisel on püütud arvestada seda, et ka madalamalt tasemelt alustanud õppija pingutused leiaksid tunnustamist, et keeleõpe pakuks eduelamust ja toetaks õpimotivatsiooni.

Õppesisus ei ole teemade loend lõplik ja soovitatav on seda laiendada lähtuvalt õppijate tasemest, huvidest ja eelistustest.

Erialakeele õppesisu on koostatud põhimõttel, et omandatud oskussõnavara kataks õpilase kõnevajadused erialavaldkonnas, ning eeldusel, et õppijal on erialakeelealased teadmised emakeeles juba olemas.

Kui palju õppetunde igale teemale pühendatakse ja milliseid õppetegevusi kasutatakse, selle otsustab õpetaja, lähtudes iga konkreetse õppegrupi tasemest ja huvidest.

Kuna kutsekooli lõpetamiseks on vajalik riigikeeleeksami sooritamine, siis on õpitulemustes arvestatud sellega, et kutsekooli lõpetava õmbleja eesti keele oskus vastaks kesktasemele, mitte algtasemele, nagu on nõutud õmbleja kutsestandardis.

## 1. ÜLDALUSED

- 1.1. Antud eesti keele kui teise keele ainekava on mõeldud õmbleja erialale põhihariduse baasil. Ainekavas esitatakse aineõpetuse eesmärgid, õppesisu, õppetegevus, õpitulemused ja hindamine.
- 1.2. Eesti keele aineõpetuse kohustuslik maht on 4 õppenädalat. Ühe õppenädala maht on 40 õppetundi.
- 1.3. Lisaks õpitakse 1 õppenädala ulatuses erialakeelt, mille sisu ja õpitulemused on kursuste kaupa lisatud üldteemadele.
- 1.4. Eesti keele õppe maht Tallinna Tööstushariduskeskuses on sätestatud kooli õppekavaga.

- 1.5. Eesti keele õpetamisel on põhirõhk suhtluskeelel ja arenemisvõimelise oskustöölise kasvatamisel.

## **2. ÕPPE-EESMÄRGID**

- 2.1. Õpilane teadvustab eesti keele õppimise vajadust kui ühte tingimust edukaks sisenemiseks tööturule. Selleks õpilane
  - 2.1.1. arendab igakülgset oma isikuomadusi ja võimeid: koostöövalmidust, loomulikku uudishimu, iseseisvust, vastutusvõimet, enesealgatust jms; töötab rühmas, püstitab ja lahendab probleeme, avaldab arvamust.
  - 2.1.2. arendab endas julgust mittepiisava keeleoskuse juures kasutada igapäevases elus ja töökeskkonnas suhtlemisel erinevaid kompensatsioonistrateegiaid, sõnastab mõtet ümber, kirjeldab, küsib üle.
  - 2.1.3. omandab erialase põhiterminoloogia, mis võimaldab tal iseseisvalt toime tulla oma kutseala valdkonnas.
  - 2.1.4. õpib hankima infot tööturu ja oma eriala kohta.
- 2.2. Kooli lõpetamisel saavutab õpilane eesti keele oskuse (Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteemist lähtuvalt) B2 tasemel ja osaoskuste lõikes tasemel, mida on kirjeldatud õpitudlemustes.

## **3. ÕPPESISU**

- 3.1. Õppesisu koostamisel on arvestatud õppetundide arvu, mis mõnevõrra ületab eesti keele aineõpetuse kohustusliku mahu.

### **I kursus**

#### **Teemad**

##### Mina ja perekond

- Minu suvepuhkus (mida tegin, nägin).
- Enda tutvustamine (sünniaeg, vanus, huvid, vaba aeg, suhtlemine sõpradega jms).
- Perekonna (ja sugulaste) tutvustamine (pereliikmete arv, vanus, tegevus jms).
- Pere traditsioonid (milliseid tähtpäevi tähistatakse ja kuidas).
- Pere rõõmud ja mured, tänapäeva noorte probleemid (rahapuudus, kõrged maksud, tööpuudus jms).
- Pühad eesti ja vene kultuuri kontekstis.

