



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN

**TÄIENDUSKOOLITUSE
ÕPPEKAVA
INGLISE KEEL B2**
(kinnitatud 25.10.2023)



Täienduskoolitusasutuse nimi

Tallinn Language Centre / International House Tallinn

Täienduskoolitusasutuse pidaja

- Täienduskoolitusasutuse pidaja nimi: OÜ Teadmine ja Tarkus
- Täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood: 10680734

Õppekava nimetus

Inglise keel B2, moodulid B2.1 ja B2.2.

Õppekavarühm

Keeleõpe

[vastavalt haridus ja teadusministri 19.juuni 2015 määruse nr 27 „Täienduskoolituse standard“ muudatusele nr 61 (vastu võetud 07.11.2016; jõustunud 01.01.2017)]

Õppekava koostamise alus

Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine¹

Euroopa keeleoskustasemete süsteemis lähtutakse kolmest põhilisest keeleoskustasemest:

- a) algtasemel keelekasutus (Basic User) - A;
- b) iseseisev keelekasutus (Independent User) - B;
- c) vilunud keelekasutus (Proficient User) - C

Need kolm laia taset jagunevad igaüks omakorda kaheks kitsamaks tasemeks:

- A1 Läbimurre (Breakthrough)
- A2 Esmane keeleoskus (Waystage)
- B1 Suhtluslävi (Threshold)
- B2 Edasijõudnute tase (Vantage)
- C1 Vaba suhtlemispädevus (Effective Proficiency)
- C2 Haritud emakeelekõneleja tase (Mastery)

Ülalloetletud kuuest tasemetest neli (A2, B1, B2, C1) on keeltekoolis Tallinn Language Centre / International House Tallinn omakorda veel jagatud kitsamateks tasemeteks / mooduliteks:

A2 → A2.1 & A2.2

B1 → B1.1 & B1.2

B2 → B2.1 & B2.2

C1 → C1.1 & C1.2

¹ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine, Haridus- ja Teadusministeerium, 2007
Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, Council of Europe 2001

Õppe kestus ja maht

B2 taseme õppe kogumaht on 400 õppetundi, millest 320 õppetundi on auditoorne ja/või reaalarajas veebiõpe ning arvestuslikult 80 õppetundi on iseseisev töö:

- B2.1 mooduli kogumaht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on auditoorne ja/või reaalarajas veebiõpe ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.
- B2.2 mooduli kogumaht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on auditoorne ja/või reaalarajas veebiõpe ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.

Ühe õppetunni kestuseks on 45 minutit.

Ühe mooduli läbimiseks kulub arvestuslikult üks õppeaasta. Õppeaasta koosneb 2 semestrist / õppeetapist: sügissemester (september - detsember) & kevadsemester (jaanuar – mai/juuni).

Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

B2.1 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud B1.2 taseme inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse koduleheküljel (www.tallinnlc.ee) oleva kirjaliku testi ja suulise testi tasemele B1.2.

B2.2 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud B2.1 taseme inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse koduleheküljel (www.tallinnlc.ee) oleva kirjaliku testi ja suulise testi tasemele B2.1.

Õpiväljundid

Õpiväljundid vastavalt Euroopa ühtse keeleoskustasemete süsteemile:

- KUULAMINE: Koolituse lõpuks õppija saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saab aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.
- LUGEMINE: Koolituse lõpuks õppija saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saab aru tänapäevasest proosast.
- SUULINE SUHTLUS: Koolituse lõpuks õppija oskab vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saab aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemadel, oskab enda seisukohti väljendada ja põhjendada.
- SUULINE ESITLUS: Koolituse lõpuks õppija oskab selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab tema huvialasid. Oskab selgitada enda seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.
- KIRJUTAMINE: Koolituse lõpuks õppija oskab kirjutada selgeid ja detailseid tekste talle huvi pakkuvast teemaderingis. Oskab kirjutada esseed, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades enda seisukohti.

Oskab kirjutada kirju, milles tõstab esile kogemuste ja sündmuste tema jaoks olulisi aspekte.

Õppesisu:

Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteemad:

- Mina ja teised:* Isikuandmed. Pere koosseis. Isikuomadused. Haridus. Keeleoskus. Enesetunne ja tervis.
Funktsionaalne keel: Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Arvamuse väljendamine. Emotsioonide väljendamine. Probleemi kirjeldamine.
- Suhted teiste inimestega:* Suhete korraldamine, seltskondlik vestlus.
Funktsionaalne keel: Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine.
 Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusle reageerimine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Ettepanekute tegemine, nõustamine ja mitte nõustamine.
 Väljendid rääkija katkestamiseks ja sellele reageerimiseks.
- Info meie ümber:* Ajakirjandus. Uudised. Veebiportaalid, blogid, jne. Reklaam.
Funktsionaalne keel: Uudisloo ümberjutustamine. Arvamuse avaldamine tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid. Emotsioonide väljendamine. Uudistest, artiklitest, raportitest, jne olulise info leidmine ning autori suhtumise mõistmine.
 Kritiseerimine ja oletamine, sellele reageerimine. Kokkuvõtte tegemine. Artikli kirjutamine.
- Söök ja jook:* Toiduained. Retseptid. Toitumisharjumused. Lauakombed ja kõneetikett. Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused.
Funktsionaalne keel: Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Võrdlemine ja arvamuse väljendamine. Tegevuste järjestus ja nende kirjeldamine. Nõuanded, juhised ja neile reageerimine.
- Vaba aeg ja meelelahutus:* Vaba aja veetmise eelistused. Hobid. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused. Sport.
Funktsionaalne keel: Tegevuste järjestus ja nende kirjeldamine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Praeguste ja minevikuharjumuste kirjeldamine. Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine.
- Keskkond ja ilm:* Ilmastikuolud. Loodushoid. Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused.
Funktsionaalne keel: Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusle reageerimine. Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta.
- Maja ja kodu, ümbruskond:* Maja. Kodu. Ümbruskond. Elamistingimused. Eelistused.
Funktsionaalne keel: Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine.

