

**Koolitaja andmed:** VPsocialabi OÜ

Reg. nr: 14850794

Address: Lai 1, Rakvere

e-post: info@socialabi.ee

**Õppekava nimetus:** B2- taseme eesti keele eksamiks ettevalmistav kursus.**Õppekavarühm:** Keeleõpe.**Õppe kogumaht:**

450 akadeemilist tundi:

- kontaktõpe: 200 ak.tundi (koolitaja juhendamisel toimuv õppetöö)
- iseseisev töö: 250 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 B1-taseme või omab sellele vastavaid teadmisi ja oskusi,
- B2-taseme kursusele suunatakse õppijad, kelle keeleoskus vastab vähemalt B1-tasemele,
- koolituse korraldaja võib vajadusel küsida õppijalt eesti keele oskust tõendavaid dokumente,
- eeltest viiakse läbi kirjalikus vormis (paber kandjal), 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 B2-taseme kursusele.

**Eesmärk:**

Koolituse eesmärgiks on õppijate ettevalmistamine eesti keele B2-taseme riikliku eksami sooritamiseks.

Õppe tulemusena suudab õppija kasutada eesti keelt sujuvalt ja eesmärgipäraselt igapäevastes ja tööalastes suhtlussituatsioonides, mõista selgesti struktureeritud suulist kõnet ja keerukamaid kirjalikke tekste, tuvastada olulist infot ja üksikasju, väljendada ja põhjendada oma arvamusi ning koostada selgeid ja struktureeritud tekste.

**Õpiväljundid:**

- kirjutamine: koostab selgeid ja struktureeritud tekste mitmetel töö-, kooli- ja igapäeva elu teemadel, kirjeldab sündmusi, kogemusi ja tulevikuplaane,
- kuulamine: mõistab selgesti struktureeritud suulist kõnet ning tuvastab kuuldu põhjal peamise info ja olulised üksikasjad,
- lugemine: mõistab erineva pikkuse ja keerukusega kirjalikke tekste, tuvastab neist olulise info ning kasutab seda praktiliste ülesannete lahendamisel,
- rääkimine: osaleb aruteludes ja vestlustes, esitab ja põhjendab oma arvamusi ning selgitab ja toetab oma seisukohti argumentidega.

## Õppe sisu:

- **Endast ja teistest rääkimine**

Inimsuhted. Tugevad ja nõrgad küljed. Enesetutvustus vastavalt suhtlussituatsioonile. Haridus ja töökogemus. Erinevate ankeetide ja küsimustike täitmine. Peresuhted. Abikassa või sõber. Rollid ja suhted perekonnas. Peretraditsioonid.

- **Igapäeva elu**

Päevakord. Koduste kohustuste täitmine. Tööpäev. Probleemsed situatsioonid ja nende lahendamine. Kaebuse esitamine. Suhtlemine riigiasutustega. Minu ja minu pere päev.

- **Elukutse, amet ja töö**

Elukutsed ja elukutse valik. Töökoht ja töö iseloom. Töökohustused. Töökeskkond ja töötingimused. Karjäär ja eneseteostus. Probleemid ja nende lahendamine. Töötaja õigused ja kohustused. Ametlikud kirjad. Juhtumid tööl. Suhted töölektiivis.

- **Kodu ja ümbruskond**

Kodu ja kodu lähiümbrus (plussid, miinused, valikud, planeering). Elamistingimused. Koduost. Kodu üürimine. Vajaliku info hankimine. Turvalisus. Kindlustus. Majapidamine. Avarii- ja remonditeenused.

- **Vaba aeg ja meelelahutus**

Vaba aja sisustamise viisid, meelelahutuslikud ja kultuurilised harrastused. Vaba aja veetmise võimalused. Meedia (tele- ja raadioprogrammid, ajalehed ja ajakirjad, internet). Sportimisvõimalused ja spordiüritused. Meelelahutusüritused ja meelelahutusasutused. Külaliste kutsumine.

- **Reisimine ja transport**

Transpordisüsteem, eelised ja puudused. Liiklusolukord. Puhkuse veetmise viisid ja võimalused. Turismimarsruudi koostamine. Info hankimine. Majutus ja toitlustus. Puhkus Eestis. Populaarsed puhkamiskohad välismaal. Vaatamisväärsused. Ühistranspordi sõiduplaan, sõidupiletite ostmine. Võõras linnas, tee juhatamine.