##### Kodu

- Minu kodu/korter (aadress, korteri kirjeldus).

- Minu tuba.
- Ideaalne kodu.
- Argipäev kodus.
- Korterite ostu-, müügi- ja vahetuskuulutused ajalehes (sisu, erinevused).

#### Minu kool

- Oma kooli tutvustamine (asukoht, ruumid, erialad, õppeained valitud erialal, üritused, sportimise võimalused).
- Endise ja praeguse kooli võrdlemine.
- Mis mulle uues koolis meeldib, mis ei meeldi. Miks?
- Minu teekond kooli ja koolist koju (sõiduvahend, -suund, liiklus, tee küsimine ja juhatamine).

#### **Erialakeel**

- rõivaste suurustunnused;
- rõivaste kontrollmärgid;
- mõõtmisviisid;
- õmbleja töövahendid;
- kangaste nimetused;
- erialane reklaamtekst;
- masinõmbluste liigid;
- ajaloolised rõivastusstiilid (antiikajal, keskajal, XVII–XX saj).

#### **Grammatikapädevus**

- olevik, lihtminevik, täisminevik;
- põhi- ja järgarvsõna (sünniaeg, vanus, kellaeg);
- käskiv kõneviis (tee juhatamine);
- kohakaassõnad;
- kohakäänded.

#### **Leksikapädevus**

- sõnavara laiendamine;
- ümbersõnastamise harjutamine.

### **II kursus**

#### **Teemad**

##### Inimene ja haridus

- Minu haridustee.

- Eesti haridussüsteem (tasuta/tasuline õpe, haridus ja Euroopa Liit, infoühiskond).
- Tulevikuplaanid. Kus tahaksin töötada ja miks?
- Edasiõppimise võimalused ja soovid (elukestev õppimine).
- Kutsesobivus ja iseloom. Horoskoop.
- Minu elukutse plussid ja miinused (töötasu, töökeskkond, töökollektiiv, karjäärivõimalused).
- Tööturul läbilöömine. Mis tagab edukuse?

### Inimene ja inimene

- Eneseanalüüs (positiivsed/negatiivsed iseloomujooned, suhted).
- Milliseid omadusi nõuab tulevane elukutse?
- Sõbra iseloomustamine.

### Inimene ja elukeskkond

- Eesti loodus. (Ilm erinevatel aastaegadel. Lemmikaastaeg.)
- Loodushoid. (Mis kahjustab loodust? Mida on vaja looduse kaitsmiseks teha?)
- Kauneim paik (looduskaitseala) Eestis või kodukohas (omal valikul).

### Inimene ja olme

- Suhtlemine ametiasutuses ja ametiasutustega (tervitamine, esitlemine, telefonietikett, elektronkiri, valmistumine tööintervjuuks).
- Info hankimine (telefoniteenused, Internet).

### **Erialakeel**

- erialane ajaleheartikkel (vabal valikul);
- riietumistavad (tööl, ärimaailmas, vastuvõtul);
- nõuanded riietumiseks (nt fraasid *teile sobib, see teeb teid...*);
- “Hiir kassile rätsepaks” (eesti rahvajutt);
- värvide liigitus ja omadused.

### **Grammatikapädevus**

- omadussõna käänamine ja võrdlusastmed;
- isikulised ja küsivad ning siduvad asesõnad;
- täisminevik ja enneminevik (võrdlev käsitlemine);
- tingiv kõneviis;
- *ma-* ja *da-* tegevusnimi;
- sidesõnad (rinnastavad, alistavad).

### **Leksikapädevus**

- sõnavara laiendamine;

- vestlusmallid (eravestlus, ametikõne).

