



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN

**TÄIENDUSKOOLITUSE
ÕPPEKAVA
INGLISE KEEL C1**
(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 C1, moodulid C1.1 ja C1.2.

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

C1 taseme õppe kogumaht on 400 õppetundi, millest 320 õppetundi on auditoorne ja/või reaallajas veebiõpe ning arvestuslikult 80 õppetundi on iseseisev töö:

- C1.1 mooduli kogumaht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on auditoorne ja/või reaallajas veebiõpe ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.
- C1.2 mooduli kogumaht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on auditoorne ja/või reaallajas 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

C1.1 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud B2.2 taseme inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse koduleheküljel (www.tallinnlc.ee) oleva kirjaliku testi ja suulise testi tasemele B2.2.

C1.2 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud C1.1 taseme inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse koduleheküljel (www.tallinnlc.ee) oleva kirjaliku testi ja suulise testi tasemele C1.1.

Õpiväljundid

Õpiväljundid vastavalt Euroopa ühtse keeleoskustasemete süsteemile:

- KUULAMINE: Koolituse lõpuks õppija saab aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saab suurema vaevata aru tele programmidest ja filmidest.
- LUGEMINE: Koolituse lõpuks õppija saab aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stilistilist eripära. Saab aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta tema eriala.
- SUULINE SUHTLUS: Koolituse lõpuks õppija oskab end mõistetavaks teha ladesalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskab avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.
- SUULINE ESITLUS: Koolituse lõpuks õppija oskab keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.
- KIRJUTAMINE: Koolituse lõpuks õppija oskab ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskab kirjutada

kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskab lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.

Õppesisu:

Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteemad:

- *Mina ja teised*: Enda põhjalik tutvustamine. Suhtlemine.
Funktsionaalne keel: Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine - kõnevoorude olukohane järjestamine (kuidas pöörduda, mis teemat ja kuidas sobib käsitleda, kuidas oma kõnevooru teise omaga siduda, jne). Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusele reageerimine. Ettepanekute tegemine, nõustumine ja mitte nõustumine. Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine (näiteks varjatud hoiakud ja kõnelejate omavahelised suhted, jne). Idioomide mõistmine ja kasutamine. Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid.
- *Info meie ümber*: Ajakirjandus. Uudised. Sotsiaalmeedia.
Funktsionaalne keel: Arvamuse avaldamine tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid ning vastates ka keerukatele vastuväidetele. Emotsioonide väljendamine ja mõistmine (tabades ka peenemaid nüansse). Kritiseerimine ja oletamine, sellele reageerimine. Uudistest, artiklitest, raportitest, jne olulise info leidmine ning autori suhtumise mõistmine. Pikkade ja keerukate tekstide (olenemata valdkonnast) detailne mõistmine kui on võimalik raskeid kohti üle lugeda. Selgete, hea ülesehitusega tekstide kirjutamine, rõhutades olulist, toetades enda seisukohti selgituste, põhjenduste ja asjakohaste näidetega ning lõpetades sobiva kokkuvõttega.
- *Teenindus ja kaubandus*: Mitmesugused teenused. Internetikaubandus. Pretensioonid.
Funktsionaalne keel: Tarbijana enda soovide ja eelistuste selgitamine, teenindajaga suhtlemine ka komplitseeritud olukordades. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid.
- *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. Pikkade ja keerukate tekstide (nii olustikuliste kui ka kirjanduslike) detailne mõistmine kui on võimalik raskeid kohti üle lugeda. Slängi ja idiomatiliselt kõnepruugi mõistmine filmides, jne.
- *Keskkond ja ilm*: Ilmastikuolud. Loodushoid. Loodusobjektid ja vaatamisväärsused.
Funktsionaalne keel: Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusele reageerimine. Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine ning ka keerukatele vastuväidetele vastamine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Selgete, hea ülesehitusega

tekstide kirjutamine, rõhutades olulist, toetades enda seisukohti selgituste, põhjenduste ja asjakohaste näidetega ning lõpetades sobiva kokkuvõttega.