- *Reisimine*: Transpordi- ja reisisuhted. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Ootamatud olukorrad ja nendega toimetulek.
Funktsionaalne keel: Info küsimine asukoha, lahtiolekuaegade ja hindade kohta. Piletite ostmine. Info täpsustamine, kordamine ja üleküsimine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Emotsioonide kirjeldamine. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine.
- *Töökoha otsimine*: Erialad ja ametid. Isikuomadused. Tööpakkumiskulutused, tööintervjuu. Kõneetikett (ametlik ja mitteametlik keel).
Funktsionaalne keel: CV koostamine. Motivatsioonikirja koostamine. Keelestiili valik. E-kirja nõuded, ametlike e-kirjade koostamine. Ettepanekute tegemine, nõustumine ja mitte nõustumine. Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine. Info täpsustamine, kordamine ja üleküsimine.
- *Tööelu*: Asutuse / firma tutvustamine. Kõneetikett (ametlik ja mitteametlik keel) kirjas ja kõnes. Suhtlus kolleegidega. Suhtlus klientidega. Viisakusvestlused.
Funktsionaalne keel: Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Seisukoha põhjendamine, veenmine ja otsustamine. Ettepanekute tegemine, nõustumine ja mitte nõustumine. Väljendid rääkija katkestamiseks ja sellele reageerimiseks. Käibefraaside (näiteks "See on hea küsimus") kasutamine, et kõnevooru hoides mõtte sõnastamiseks aega võita. Diplomaatilised võtted öeldu pehmendamiseks. Info täpsustamine, kordamine ja üleküsimine. E-kirja nõuded, ametlike e-kirjade koostamine.
- *Majandus ja õigussuhted*: Majandus. Raha. Õiguskord. Turvalisus ja kuritegevus.
Funktsionaalne keel: Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine. Selgete, detailsete kirjelduste edastamine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine.

Grammatika

- Oleviku ajavormid: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous. / Present Tenses: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous.
- Mineviku ajavormid: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous. / Past Tenses: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous.
- Tuleviku vormid: *will, going to*, Present Continuous. / Future Forms: *will, going to*, Present Continuous.
- Aegade ühildumine. Otsene ja kaudne kõne. / Sequence of Tenses. Direct and Indirect Speech.
- Modaaltegu sõnad: *have to, don't have to, should, must*. / Modal Verbs: *have to, don't have to, should, must*.
- Modaaltegu sõnade minevikuvormid: *must, might/may, should, can't, couldn't+ have, etc; would rather*. / Past Modals: *must, might/may, should, can't, couldn't+ have, etc; would rather*.
- Tingimuslaused (0, I, II, III tüüp). / Conditionals (zero, 1st, 2nd, 3rd).

- Tingimuslaused (segatüüpi). / Mixed conditionals.
- Põimlaused. / Relative Clauses: defining and non-defining.
- Tegusõna mittepöördelised vormid. / Infinitive & Gerund & Participle.
- Artiklid (umbmäärane ja määrav, artiklita nimisõna): *a/an, the, -*. / Articles: *a/an, the, zero article*.
- Praegused ja minevikuharjumused: *used to, be used to, get used to* / Past and present habits: *used to, be used to, get used to*
- Umbisikuline tegumood / The Passive.
- Hulkade väljendamine: *some, any, a few, little, enough, etc* / Expressing quantity: *some, any, a few, little, enough, etc*
- Määrsõnad. Määrsõnade asetus lauses. / Adverbs. Position of adverbs and adverbial phrases.

Õppematerjalid

Täienduskoolituse käigus kasutatakse kaasaegseid, nii paberkandjal kui ka digitaalseid õppematerjale:

Keynote Upper-Intermediate (H.Stephenson, L.Lansford, P.Dummett, National Geographic Learning, 2016) õpik, töövihik ja digitaalsed materjalid

Headway Upper-Intermediate 5th Ed (Liz & John Soars, J.McCaul, Oxford University Press, 2019) õpik, töövihik ja digitaalsed materjalid

Gold B2 First New Ed (J.Bell & A.Thomas, Pearson, 2018) õpik, töövihik ja digitaalsed materjalid.