### **III kursus**

#### **Teemad**

##### Inimene ja vaba aeg

- Parimad puhkamisvõimalused noorele (koduümbruses, Eestis, välismaal). Kas hotell, kämping, noortehotell, turismitalu või pansionaat?
- Minu unistuste maa. (Koht, kuhu tahaksin reisida. Miks? Koha kirjeldus. Mille poolest on koht tuntud? Vaatamisväärsused.)
- Minu reis. (Reisibürood. Enda lühitutvustus büroos. Kuhu ja kui kauaks soovin reisida? Hotelli valik ja tärnide tähendus. Hotellitubade liigitus.)
- Hotellide ja reiside reklaamid.
- Reisikohtade pildikaart nelja pildiga. (Kes on pildil? Mida teevad? Milline on meeleolu?)

##### Tervis

- Tervislikud eluviisid (aktiivne ja passiivne puhkus).
- Tervist mõjutavad tegurid.
- Mida annab sportimine?
- Tervislik toit.

##### Eesti kultuur

- Tuntumaid eestlasi 20. sajandil (nimi, sünniaeg, elulugu, mille poolest tuntud).
- Isikud Eesti rahatähtedel.
- Ühe tuntud inimese tutvustamine (vabal valikul).
- TV-saadet (sisu analüüsimine, oluline info).
- Ajaleht (artiklid ajalehe erinevatest rubriikidest).

##### **Erialakeel**

- ametlik tutvuskiri tööandjale praktikale siirdumisel;
- mudeli kirjeldus;
- õmblustoodete hooldusmärgid;
- noorte tänapäevane rõivamood.

##### **Grammatikapädevus**

- umbisikuline tegumood;
- aja-, viisi- ja seisundimäärsõnad (valikuliselt);
- kesksõna (-v, -tav, -nud, -tud) täiendina;

- modaalsõnad (valikuliselt);
- küsisõnad.

### **Leksikapädevus**

- sõnavara laiendamine;
- laenud teistest keeltest (nt *ID-kaart*, *testima*, *fail* jne).

## **4. ÕPPETEGEVUS**

### **4.1. Lugemisoskuse arendamine**

- õppesisus toodud teemadel eri tüüpi tekstide (ilu- ja ajakirjandustekst, äri- ja isiklik kiri, teated, kasutusjuhendid, sildid, retseptid, juhised jms) lugemine koos tööülesannete täitmisega loetu põhjal (nt lausete sobitamine teksti, küsimustele vastamine, info leidmine) ja eeldusel, et õpilast huvitab tekst ja/või ülesanne;
- eesmärgist lähtuvalt sobiva lugemisstrateegia selgitamine ja valik;
- erialase teksti tõlkimine sõnaraamatu abil;
- lugemise sidumine teiste osaoskustega.

### **4.2. Kõnelemisoskuse arendamine**

- elulähedaste probleemsituatsioonide lahendamine;
- kuulnud/loetud teksti interpreteerimine;
- arvamuse avaldamine ja oma seisukoha põhjendamine;
- erinevad harjutused ja situatsioonid teatud lausemallide ja temaatilise sõnavara harjutamiseks.

### **4.3. Kuulamisoskuse arendamine**

- normaalkiirusega ja taustmüraga, erinevate rääkijate poolt esitatud eri tüüpi tekstide (olmeteated, instruktsioonid, telefonikõned, vestlused, laulud jms) kuulamine lindilt;
- kuuldu põhjal märkmete tegemine, faktide leidmine, teabe saamine;
- võtmesõnadele keskendumine, olulise eristamine vähem olulisest;
- kuuldu põhjal aimamine, ennustamine (mitu kõnelejat, kus tegevus toimub, millised on kõnelejate hoiakud);
- eesmärgist lähtuvalt kuulamiseelsete, -aegsete ja -järgsete harjutuste tegemine teabe leidmiseks, töötlemiseks, analüüsimiseks, interpreteerimiseks;
- kuulamise sidumine teiste osaoskustega.

### **4.4. Kirjutamisoskuse arendamine**

- seotud teksti (poolametliku kirja, essee, isikliku avalduse, seletuskirja, CV, töökoha taotlemise avalduse) koostamine;

- uuest koolist kirjutamine;
- olmeliste, ametlike, publitsistlike tekstide põhjal märkmete tegemine, kokkuvõtte kirjutamine;
- reisikava koostamine;
- kirjutamise sidumine teiste osaoskustega.