- **Haridussüsteem**

Omandatud haridus, eriala. Haridussüsteem ja õppimisvõimalused. Täiend- ja ümberõpe (esseed täiend- ja ümberõppevõimalustest). Arvutipõhine õpe. Infoühiskond ja selle probleemid. Õppemaks. Õppelaen. Koolielu ja haridustee. Koolitöö, kooliaeg ja õppimine.

- **Keeled ja kultuurid**

Eesti kultuur ja kultuuritegelased (ettekanded Eesti kultuuritegelastest). Peamised ajaloosündmused. Rahvused ja traditsioonid. Eesti keele õppimisvõimalused Eestis. Ettepanekud keeleõppimise arengu toetamiseks. Keelekohvikud. Teabe otsimine ja hankimine. Keeleoskus ja selle arendamine.

- **Keskkond, kohad, loodus**

Vaatamisväärsuste ja ajalooliste paikade kirjeldus. Looduskaitse ja keskkonnakaitse. Ilm ja kliima. Rahvastik. Elu linnas ja maapiirkonnas. Keskkonnasaaste ja selle vastu võitlemise meetodid. Väitlemine keskkonnateemadel.

- **Inimeste suhted ühiskonnas**

Suhtlemisoskus. Sotsiaalne sfäär. Elatustase. Heategevus. Õiguste ja kohustuste kohta teabe saamine ja levitamine. Isiklikud ja tööalased suhted. Etnilised probleemid. Sotsiaalsed probleemid. Minu sõber, sõpruskond, poed ja meelde jäävad sündmused.

- **Tervis ja enesetunne**

Tervislik eluviis. Halvad harjumused (väitlused tervisetemadel). Suhtlemine meditsiinasutustes. Kaebuste kirjeldamine. Probleemide lahendamine. Vastuvõtule registreerimine. Arsti visiit. Sümptomite kirjeldus. Eesti tervishoiusüsteem. Haigekassa ja ravikindlustus. Halvad harjumused.

- **Toitumine**

Avalikud söögikohad, eelistused (täiendava info küsimine). Söögi- ja joogikohad, lahtiolekuajad ja asukoht. Rahvusköögid. Tervislik toitumine. Ebatervislik söök ja jook. Toitlustusteenuseid

puudutavate kaebuste esitamine ja lahendamine.

- **Teenindus ja teenused**

Avalik teenindus. Kaubandus ja ostlemine. Suhtlemine teenindajaga. Tarbija õigused. Tarbijakaitse. Side- ja infoteenused. Pangateenused (sissemaksed, ülekanded, laenud). Reklaamid. Kaebuse esitamine. Konfliktide lahendamiseks võimaluste otsimine. Soodustused. Hotelliteenindus, plussid ja miinused.

- **Majandus- ja õigussuhted**

Kodanike peamised õigused ja kohustused. Politsei. Kohtusüsteemi kohta teabe hankimine ja päringule vastuse saamine. Majandussüsteem. Kuritegevus ja turvalisus.

### **Keeleteadmised ja grammatika õpe:**

- Nimisõnad: nimisõna käänamine ainsuses ja mitmuses, ühildumine omadus- ja arvsõnaga;
- Tegusõnad: olevikus, liht-, täis- ja enneminevikus; tingiv, käskiv ja kaudne kõneviis;
- Omadussõnad: omadussõna käänamine, omadussõna võrdlusastmed;
- Arvsõnad: põhi- ja järgarvsõna ühildumine nimisõnaga;
- Asesõnad: asesõna käänamine;
- Koostada ise vaatlusülesanded;
- Õpilaste eripära/vajaduste väljaselgitamine – õpilaste õpitasega arvestamine, varasemate lünkade likvideerimine, vajadusel kordamine jne;
- Õpitust tagasiside kindlustamine (õpilaste informeerimine kontrolli tulemustest ja ilmnenud puudustest);
- Õpitu kinnistamine ja üldistamine (tavaliselt teema käsitlemise lõpus läbiviidud tund kas ülesannete lahendamisenä, diskussioonina vms).