Gold Experience B2+ 2nd Ed (C.Walsh & L.Warwick, Pearson, 2018) õpik, töövihik ja digitaalsed materjalid.

Õppemeetodid

Õppetöö toimub inglise keeles, õpilaste emakeelt koolituse käigus ei kasutata.

Täienduskoolitus toimub rühmaõppena ja/või individuaalõppena.

Täienduskoolitus toimub hübriidõppena (koolitus toimub samaaegselt nii auditoorse kontaktõppena kui ka reaalajas veebiõppena) või auditoorse kontaktõppena või reaalajas veebiõppena.

Erinevaid aktiivõppe tehnikaid kasutades arendatakse koolitusel õppijate suulise suhtluse ja suulise esituse oskust, kuulamis-, lugemis- ja kirjutamisoskust ning grammatikakasutust. Nii auditoorse kontaktõppe kui ka reaalajas veebiõppe käigus on põhirõhk õppijate suulise väljendusoskuse parendamisel.

Tundides kasutatakse võimalikult palju paaris- ja rühmatööd; koolitajal on õppeprotsessis eelkõige suunav, organiseeriv ja toetav roll, luues seeläbi õppijatele toetava ning stimuleeriva keskkonna suulise väljendusoskuse edendamiseks.

Õpitavast arusaamise ja materjali omandamise toetamiseks arvestatakse koolitusel õppijate erinevate õpistiilidega (visuaalne, auditiivne, kinesteetiline). Õppesisu esitluseks ja õpitava kinnistamiseks kasutatakse erinevaid materjale ja tegevusi (videod, pildid, graafikud, mõttekaardid, rühmaarutelud, ettekanded, rollimängud, õpiprojektid, laua- ja kaardimängud, jne).

Iga õppeetapi kestel viivad koolitajad õppijatele läbi vähemalt ühe kirjaliku edasijõudmistesti (*Progress Test*), et kontrollida vastava taseme õppekavas sätestatud materjali (lugemis-, kirjutamis- & kuulamisoskus) omandamist.

Õppijate suulise eneseväljendusoskuse arengu hindamist teostavad koolitajad kogu õppeetapi kestel ning annavad õppuritele jooksvalt tagasisidet.

Iga õppeetapi lõpus viivad koolitajad õppuritele läbi kirjaliku testi hindamaks täienduskoolituse läbinud õppurite teadmiste ja oskuste (lugemis-, kirjutamis- & kuulamisoskus) vastavust konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Test viiakse läbi õppeetapi eelviimases tunnis; õppeetapi viimases tunnis saavad kõik õppijad tagasisidet õpiväljundite saavutamise kohta.

Iseseisev töö

Koolituse käigus saavad õppijad lisaks tunnitööle regulaarselt iseseisvat tööd. Iseseisvad tööd keskenduvad eelkõige kuulamis-, kirjutamis- ja lugemisoskuse arendamisele ning grammatika omandamisele. Iseseisvad tööd on mõeldud tunnis õpitu kinnistamiseks. Koolituse kestel antakse iseseisev töö õppijatele enamasti kas paberkandjal töövihikust või õppekomplektis olevatest digimaterjalidest (audio, video, jne) ning iseseisvale tööle saavad õppijad koolitajalt tagasisidet auditoorsete tundide käigus.

Õppijaid innustatakse tegelema iseseisva keeleõppega ka koolituse järgselt. Koolitajad tutvustavad mitmesuguseid iseseisva õppimise võimalusi (keeleõppe äpid, veebilehed, videod, raamatud, jne).

Õppekeskkond

Avatud auditoorseid koolitusi viiakse läbi täienduskoolitusasutuse valduses olevates koolitusruumides (aadressil Luise 4, Tallinn). Täienduskoolitusasutuse valduses olevad koolitusruumid on keeleõppeks sobiva suuruse ning sisustusega (valgetahvlid, digitahvlid, arvutid, kaamerad, jne).

Täienduskoolitusasutuse pidaja tagab täienduskoolituse läbiviimiseks kasutatavate koolitusruumide vastavuse valdkonda reguleerivate õigusaktidega kehtestatud sanitaar- ja ohutusnõuetele.

Koostöökoolituste korral kui täienduskoolitus toimub koostööpartneri valduses olevates ruumides, viib täienduskoolitusasutuse esinadaja enne täienduskoolituse algust läbi paikvaatluse veendumaks, et ruumid sobivad koolituse läbiviimiseks.

Reaalajas veebiõpe viiakse läbi veebikeskkonnas ZOOM (<https://zoom.us/>). Veebõppes osalemiseks on vaja:

- kaameraga varustatud laua-või sülearvutit või nutitelefoni;
- mikrofoni ja kõrvaklappe (sobivad kõrvaklapid mida kasutatakse enda nutitelefoni suhtlemiseks).

Kasutades veebiõppeks laua-või sülearvutit ei ole ZOOM rakenduse alla laadimine nõutav. Kasutades veebiõppeks nutitelefoni on vajalik ZOOM rakenduse alla laadimine telefoni.