## 5. ÕPITULEMUSED

5.1. Kutseõppeasutuse lõpetanud õmbleja eesti keele oskus osaoskuste lõikes.

**Lugemine B1 tasemel.** Õpilane suudab mõista teksti, mis on seotud tema tööga või huvidega.

**Kõnelemine B2 tasemel.** Õpilane suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda emakeelt kõnelevate inimestega ning oskab oma seisukohti tuttavates olukordades väljendada ja põhjendada. Oskab selgelt ja üksikasjalikult käsitleda teemaderingi, mis puudutab tema huvialasid. Oskab selgitada oma seisukohti erinevates küsimustes, tuues välja poolt- ja vastuargumendid.

**Kuulamine B2 tasemel.** Õpilane saab aru nii konkreetset kui ka abstraktset teemat puudutavast keerukast kõnest (k.a arutlused oma erialaga seotud teemadel). Tuttavalt teemal suudab jälgida ka pikemat kõnet või loengut. Mõistab publitsistikasaadete ja filmide sisu.

**Kirjutamine B1 tasemel.** Õpilane oskab koostada lihtsat seotud teksti tuttavalt või huvipakkuvalt teemal ja kirjutada isiklikke kirju, milles kirjeldab oma kogemusi ja muljeid.

**Leksikapädevus B2 tasemel.** Õpilane valdab oma tegevusala ja elu-oluga seotud sõnavara, suudab korduste vältimiseks väljendust varieerida. Sõnavaralüngad põhjustavad mõningaid kõhklusid ja ümbersõnastust. Sõnavaravead küll esinevad, kuid ei takista suhtlust.

**Grammatikapädevus B2 tasemel.** Õpilane valdab grammatikat küllaltki hästi, ehkki lausestruktuuris esineb vigu. Vead ei takista arusaamist.

5.2. Õpitulemused osaoskuste järgi.

### 5.2.1. Lugemine

**I kursus.** Õpilane

- võrdleb korteri ostu-, müügi- ja vahetuskuulutusi;
- oskab sobitada teksti pildiga (korterite kirjeldused).

**II kursus.** Õpilane

- oskab välja tuua loetud tekstist olulisemad kohad, vaatamata tekstis esinevatele tundmatutele sõnadele;
- oskab loetut oma sõnadega kokku võtta;
- võrdleb loetut oma kogemustega.



### **III kursus. Õpilane**

- saab aru, milline väide annab edasi loetud tekstilõigu sisu;
- sobitab antud väiteid erinevatesse tekstikatkenditesse;
- leiab ette antud tabelist tekstis olevasse lünka sobiva (sobivas vormis) sõna või väljendi;
- leiab tekstist nõutud informatsiooni küsimustele vastamisel;
- kasutab vajalikke teatmeteoseid ja Interneti info leidmiseks reisikava koostamisel.

#### **5.2.2. Kõnelemine**

##### **I kursus. Õpilane**

- tutvustab ennast, oma peret ja sugulasi;
- väitleb kaaslastega tänapäeva noorte probleemide üle;
- esitab kaasõpilasele küsimusi uuest koolist.

##### **II kursus. Õpilane**

- räägib oma haridusteest;
- iseloomustab kaasõpilastele oma sõpra;
- tutvustab oma tulevast elukutset ja tulevikuplaane;
- mängib läbi osalemise töövestlusel;
- oskab ennast analüüsida ja reklaamida.

##### **III kursus. Õpilane**

- oskab end lühidalt tutvustada esmakohtumisel võõraga;
- arutleb kaaslasega ette antud teemal ja esitab oma seisukohad põhjendustega;
- situatsiooni kirjeldusele tuginedes seab loeteluna esitatud objektid/tegemised tähtsuse järjekorda ja põhjendab oma valikut;
- tutvustab kaasõpilastele ühte tuntud inimest omal valikul.

