



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN
OÜ Teadmine ja Tarkus

**TÄIENDUSKOOLITUSE
ÕPPEKAVA
INGLISE KEEL C1.2**
(kinnitatud 30.06.2025)



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 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 / 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

C1 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:

- C1.1 kursuse maht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on kontaktõpe (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.
- C1.2 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

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: Saab aru pikemast suulisest tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saab suurema vaevata aru telesaadetest ja filmidest.
- LUGEMINE: 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: Oskab end ladusalt ja spontaanselt mõistetavaks teha, väljendeid eriti otsimata. Suudab kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskab avaldada mõtteid ja arvamusi täpselt ning siduda enda öeldut teiste seisukohtadega.
- SUULINE ESITLUS: Oskab esitada selgeid ja üksikasjalikke kirjeldusi keerulistel teemadel, seostades alateemasid, arendades teatud punkte ning lõpetades sobiva kokkuvõttega.
- KIRJUTAMINE: Oskab ennast väljendada selges, hea ülesehitusega pikemas tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskab arutlevas tekstis või

ülevaates üksikasjalikult käsitleda keerukaid teemasid, rõhutades endale olulisemat. Oskab koostada eri liiki tekste eeldatavale lugejale sobivas stiilis.

Õppesisu:

Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteemad:

- *Isikuandmed. Suhtlus teiste inimestega:* Enda põhjalik tutvustamine. Seltskondlik vestlus. *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 vältida peenemaid tähendusvarjundeid. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine (näiteks varjatud hoiakud ja kõnelejate omavahelised suhted, jne). Idioomide mõistmine ja kasutamine.
- *Info meie ümber:* Ajakirjandus. Uudised. Veebiportaalid, blogid, jne. Sotsiaalmeedia. Reklaam. *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, artiklist, raportist, 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 vältida 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 idiomaaatlike kõnepruugi mõistmine filmides, jne.
- *Keskond 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.

- *Elukoht*: Kodu. Elamistingimused. Ümbruskond.
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 reise teenused. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Ootamatud olukorrad ja nendega toimetulek.
Funktsionaalne keel: Info küsimine asukoha, lahtiolekuaegade ja hindade kohta. Piletite ostmine. 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 - kõnevoorude 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*.
- Modaaltegusõnade oleviku ja minevikuvormid: *must, might/may, should, can't, couldn't + have, would rather*, etc. / Past Modals: *must, might/may, should, can't, couldn't+ have, would rather* etc.
- 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 tha, it was presumed that, etc*).
- Põimlaused. / Relative Clauses: defining and non-defining.
- Tegusõna mittepöördelised vormid. / Infinitive & Gerund & Participle.
- Tingimuslaused (0, I, II, III tüüp). Segatüüpi tingimuslaused. / Conditionals (zero, 1st, 2nd, 3rd). Mixed conditionals.
- 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*.
- Praegused ja minevikuharjumused ning eelistused: *used to, be used to, get used to, would (rather)*, etc. / Past and present habits & Preferences: *used to, be used to, get used to, would (rather)*, etc.
- Siduvad määrsõnad *besides, consequently, despite, jne*. / Linking adverbials *besides, consequently, despite, etc*.

Õppematerjalid:

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

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

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

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

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

auditoorse kontaktõppe kui ka reaalajas veebiõppe käigus on pööratud õppijate suulise väljendusoskuse parendamisele.

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, 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 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 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 kontaktundide 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.

Füüsiline ja digitaalne 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, digitahtlud, 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.

Avatud täiendkoolitusi veebiõppe vormis viiakse läbi reaalajas kontaktõppena veebikeskkonnas ZOOM (<https://zoom.us/>). Veebiõppes osalemiseks on vaja:

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

Kasutades veebiõppeks laua-või sülearvutit ei ole ZOOM rakenduse alla laadimine nõutav.

Kasutades veebiõppeks nutitelefonit on vajalik ZOOM rakenduse alla laadimine telefoni.

Avatud täienduskoolitusi hübriidõppe vormis viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse valduses olevates koolitusruumides aadressil Luise 4, Tallinn ja samaaegselt reaalajas kontaktõppena kasutades veebiplavormi ZOOM (<https://zoom.us/>).

Koolitajate kvalifikatsioon

Täienduskoolitust viivad läbi rahvusvaheliselt tunnustatud inglise keele õpetaja tunnistust (Cambridge CELTA⁴ / DELTA⁵, Trinity TESOL⁶ 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).

Täienduskoolitust teostavad koolitajad omavad nii erialast pädevust kui ka koolitaja kompetentse, kaasa arvatud digipädevusi mis toetavad õpetamist.

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 hindamine⁷) hindamisel võetakse arvesse nii õppija keelelist, sotsiolingvistilist kui ka pragmaatilist pädevust. Õppijate suulise eneseväljendusoskuse lõpphinne peegeldab kogu mooduli vältel tehtud tööd.

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

⁴ CELTA – Cambridge Assessment Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁵ DELTA - Cambridge Assessment Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁶ Trinity CertTESOL – Trinity College London Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁷ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine (Haridus- ja Teadusministeerium, 2007) määratleb suhtluspädevusel kitsamas tähenduses järgmised komponendid:

Keelepädevus

Sotsiolingvistiline pädevus

Pragmaatiline pädevus

2. Õppija lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks rakendatakse arvestuslikku hindamist: koolituse lõpus sooritavad täienduskoolituse läbinud õppijad kirjaliku testi enda lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse 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 (õigeid vastuseid on 51% või enam) ja õppija suulisele eneseväljendusoskusele 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.