

Koolitaja andmed: VPsocialabi OÜ

Reg. nr: 14850794

Aadress: Lai 1, Rakvere

e-post: info@socialabi.ee

Õppekava nimetus: A2- taseme eesti keele eksamiks ettevalmistav kursus.

Õppekavarühm: Keeleõpe.

Õppe kogumaht:

210 akadeemilist tundi:

- kontaktõpe: 170 ak.tundi (koolitaja juhendamisel toimuv õppetöö)
- iseseisev töö: 40 ak.tundi

Kogu kursus toimub ühes kahest eelnevalt valitud õppevormist (kas täielikult auditoorselt või täielikult veebipõhiselt – vt lisa 1), sõltuvalt tellija vajadustest, ning valitud õppevorm tagab õpiväljundite saavutamise.

Õpingute alustamise tingimused:

- õppija on eelnevalt omandanud eesti keele A1-taseme või omab sellele vastavaid teadmisi ja oskusi,
- A2-taseme kursusele suunatakse õppijad, kelle keeleoskus vastab vähemalt A1-tasemele,
- koolituse korraldaja võib vajadusel küsida õppijalt eesti keele oskust tõendavaid dokumente,
- eeltest viiakse läbi veebipõhiselt, kasutades veebikeskkonnas - <https://viktoriin.meis.ee/soeltest/> - avalikult kättesaadavaid ülesandetüüpe. Eeltesti koostamisel lähtutakse Euroopa keeleõppe raamdokumendi (CEFR) põhimõtetest ning riiklike tasemeeksamite ülesandetüüpidest. Eeltesti tulemuste hindamine punktisüsteemis (0–100 punkti), mille alusel määratakse õppija keeleoskustase ning sobivus A2-taseme kursusele.

Eesmärk:

Koolituse eesmärgiks on õppijate ettevalmistamine eesti keele A2-taseme riikliku eksami sooritamiseks.

Õppe tulemusena suudab õppija kasutada eesti keelt lihtsates igapäevastes olukordades, vahetada infot tuttavatel teemadel ning väljendada oma mõtteid lihtsate keeleliste vahenditega nii suuliselt kui kirjalikult.

Õpiväljundid:

- kirjutamine: kirjutab lühikesi ja lihtsaid tekste tuttavatel teemadel, täidab ankeete ja vorme ning koostab lühikesi teateid ja sõnumeid,
- kuulamine: mõistab aeglaselt ja selgelt esitatud lühikesi suulisi tekste tuttavatel teemadel, saab aru lihtsatest juhistest ja igapäevastest vestlustest ning tuvastab peamise info,
- lugemine: mõistab lühikesi ja lihtsaid tekste (teated, kuulutused, kirjad), leiab neist vajaliku info igapäevaste ülesannete täitmiseks ning saab aru lihtsatest kirjalikest juhistest,
- rääkimine: osaleb lihtsates igapäevastes suhtlussituatsioonides, esitab ja vastab lihtsatele küsimustele tuttavatel teemadel ning kirjeldab ennast, oma peret ja igapäevaelu lihtsate lausetega.

Õppe sisu:

- **Isikuandmed**

Tervitamine ja tervitusele vastamine. Nimi, vanus, rahvus. Perekonnaseis. Perekonna ja

perekonnaliikmete kirjeldus. Sugulased. Sõbrad.

- **Suhted teiste inimestega**

Tutvuste loomine. Välimuse ja iseloomu kirjeldus. Kõneetikett ja viisakusväljendid. Suhtlemistavad telefonis ja kirja teel.

- **Maja ja kodu**

Igapäevased toimingud. Tööülesanded. Enda tööpäeva kirjeldus. Päevakord.

- **Pere ja kodune elu**

Pereliikmed. Kodutööd. Tähtpäevade tähistamine.

- **Minu ja mu pereliikmete päev**

Päevakava. Toidukorrad päeva jooksul. Tegevused koolis, tööl ja lasteaias. Trennid ja hobitegevus. Puhkepäeva veetmine.