#### **5.2.3. Kuulamine**

##### **I kursus. Õpilane**

- oskab kuuldu põhjal vastata küsimustele;
- leiab kuuldu põhjal ette antud teksti puuduva informatsiooni (nt aadressid, telefonid, korterite hinnad jms);

##### **II kursus. Õpilane**

- põhjendab kuuldu põhjal väitega nõustumist või mittenõustumist;
- leiab etteantud variantidest kuulduga kõige sobivama.

##### **III kursus. Õpilane**

- leiab teksti kuulamise käigus igale lause algusele kolme vastusevariandi hulgast sobiva jätku;
- täidab teksti kuulamise ja samaaegselt küsimuste (lausete) lugemise käigus lüngad puuduva informatsiooniga (sõnaga);
- otsustab monoloogi kuulamise käigus, kas väited on õiged või väärad;
- arvab kaaslaste kirjelduse põhjal ära, millist pilti pildikaardil kirjeldati.

#### **5.2.4. Kirjutamine**

##### **I kursus. Õpilane**

- vormistab õigesti isikliku avalduse ja seletuskirja;
- kirjutab kirja sõbrale oma uuest koolist;
- vormistab õigesti CV;
- kirjutab jõulukaardi.

##### **II kursus. Õpilane**

- kirjutab enda (sõbra) iseloomustuse;
- refereerib ajaleheartiklit omal valikul;
- koostab ilmasteate.

##### **III kursus. Õpilane**

- kirjutab poolametliku kirja (u 120 sõna) tekstitüübile omase kompositsioonitava kohaselt ja tasemekohasele sõnavarale ja grammatikale vastavalt;
- koostab arutleva loovteksti (u 160 sõna), kus põhjendab valitud väitega nõustumist või mittenõustumist oma poolt- või vastuargumentidega;
- kirjutab vabas vormis avalduse töökuulutuses esitatud töökoha taotlemiseks (korrektses vormistuses ja sobiva sõnavalikuga);
- seab kokku oma reisikava.

#### **5.3. Erialakeele õpitulemused**

##### **I kursus. Õpilane**

- kirjeldab rõivaste suurustunnuseid;
- nimetab rõivaste konstrueerimiseks vajalikke mõõte (nt seeliku, pükste jne õmblemisel);
- leiab praktilisel kasutatavate töövahendite nimetuste eestikeelsed vasted (eriala õppesõnastiku abil);
- võrdleb rõivaste kontrollmärke (erinevused, sarnasused);
- leiab tekstist kõik pidulike kangaste nimetused;
- oskab õmblusmasina reklaamtekstist välja kirjutada masina õmblusfunktsioonid jms;

- nimetab ja kirjeldab eri ajastute rõivastusstiile.

## II kursus. Õpilane

- refereerib erialast ajaleheartiklit;
- moodustab värvuste nimetusi ette antud sõnadega (nt *salati-*, *šokolaadi-*, jms);
- oskab kuuldu põhjal (riietuskonsultandi nõuanne) otsustada, kas väited on õiged, väärad või ei selgu kuuldust;
- annab nõu kaaslasele/kliendile sobiva riietuse kohta;
- oskab järjestada tekstilõigud jutukeseks (nt “Hiir rätsepaks”).

## III kursus. Õpilane

- kirjutab enda kohta tutvustuskirja tööandjale koos oskuste nimistuga;
- joonistab vabal valikul rõivamudeli ja kirjeldab seda (värvid, materjal, tegumood jms);
- seletab lahti õmblustoodete hooldustähistuste tingmärgid;
- kirjeldab oma rõivastumisstiili.

## 6. HINDAMINE

6.1. Hindamisel peetakse oluliseks õpilase keeletaseme arengu jälgimist.

6.2. Õpitulemusi hinnatakse viie palli süsteemis.

6.3. Õpitulemuste hindamine jaguneb:

- õpiprotsessi hindamine – õpilasele tagasisideme andmine õppimise edukusest;
- arvestuslik hindamine – õpitulemustele hinnangu andmine mingi tervikliku aineosa käsitlemise järel.

# EESTI KEELE KUI TEISE KEELE AINEKAVA VANA-VIGALA TEHNIKA- JA TEENINDUSKOOLI AUTODE JA MASINATE REMONDI ERIALALE

*Ene Raud*

## TAUSTINFO

Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskool asub Rapla maakonnas Vigala vallas. Koolis õpetame põhikooli baasil autoremonti, puidutööd ja kokandust. Koolis õpib nii eesti kui ka vene õppekeelega koolide lõpetajaid kõikjalt üle Eesti. Koolil on head võimalused erialade õpetamiseks, sõbralik õpikeskkond, ilus loodus. Autoremondi erialal õppijatele õpetatakse lisaks traditsioonilistele oskustele ka automaalritööd. Koolil on selleks kaasaegne autovärvimiskamber.

## 1. ÜLDALUSED

- 1.1. Eesti keele ainekava on mõeldud eesti keele kui teise keele õpetamiseks põhikooli baasil. Aine maht on 4 õppenädalat üldkeelt +1 õppenädal erialakeelt.
- 1.1.1. Eesti keele kui teise keele õpetamise sihiks on arenemisvõimelise oskustöölise õpetamine ja ettevalmistamine edukaks konkureerimiseks tööturul.
- 1.1.2. Omandatud eesti keele tase tagab lõpetajale toimetuleku eestikeelses töökeskkonnas ja vastab kutsestandardile.

## 2. ÕPPE-EESMÄRGID

- 2.1. Õpilane oskab ja tahab
  - 2.1.1. eesti keeles suhelda;
  - 2.1.2. eesti keelt iseseisvalt edasi õppida.
- 2.2. Õpilane suudab
  - 2.2.1. töötada eestikeelses töökeskkonnas;
  - 2.2.2. erialakeele tunnis integreeritult kasutada erialaseid teadmisi eesti keeles;
  - 2.2.3. sooritada keeleeksami B2 tasemel, mis vastab kesktasemele.
- 2.3. Eesmärgiks (sihiks) on õpetada ja kasvatada aine kaudu isiksuslikke omadusi. Õpilane
  - on kohusetundlik;

- on algatusvõimeline;
- on valmis meeskonnatööks;
- hindab oma võimeid objektiivselt;
- on töökas.

### 3. ÕPPETEGEVUS

3.1. Keelekeskkonna tugivõrgustiku loomine tugiõpilaste abil.

3.2. Õppetegevus **kuulamisoskuse arendamiseks**

- autentse teksti kuulamine lindilt, adekvaatne reageerimine kuuldule;
- kuuldud tekstist faktide eristamine;
- kõnes selgelt väljendatud emotsioonide eristamine;
- tööülesannete täitmine kuuldu põhjal: märkmete tegemine, piltide järjestamine, lünkade täitmine, teatud info leidmine tekstist.

3.3. Õppetegevus **kõnelemisoskuse arendamiseks**

- olmesuhtlus;
- probleemülesannete lahendamine;
- loetud ja kuuldud teksti jutustamine, interpreteerimine;
- kokkuvõtete tegemine kuuldust, loetust, nähtust, kogetust;
- hinnangute ja arvamuste avaldamine, oma seisukohtade põhjendamine;
- dialoogid, monoloogid, vestlused, intervjuud, rollimängud;
- hääldusvigade korrigeerimine.

3.4. Õppetegevus **lugemisoskuse arendamiseks**

- olme-, ametlike, publitsistlike, ilukirjanduslike tekstide lugemine;
- tööülesannete täitmine loetu põhjal (küsimustele vastamine, jutustamine, lünktestide täitmine jne);
- tundmatu teksti tõlkimine sõnaraamatu abil;
- käsiraamatutest ja teatmeteostest vajaliku teabe hankimine;
- lugemistehnika viimistlemine.