- *Kodu ja ümbruskond*: Kodu. Ümbruskond. Elamistingimused. Eelistused.
Funktsionaalne keel: Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Pikkade, keerukate lepingute, kasutusjuhiste, ettekirjutuste, ohutus- ja turvalisusjuhendite, jm mõistmine kui on võimalik raskeid kohti üle lugeda. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine.
- *Reisimine*: Transpordi- ja reiseenused. Majutuasutused. Vaatamisväärsused. Ootamatud olukorrad ja nendega toimetulek.
Funktsionaalne keel: Info küsimine asukoha, lahtiolekuaegade ja hindade kohta. Piletite ostmise. Info täpsustamine, kordamine ja üleküsimine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Emotsioonide kirjeldamine. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Keerukate, üksikasjaliste kirjelduste ja jutustuste sõnastamine sidudes allteemasid, arendades mõtet ja lõpetades sobiva kokkuvõttega.
- *Tööelu*: Karjääri planeerimine. Asutuse / firma / toote tutvustamine. Kõneetikett (ametlik ja mitteametlik keel). Suhtlus kolleegidega. Suhtlus klientidega.
Funktsionaalne keel: Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine - kõnevoorde olukohane järjestamine (kuidas pöörduda, mis teemat ja kuidas sobib käsitleda, kuidas oma kõnevooru hoida ja teise omaga siduda, jne). Koosolekutel konverentsidel, läbirääkimistel, jm osalemine esitades küsimusi ja võttes sõna. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine. Ettepanekute tegemine, nõustumine ja mitte nõustumine. Diplomaatilised võtted öeldu pehmendamiseks. Keerukatel teemadel selgete, üksikasjaliste ettekannete koostamine, sidudes allteemasid, arendades seisukohti ja lõpetades kokkuvõttega.
- *Riik, majandus ja õigussuhted*: Riik ja ühiskond. Majandus. Sotsiaalsüsteem. Õigussüsteem.
Funktsionaalne keel: Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Ametlik kirjavahetus. Pikkade ja keerukate tekstide (olenemata valdkonnast) detailne mõistmine kui on võimalik raskeid kohti üle lugeda. Keerukate, üksikasjaliste kirjelduste ja jutustuste sõnastamine sidudes allteemasid, arendades mõtet ja lõpetades sobiva kokkuvõttega.

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 ajavormid: *will, going to*, Present Continuous, Future Perfect Simple, Future Perfect Continuous. / Future Tenses: *will, going to*, Present Continuous, Future Perfect Simple, Future Perfect Continuous.
- Modaaltegusõnad *must, might, may, could, will, would, shall*. / Modal Verbs *must, might, may, could, will, would, shall*.

- 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.*
- Otsene ja kaudne kõne. / Direct and Reported Speech. Different verbs and structures to report direct speech.
- Umbisikuline tegumood. Kaudse kõne passiivis kasutamine (*it is known that, it is expected that, it was presumed that, jne*). / The Passive. Passive reporting verbs (*it is known that, it is expected that, it was presumed that, etc*).
- Põimlaused. / Relative Clauses: defining and non-defining.
- Rõhku lisavad määrsõnad (*totally, utterly, absolutely, jne*). / Intensifying Adverbs (*totally, utterly, absolutely, etc*).
- Tingimuslaused (0, I, II, III tüüp). Segatüüpi tingimuslaused. / Conditionals (zero, 1st, 2nd, 3rd). Mixed conditionals.
- Hüpoteetiline minevik. / Hypothetical past situations.
- Soovide, eelistuste ja kahetsuse väljendamine. / Wishes, preferences and regrets (*I wish, I'd rather, it's time, etc*).
- Artiklid: *a/an, the, -*. / Articles: *a/an, the, zero article*.

Õppematerjalid:

Keynote Advanced (L.Lansford, P.Dummett & H.Stephenson, National Geographic Learning, 2016); õpik, töövihik, digitaalsed materjalid ja testid.

Gold C1 Advanced (S.Burgess & A.Thomas, Pearson Publishers, 2019); õpik, töövihik, digitaalsed materjalid ja testid.

Writing for Business (M.Wilson, Nelson Publishers); õpik, paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Market Leader Business Grammar and Usage (P.Strutt, Longman Publishers); õpik, paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

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 aktiivseid 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, auditivne, 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 paber kandjal 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.