



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN
OÜ Teadmine ja Tarkus

**TÄIENDUSKOOLITUSE
ÕPPEKAVA
INGLISE KEEL B2.1**
(kinnitatud 07.04.2025)



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 B2.1

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 / kursusteks:

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 kontaktõpe (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 80 õppetundi on iseseisev töö. A2 taseme õppematerjal on jagatud kaheks kitsamaks tasemeks / kursuseks:

- B2.1 kursuse maht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on kontaktõpe (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.
- B2.2 kursuse maht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on kontaktõpe (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.

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

Üks kursus koosneb kahes moodulist:

Moodul 1: 78 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 19 õppetundi iseseisvat tööd.

Moodul 2: 82 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 21 õppetundi iseseisvat tööd.

Ühe õppetunni kestuseks on 45 minutit.

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.

Õpiväljundid

Õpiväljundid vastavalt Euroopa ühtse keeleoskustasemete süsteemile:

- KUULAMINE: Saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamate nüansside. Saab aru enamiku teleuudiste ja publitsistikasaadete sisust.
- LUGEMINE: Saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki.
- SUULINE SUHTLUS: Oskab vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et regulaarne suhtlemine sihtkeele kasutajatega on täiesti võimalik. Saab aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemadel, oskab enda seisukohti väljendada ja põhjendada.
- SUULINE ESITLUS: 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: Oskab kirjutada selgeid ja üksikasjalikke tekste mitmesugustel enda huvialade teemadel. Oskab kirjutada arutlevat teksti või ülevaadet, edastades infot või esitades teatud seisukoha poolt- või vastuargumente.

Õppesisu:

Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteemad:

- *Isikuandmed*: Isikuandmed. Isikuomadused. Haridus. Keeleoskus. Välimus. Enesetunne ja tervis.
Funktsionaalne keel: Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Arvamuse väljendamine. Emotsioonide väljendamine. Probleemi kirjeldamine.
- *Suhtlus teiste inimestega*: Seltskondlik vestlus.
Funktsionaalne keel: Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine.
Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusele reageerimine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Ettepanekute tegemine, nõustumine ja mitte nõustumine.
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, artiklist, 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 arvamusele 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.
- *Elukoht*: Kodu. Ümruskond. 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*: Erinevad ametid. Isikuomadused. Tööpakkumiskulutused, töointervjuu. 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. Info täpsustamine, kordamine ja üleküsimine. E-kirja nõuded, ametlike e-kirjade koostamine.
- *Majandus ja õigussuhted*: Majandus. Raha. Õiguskord.
Funktsionaalne keel: Selgete, detailsete kirjelduste edastamine. 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.

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.
- Modaalteguõnad: *have to, don't have to, should, must*. / Modal Verbs: *have to, don't have to, should, must*.
- Modaalteguõnade 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, would* / Past and present habits: *used to, be used to, get used to, would*
- Umbisikuline tegumood / The Passive.
- Hulkade väljendamine: *some, any, a few, little, enough, etc* / Expressing quantity: *some, any, a few, little, enough, etc*

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:

Moodul 1: Units 1-6

Moodul 2: Units 7-12

Õppemeetodid

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

Täienduskoolitus võib toimuda rühmaõppena ja/või individuaalõppena.

Täienduskoolitus võib toimuda:

- klassiõppe vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse koolitusruumides);
- veebiõppe² vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne);
- hübriidõppe³ vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse koolitusruumides ja kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne)).

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

Tundides pööratakse tähelepanu õppijate õpioskuste arendamisele. Koolitajad aitavad õppijatel määratleda enda õpivajadusi ja sihte, tuvastada enda kui keeleõppija tugevaid ja nõrku külgi, teostada enesehindamist ning leida võimalusi olemasolevate keeleõppematerjalide efektiivseks kasutamiseks enda õpingutes nii täienduskoolituse kestel kui ka peale täienduskoolituse lõppemist.

Iseseisev töö

Koolituse käigus saavad õppijad lisaks tunnitööle regulaarselt iseseisvat tööd. Iseseisvad tööd keskenduvad eelkõige kuulamis-, kirjutamis- ja lugemisoskuse arendamisele ning grammatika

² veebiõppe - õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult kaugõppena virtuaalses ruumis

³ hübriidõppe - õppevorm, kus ühes tunnis võivad osalejad olla korraga nii füüsilises kui ka virtuaalses ruumis

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 kontakttundide käigus.