### **Õppekeskkonna kirjeldus.**

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

### **Kontaktõppe keskkond.**

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

Klassis 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 isiklikke 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:**

- „Eesti keele õppekomplekt B1, B2“, autor Mare Kitsnik, FIE Mare Kitsnik 2012,

- „K nagu Kihnu“, autor Mall Pesti, Kiri-Mari Kirjastus 2018.

### **Lisaõppematerjalid:**

- „Tere Taas! Eesti keele õpik A2–B1 (B2)“, autor Merge Simmul, Inga Mangus, Kirjatark 2019 (<https://kirjatark.ee/tere-taas/>),
- „Eesti keele töövihik“, autor Maie Sooneste Varrak 2007,
- ERR-i saated „Pealtnägija“, „Osoon“ ja AK uudised,
- Vikerraadio saated sarjast „Õõlikool“,
- Eesti–vene sõnaraamat: <http://www.eki.ee/dict/evs/>
- Eesti-vene-eesti sõnaraamat: <https://sonaveeb.ee/>
- ÕS <http://www.eki.ee/dict/qs/>
- Võõrsõnade leksikon <http://www.eki.ee/dict/vsl/>
- <http://web.meis.ee/testest/>
- <http://www.efant.ee/std/>
- <https://www.innove.ee/eksamid-ja-testid/eesti-keele-tasemeeksamid/>
- <http://kohanemisprogramm.tlu.ee/>
- <https://www.integratsioon.ee/raamatukogu>
- <https://www.laulud.ee/>
- <http://www.kutsekeel.ee/>

### **Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid.**

Kursuse lõpus tuleb sooritada B2- tasemel lõpueksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist kursuse jooksul läbitud teemadel.

Lõputest koostatakse järgmiste allikate ja põhimõtete alusel:

- Euroopa keeleõppe raamdokument (CEFR) B2-taseme kirjeldused,
- Haridus- ja Noorteamet poolt koostatud B2-taseme eksamiks ettevalmistav konsultatsioonivihik: [https://harno.ee/sites/default/files/documents/2026-01/B2\\_konsultatsioonivihik\\_2021.pdf](https://harno.ee/sites/default/files/documents/2026-01/B2_konsultatsioonivihik_2021.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 hindamispehõhimõtteid nagu kontaktõppes.

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

**Õppekava nimetus:** vastavalt pehõiõppekavale.

**Õppekavarühm:** vastavalt pehõiõppekavale.

**Õppe kogumaht:**

450 akadeemilist tundi:

- veebiõppe: 200 ak.tundi (koolitaja juhendamisel toimuv õppetöö)
- iseseisev töö: 250 ak.tundi

### Veebiõppe õpingute alustamise tingimused:

- õppija on eelnevalt omandanud eesti keele B1-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,
- veebiõppes osalemiseks on õppijal olemas arvuti või sülearvuti, millel on stabiilne internetiühendus, mikrofon, kõlarid ja kaamera,
- B2-taseme kursusele suunatakse õppijad, kelle keeleoskus vastab vähemalt B1-tasemele,
- koolituse korraldaja võib vajadusel küsida õppijalt eesti keele oskust tõendavaid dokumente,
- eeltest viiakse läbi veebiõppes, kasutades veebikeskkonnas - <https://viktoriin.meis.ee/soeltest/> - avalikult kättesaadavaid ülesandetüüpe. Eeltesti koostamisel lähtutakse Euroopa keeleõppe raamdokumendi (CEFR) pehõhimõtetest ning riiklike tasemeeksamite ülesandetüüpidest. Eeltesti tulemuste hindamine punktisüsteemis (0–100 punkti), mille alusel määratakse õppija keeleoskustase ning sobivus B2-taseme kursusele.

**Eesmärk:** vastavalt pehõiõppekavale.

**Õpiväljundid:** vastavalt pehõiõppekavale.

**Õppe sisu:** vastavalt pehõiõppekavale.

**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 reaalajas suhtlust, rühmatööd ja õppematerjalide jagamist.

Veebitundides osalemiseks on õppijal vajalik: arvuti või sülearvuti (nutitelefoniga 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 reaalajas 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 saadavad 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.