3.5. Õppetegevus **kirjutamisoskuse arendamiseks**

- olme-, ametlike ja erateadete ning kirjade kirjutamine;
- märkmete tegemine loetu, kuuldu ja nähtu põhjal;
- ümberjutustuste, etteütluste, elulookirjelduste, avalduste, kutsete, õnnitluskaartide, telegrammide, voli- ja seletuskirjade kirjutamine;

- tekstide koostamine arvuti abil, arvutikorrektori kasutamine vigade leidmiseks ja parandamiseks.

## 4. ÕPPESISU

### 4.1. Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis-, ja kirjutamisteemad

#### 4.1.1. Inimsuhted

Perekond. Pere liikmed, lähemad ja kaugemad sugulased. Suhted perekonnas. Perekonna traditsioonid. Kodu. Argipäev ja pidupäev. Külaliste kutsumine ja vastuvõtmine. Kutsete/kaartide kirjutamine ja ümbrike vormistamine, suuline õnnitlemine. Sõbrad ja tuttavad. Suhtlemine koolikaaslaste ja sõpradega. Enda ja oma sõprade iseloomustamine. Kõnetusviisid eakaaslaste ja vanemate, tuttavate ja võõrastega suhtlemisel.

#### 4.1.2. Olme

Suhtlemine ameti- ja õppeasutustes, teenindustevõtetes. Pangatoimingud. Telefonietikett. Käitumine bussi-, lennu- ja raudteejaamas, ühistranspordis, kaupluses. Tänamine, vabandamine, märkuste tegemine. Toidud ja toiduained, riided, jalatsid. Maitse- ja ostmiseelistused. Kaupade hinnakirjad. Kodu- ja kontoritarbed, nende kasutamisujuhendid. Transpordivahendite eelistused ja liiklusprobleemid.

#### 4.1.3. Haridus ja töö

Eesti haridussüsteem ja koolitüübid. Giidi rollis oma kooli tutvustamine (erialad, õppeained, asukoht, hoone(d) ja ruumid, ajalugu). Oma haridustee kirjeldamine. Õpitav eriala. Töökoha leidmise ja edasiõppimise võimalused. Ametieelistused ja kutsesobivus. Suhted tööandja ja töökaaslastega. Tööriietus. Töötasu. Töö otsimine. Tööpakkumiskuulutused ajalehtedes. Kuulutustele vastamine. CV ja avalduse kirjutamine. Suhtlemine ametiasutuses töökoha taotlemisel. Tööle vormistamine, töölt vabastamine.

#### 4.1.4. Ühiskonnaelu ja meedia

Toimetulek infoühiskonnas. Info hankimise võimalused. Ühiskonnaelu ja probleemide kajastamine meedias. Eestikeelsed televisiooni- ja raadiosaated, ajalehed ja ajakirjad. Reklaam. Vaatamis-, kuulamis- ja lugemiseelistused.

#### 4.1.5. Elukeskkond ja eluviis

Loomad ja taimed looduses ning kodus. Loodushoid. Tervis. Tervislik toitumine ja eluviis. Kahjulikud harjumused, nendest hoidumine.

#### 4.1.6. Vigala puhkamisvõimalused ja vaatamisväärsused

Pärimusmaastikud, Avaste astang. Sillaotsa talumuuseum. Reisimisvõimalused ja -tingimused. Reisikava koostamine, reisidokumentide vormistamine. Eesti teatrid, kinod, muuseumid, raamatukogud, diskoteegid, baarid, restoranid ja seal käitumine. Riietus.

#### 4.1.7. Eesti keel ja kultuur

Eesti kultuuri püsiväärtused (pärimusmaastikud, aineiline ja vaimne pärand). Eesti ja vene keele struktuurilised erinevused. Eesti keele sõnaraamatud. Rahvalaul ja laulupidu. Näiteid eesti luulest, proosakirjandusest, kujutavast kunstist, teatri- ja filmikunstist. Kultuuridevahelised erinevused ja seosed.

## 5. ERIALAKEEL (1 AP)

### 5.1. Õppesisu

- 5.1.1. Autolukksepa töö kirjeldus tehnohoolduse ja remondiga tegelevas ettevõttes. Autode ja haagiste tehnoseisundi kontrollimine. Remondivajaduse määramine. Tehnohooldus ja remont. Autolukksepa tööriistad (käsi-, elektri-, pneumotööriistad). Garaažiseadmed. Diagnostikaseadmed. Juhendmaterjalide mõistmine, kataloogide ja skeemide ning jooniste lugemine. Keskkonnakaitse. Tervist kahjustavad ained.
- 5.1.2. Autode ja haagiste üldehitus, klassifikatsioon. Süsteemide ja mehhanismide otstarve ja tööpõhimõtted. Kütused, õlid, määrdeained ja remondimaterjalid ning nende kasutamine.
- 5.1.3. Autohoolduse ja -remondiga seonduvad kvaliteedinõuded.
- 5.1.4. Klienditeenindus. Kutse-eeetika. Viisakusreeglid. Karjääri tegemise võimalused.
- 5.1.5. Tööohutus. Turvalisus. Esmaabi. Töötervishoiu ja tööohutuse seadus. Puhkuse seadus. Ohutu töökeskkonna planeerimine. Käitumine tuleõnnetuse korral. Töötraumad ja esmaabi. Kuidas kutsuda esmaabi ja anda vältimatut abi.

## 6. ÕPITULEMUSED

- 6.1. Õpilane on võimeline eesti keeles suhtlema.
- 6.2. Õpilane suudab töötada eestikeelses keskkonnas, edasi õppida ning konkureerida tööturul.
- 6.3. Õpilasel on Euroopa Nõukogu keeleoskustasemetega järgi vajalikud pädevused, mis vastavad kesktasemele. (Kutsestandard lepib algtasemega, kuid kooli lõpetades tuleb sooritada kesktaseme eksam.)

**Leksikapädevus B2.** Valdab oma tegevusala ja elu-oluga seotud sõnavara. Suudab korduste vältimiseks väljendust varieerida. Sõnavaravead küll esinevad, kuid ei takista suhtlust. Valdab mitmeid strateegiaid.

**Grammatikapädevus B1.** Suhtleb tuttavas olukorras grammatiliselt küllaltki õigesti, valdab grammatika põhistruktuure suhteliselt hästi. Emakeele mõju on märgatav. Vigu esineb, aga need ei takista arusaamist.

**Kirjutamispädevus B1.** Oskab koostada lihtsat seotud teksti tuttavalt või huvipakkuvalt teemal ja kirjutada isiklikke kirju, milles kirjeldab oma kogemusi ja muljeid. Suudab kirjutada aruandeid, koostada erialal vajalikke tekste.

**Kõnelemispädevus B1.** On suuteline spontaanselt ja ladusalt vestlema emakeelt kõnelevate inimestega ning oskab oma seisukohti tuttavates olukordades väljendada ja põhjendada. Valdab selgelt ja üksikasjalikult laia teemade ringi, mis puudutab tema kutsetööd. Oskab selgitada oma seisukohti erinevates küsimustes, tuues välja poolt- ja vastuargumendid.

**Kuulamispädevus vastab üldiselt B2 tasemele.** Saab aru nii konkreetset kui ka abstraktset teemat puudutavast keerukast kõnest (k.a arutlused oma erialaga seotud teemadel), suudab jälgida ka pikemat kõnet või loengut tuttavalt teemal, mõistab publitsistikasaadete ja filmide sisu.

**Lugemispädevus vastab üldiselt B1 tasemele.** Suudab rahuldaval tasemel mõista teksti, mis on seotud tema töö või huvidega.

## **7. HINDAMINE**

Hinnatakse viie palli süsteemis, arvestuslikke hindeid on 2-3, sh

- 7.1. õpimapi eest, milles on jälgitavad protsessi õpitulemused;
- 7.2. iseseisva töö eest teemal “Minu karjäärireedel”;
- 7.3. testi eest;
- 7.4. 1-2 protsessihinnet saadakse rühmatööde raportite eest.