- **Vaba aeg**

Hobid. Vaba aja veetmise eelistused. Kino. Kontserdid. Näitused ja muuseumid. Sport. Sünnipäevad, juubelid ja pidustused.

- **Igapäevaelu**

Mööbel. Kodutehnika. Kodutööd. Korterit planeering. Kodu ja selle lähiümbruse kirjeldus. Külaliste kutsumine.

- **Tervishoid**

Kehaosad ja nende funktsioonid. Isiklik hügieen. Haigused ja õnnetusjuhtumid. Kiirabi kutsumine. Arsti koju kutsumine. Apteegist info saamine. Polikliinikus käimine (vastuvõtuajad, vastuvõtule registreerimine). Enesetunne.

- **Haridus**

Hariduse kirjeldamine. Täiendõpe. Keeleõppimine ja selle vajalikkus. Kool, õppeained ja õpitulemused.

- **Elukutse, amet ja töö**

Ametid ja töökohad. Oma elukutse ja töökoha kirjeldamine. Tööpäeva kirjeldamine. Tööülesanded.

- **Teenindus**

Teenindusettevõtted (juuksur, kingsepp, kodumasinat remont). Avarii- ja remonditööd (tehniku kutsumine). Kohviku, baari, restorani külastamine. Teenuste eest tasumine. Pangateenused. Postiteenused. Kindlustus. Asutuse lahtioleku aja ja asukoha küsimine.

- **Sisseostud, hinnad**

Poodide asukohad ja lahtiolekuajad. Kauba kogused, mõõdud ning suurusnumbrid ja kaupade hinnad. Tarbekauba ja nende küsimine kaupluses. Sooritatud ostude kirjeldamine. Kaupade hindade ja kvaliteedi võrdlemine. Sooduspakkumised. Müüja või klienditeenindaja abipakkumisele vastamine. Kauba eest tasumine, kas sularahas või pangakaardiga.

- **Transport ja reisimine**

Transpordivahendid. Liikluseeskirjad. Ühistransport ja sõiduplaan. Tee ja suuna küsimine. Piletite ost. Reisi planeerimine. Toa broneerimine. Vaatamisväärsuste kirjeldamine.

- **Kohad, ilm, loodus, keskkond**

Ilmaennustus ja ilm. Ilma kirjeldamine. Maailmakaart. Aastaajad. Eesti loodus ja kliima. Loomad, linnud ja taimed.

- **Söök ja jook**

Toiduained. Söögikohtade külastamine (söökla, restoran, kohvik). Kelneriga suhtlemine. Käitumisreeglid avalikes kohtades. Toidu ja jookide tellimine. Tellimuse eest maksmine. Toidu valmistamine. Söömisharjumused. Tervislik toitumine.

- **Keel**

Eesti tähtpäevad. Kultuurisündmused. Keele praktiseerimise võimalused.

Keeleteadmised ja grammatika õpe:

- Hääldamine: pikk ja ülipikk hääl, nõrk ja tugev täht;
- Tegusõnad: olevikus, liht- ja täisminevikus; rektsioon; kindel, tingiv ja käskiv kõneviis; ma- ja da-tegevusnimi;

- Nimisõnad: käänamine; ainsuse ja mitmuse moodustamine; ühildumine omadus- ja arvsõnaga; liitnimisõnad;
- Arvsõnad: põhi- ja järgarvsõnad;
- Asesõnad: isikuliste asesõnade käänamine.

Õppekeskkonna kirjeldus.

Õppetöö viiakse läbi auditoorses õppevormis tellijalt renditud ruumides ning tagatakse kõigi õpitulemuste saavutamine.

Kontaktõppe keskkond.

Igas õppeklassis on olemas istekohad ja kirjutamispinnad nii õppijatele kui ka koolitajale, kirjutustahvel, arvuti, dataprojektor, heliseadmed kuulamisülesannete jaoks, printer õppematerjalide väljatrükkimiseks.

Õppeklassis on internetiühendus elektrooniliste õppematerjalide aktiivseks kasutamiseks.

Õppeklassis on piisav valgustus ning õhutamise võimalus.

Koolitust viiakse läbi toetavas õpikeskkonnas.

Õppeklass (sealhulgas õppevarustus) vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

Erakursused ettevõttele/asutusele toimuvad selleks ettenähtud tellija ruumides.

Õppematerjalide loend.

Õppematerjalid on tänapäevased, sobiva raskusastmega ja toetavad koolituse eesmägi saavutamist.

Õppematerjalid toetavad õppijate iseseisvat õppimist.

Õppematerjalid on koostatud ja/või nende kasutamine toimub kooskõlas autoriõiguse seadusega ning ei riku autori isiklike ega varalisi õigusi.

Koolitaja koostab õppijatele õppemapid lisamaterjalidega (näiteks pildimaterjal ajalehest või internetist), keeleksami materjalid (näiteks tasemeeksami näidisülesanded SA Harno kodulehelt), mida õppijad täiendavad (lisavad sinna jaotusmaterjale) kogu õppeperioodi jooksul.

Põhiõppematerjalid:

- „E nagu Eesti“, autorid Mall Pesti, Helve Ahi, Kiri-Mari kirjastus, 2015,

- „Tere“, autorid Inga Mangus, Merge Simmul, Kirjatark OÜ, 2016.

Lisaõppematerjalid:

- „Suhtleme Eestis“. Eesti keele töövihik – A2.1; A2.2, autor Ülle Rannut, Immisoft, 2015,

- Eesti-vene sõnaraamat: (<http://www.eki.ee/dict/evs/>)

- Eesti keele e-kursus algajatele vene keele baasil (0-A2): (www.keeleklikk.ee)

- <http://web.meis.ee/testest/>

- <https://www.innove.ee/eksamid-ja-testid/eesti-keele-tasemeeksamid/>

- <http://kohanemisprogramm.tlu.ee/>

- <https://www.integratsioon.ee/raamatukogu/>

Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid.

Kursuse lõpus tuleb sooritada A2- tasemel lõpueksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist kursuse jooksul läbitud teemadel.

Lõputest koostatakse järgmiste allikate ja põhimõtete alusel:

- Euroopa keeleõppe raamdokument (CEFR) A2-taseme kirjeldused,
- Haridus- ja Noorteamet poolt koostatud A2-taseme eksamiks ettevalmistav konsultatsioonivihik: https://harno.ee/sites/default/files/documents/2026-01/A2_konsultatsioonivihik%20arvutis%20t%C3%A4itmiseks%20%281%29.pdf,
- kursuse jooksul kasutatud õppematerjalid ja läbitud teemad.

Testitulemusi hinnatakse osaoskuste kaupa: kuulamine, lugemine, kirjutamine ja rääkimine. Iga osaoskust hinnatakse eraldi vastavalt HARNO hindamiskriteeriumidele ning õppija peab saavutama nõutava taseme kõigis osaoskustes.

Kursuse eduka lõpetamise eelduseks peavad olema omandatud kõik õppekavas esitatud õpiväljundid.

Hindamiskriteerium on analoogne riigieksami omaga (vähemalt 60% 100 punktist).

Tunnistus väljastatakse õppijale, kui ta osales vähemalt 70% auditoorsest tööst ja sooritas koolitusfirma koostatud lõpueksami. Tunnistuse allkirjastab kursuse läbiviija ja koolitusfirma juht. Tõend väljastatakse õppijale, kui ta osales vähem kui 70% auditoorsetest tundidest või kui ta ei täitnud teisi lõpetamise tingimusi.

Eksam on edukalt sooritatud, kui vähemalt 60% vastuseid on õiged.

90% - 100% õigeid vastuseid – “5” (suurepärase);

75% - 89% õigeid vastuseid – “4” (hea);

60% - 74% õigeid vastuseid – “3” (rahuldav).

Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, hariduse- või töökogemuse kirjeldus.

Eesti keele kursusi viivad läbi eesti filoloogid, eesti keele kui võõrkeele õpetajad või muu filoloogilise hariduse ja/või varasema täiskasvanutele eesti keele õpetamise kogemusega õpetajad.

Veebiõppekeskkonna programm

Veebiõppe rakendamise põhjendus

Veebiõpe on täiendav õppekorralduse võimalus, mille eesmärk on suurendada õppijate ligipääsu eesti keele õppele ning toetada paindlikku õppekorraldust. Veebiõpe ole kontaktõppe suhtes eelistatud õppevorm, vaid võimaldab vajaduse korral korraldada õpet paindlikult ja õppijate vajadusi arvestades.

Veebiõppe võimaldamine on vajalik eelkõige õppijatele, kes viibivad erinevates Eesti piirkondades ning kelle osalemine kontaktõppes võib olla raskendatud töökorralduse, geograafilise asukoha või transpordivõimaluste tõttu. Samuti võimaldab veebiõpe korraldada keeleõpet ettevõtete ja organisatsioonide töötajatele, kelle tööüksused või filiaalid asuvad erinevates Eesti linnades.

Veebiõppes kasutatakse samu õpiväljundeid, õppesisu ja hindamis põhimõtteid nagu kontaktõppes.

Õppe korraldamisel lähtutakse põhimõttest, et õppijatele tagatakse võimalus saavutada õppekavas kirjeldatud õpiväljundid sõltumata õppevormist.

Õppekava nimetus: vastavalt põhiõppekavale.

Õppekavarühm: vastavalt põhiõppekavale.

Veebiõppe kogumaht:

210 akadeemilist tundi:

- veebiõpe: 170 ak.tundi (koolitaja juhendamisel toimuv õppetöö)
- iseseisev töö: 40 ak.tundi

Veebiõppe õpingute alustamise tingimused:

- õppija on eelnevalt omandanud eesti keele A1-taseme või omab sellele vastavaid teadmisi ja oskusi,
- õppijal on olemas baastasemel digipädevus, mis võimaldab kasutada veebikeskkondi (näiteks Zoom, MS Teams või muu õppekeskkond) ning osaleda aktiivselt veebitundides,
- veebipõhises õppes osalemiseks on õppijal olemas arvuti või sülearvuti, millel on stabiilne internetiühendus, mikrofon, kõlarid ja kaamera,
- A2-taseme kursusele suunatakse õppijad, kelle keeleoskus vastab vähemalt A1-tasemele,
- koolituse korraldaja võib vajadusel küsida õppijalt eesti keele oskust tõendavaid dokumente,
- eeltest viiakse läbi veebipõhiselt, kasutades veebikeskkonnas - <https://viktoriin.meis.ee/soeltest/> - avalikult kättesaadavaid ülesandetüüpe. Eeltesti koostamisel lähtutakse Euroopa keeleõppe raamdokumendi (CEFR) põhimõtetest ning riiklike tasemeeksamite ülesandetüüpidest. Eeltesti tulemuste hindamine punktisüsteemis (0–100 punkti), mille alusel määratakse õppija keeleoskustase ning sobivus A2-taseme kursusele.

Eesmärk: vastavalt põhiõppekavale.

Õpiväljundid: vastavalt põhiõppekavale.

Õppe sisu: vastavalt põhiõppekavale.

Keeleteadmised ja grammatika õpe: vastavalt põhiõppekavale.

Õppekeskkonna kirjeldus.

Õppetöö viiakse läbi veebipõhises õppevormis tellija soovil ning tagatakse kõigi õpitulemuste saavutamine.

Veebipõhine õppekeskkond.

Veebipõhine õpe toimub sobivas õpikeskkonnas (nt Zoom, MS Teams või muu samaväärne õppekeskkond), mis võimaldab reaajas suhtlust, rühmatööd ja õppematerjalide jagamist.

Veebitundides osalemiseks on õppijal vajalik: arvuti või sülearvuti (nutitelefoni kasutamine ei ole soovitatav), stabiilne internetiühendus, töötav mikrofon, kõlarid ja kaamera.

Õppetöö ajal tutvustab õppejõud vajalikke õppematerjale ning vastab õppijate küsimustele; samal ajal kuvatakse ekraanil esitus või on veebikeskkonnas reaajas nähtav ja kuuldav õppejõu ettekanne.

Veebipõhises õppes komplekteeritakse õpperühmad kuni 15 õppijaga, et tagada õppijate aktiivne osalemine ja õpiväljundite saavutamine.

Vajadusel aitab koolitusfirma õppijat õppetöös kasutatavate veebikeskkondade ja programmide kasutamisel ning veebitundidega liitumisel.

Õppe korraldus veebikeskkonnas.

Veebiõppes kasutatakse erinevaid õppemeetodeid, et arendada kõiki keele osaoskusi:

- rääkimisoskuse arendamine: dialoogid, rollimängud, paaris- ja rühmatöö eraldi virtuaalsetes tööruumides,
- kuulamisoscuse arendamine: audiosalvestised, videod ja nende põhjal ülesannete täitmine,
- lugemisoscuse arendamine: tekstide lugemine ja sisuküsimustele vastamine,
- kirjutamisoscuse arendamine: kirjalike ülesannete täitmine (nt vastused küsimustele, lühitekstid), kasutades digitaalseid keskkondi (nt Google Docs, õpikeskkonnad), samuti täidavad õpilased kirjalikke ülesandeid käsitsi ning saavad need vajadusel õpetajale.

Tagasiside tunni kohta (veebiõpe).

Tunnis arutatakse tehtud vead sageli ühiselt läbi. Õppija esitab oma teksti suuliselt, koolitaja annab vajadusel tagasisidet, parandab kõige sagedasemaid eksimusi ning kirjutab parandused täiendavalt välja. Samal ajal teised kuulavad, analüüsivad ja parandavad ka oma töödes esinevaid sarnaseid vigu. Nii õpitakse märkama tüüpilisi probleemkohti, omandatakse kogemusi kaasõppijate vigadest ning arendatakse oskust oma kirjutatut kriitiliselt analüüsida ja näha, kuidas õigesti kirjutatakse sõnu, milles oli tehtud viga.

Lisaks rakendatakse kujundavat hindamist, mis pöörab tähelepanu nii puudustele kui ka tugevustele. Koolitaja rõhutab teksti häid külgi (näiteks huvitav idee, selge struktuur või sobiv sõnavalik) ning pakub konkreetseid juhiseid edasiseks arenguks. See toetab motivatsiooni kasvu ja aitab mõista nii edusamme kui ka harjutamist vajavaid valdkondi.

Kuulamisoscust arendatakse audiosalvestiste ja videomaterjalide abil, lugemisoscust tekstide lugemise ja mõistmise kaudu, rääkimisoscust arutelude ja suuliste ülesannete abil ning kirjutamisoscust arendatakse kirjalike ülesannete täitmise ja lühitekstide koostamise kaudu, mida õpetaja äranägemisel tehakse kas käsitsi paberil või õpilasele sobivas vormingus ning vajadusel saadetakse õpetajale (näiteks Wordi failina, fotona, PDF-vormingus jne).

Õppekorraldus veebikeskkonnas tagab kõigi keele osaoskuste arendamise ning õppijatele antakse vajadusel tagasisidet, mis toetab nende arengut.

Õppematerjalide loend: vastavalt põhiõppekavale.

Põhiõppematerjalid: vastavalt põhiõppekavale.

Lisaõppematerjalid: vastavalt põhiõppekavale.

Interaktiivsed harjutuskeskkonnad (veebiõpe):

- <http://www.eki.ee/dict/evs>
- <https://dea.digar.ee/cgi-bin/dea>
- <https://e-koolikott.ee/>
- <https://r4.err.ee/arhiiv/keelekodi>
- <https://integratsioon.ee/iseseisev-ope-ja-oppematerjalid>
- <https://integratsioon.ee/grammatika-jah-roomuga>
- <https://www.laulud.ee/>
- YouTube'i õppevideod, laulud.

Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid: vastavalt põhiõppekavale.

Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, hariduse- või töökogemuse kirjeldus: vastavalt põhiõppekavale.