Õppijaid innustatakse tegelema iseseisva keeleõppega nii koolituse kestel kui ka koolituse järgselt. Koolitajad tutvustavad mitmesuguseid saadaolevaid materjale (keeleõppe äpid, veebilehed, videod, raamatud, veebisõnaraamatud, jne) ning nende kasutamist iseseisvaks õppimiseks.

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.

Hindamine

1. Õppija suulise väljendusoskuse arengu monitoorimiseks rakendatakse pidevat hindamist: kogu koolituse kestel toimub pidev õppija suulise eneseväljendusoskuse hindamine ja õppija saab koolitaja(te)lt jooksvalt tagasisidet enda suulise eneseväljendusoskuse vastavusele konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Koolituse lõpus annavad koolitajad hinnangu õppijate suulisele eneseväljendusoskusele skaalal:

mitterahuldav - poor
rahuldav - satisfactory
hea - good
väga hea - very good
suurepärane - excellent

Õppijate suhtluspädevuse (Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine⁴) hindamisel võetakse arvesse nii õppija keelelist, sotsiolingvistilist kui ka pragmaatilist

⁴ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine (Haridus- ja Teadusministeerium, 2007) määratleb suhtluspädevusel kitsamas tähenduses järgmised komponendid:

Keelepädevus

Sotsiolingvistiline pädevus

Pragmaatiline pädevus

pädevust. Õppijate suulise eneseväljenduskuse lõpphinne peegeldab kogu õppeetapi vältel tehtud tööd.

Suulise eneseväljenduskuse hinne loetakse positiivseks kui see on vähemalt *rahuldav – satisfactory*.

2. Õppija lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoscuse hindamiseks rakendatakse arvestuslikku hindamist: koolituse lõpus sooritavad täienduskoolituse läbinud õppijad kirjaliku testi enda lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoscuse hindamiseks vastavalt konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Test viiakse läbi mooduli eelviimases tunnis; viimases tunnis saavad kõik õppijad koolitaja(te)lt tagasisidet õpiväljundite saavutamise kohta. Kirjaliku testi tulemus väljendatakse protsendi (%) kujul. Kirjaliku testi tulemus loetakse positiivseks kui õigeid vastuseid on 51% või enam.

Väljastatavad dokumendid

Koolituse lõpus väljastatakse õppijale digitaalne tunnistus. Tunnistus väljastatakse õppijale ainult juhul kui õppija on sooritanud koolituse lõpus läbi viidava kirjaliku testi vastavalt täienduskoolitusasutuse hindamiskriteeriumidele positiivselt ja õppija suulisele eneseväljenduskusele antud hinnang on vähemalt *rahuldav – satisfactory*.

Muudel juhtudel (õppija pole sooritanud kirjalikku testi, õppija sooritas kirjaliku testi mitterahuldava tulemusega, jne) väljastab täienduskoolitusasutus õppijale koolitusel osalemise kohta digitaalse tõendi.

Koolitajate kvalifikatsioon

Täienduskoolitust viivad läbi rahvusvaheliselt tunnustatud inglise keele õpetaja tunnistust (Cambridge CELTA⁵ / DELTA⁶, Trinity TESOL⁷ või samaväärne) omavad koolitajad.

Täienduskoolitusasutus (Tallinn Language Centre / International House Tallinn / OÜ Teadmine ja Tarkus) on rahvusvahelise keeltekoole ühendava organisatsiooni International House World Organisation (IHWO, www.ihworld.com) liige ja ainuesindaja Eestis. Täienduskoolitust läbi viivate koolitajate kvalifikatsiooninõuded vastavad IHWO poolt liikmeskoolide õpetajatele esitatavatele kvalifikatsiooninõuetele (Cambridge CELTA / DELTA, Trinity TESOL või samaväärne).

⁵ CELTA – Cambridge Assessment Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁶ DELTA - Cambridge Assessment Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁷ Trinity CertTESOL – Trinity College London Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages