



TALLINN LANGUAGE CENTRE  
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN  
OÜ Teadmine ja Tarkus

**TÄIENDUSKOOLITUSE  
ÕPPEKAVA  
INGLISE KEEL C2**  
*(kinnitatud 16.02.2026)*



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 C2

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 hindamine<sup>1</sup>

Euroopa keeleõppe raamdokumendi sõsarväljaanne<sup>2</sup>

Euroopa keeleoskustasemete süsteemis lähtutakse kolmest põhilisest keeleoskustasemest:

- algtasemel keelekasutus (Basic User) - A;
- iseseisev keelekasutus (Independent User) - B;
- 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

<sup>1</sup> Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine, Haridus- ja Teadusministeerium, 2007  
Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment, Council of Europe 2001

<sup>2</sup> Euroopa keeleõppe raamdokumendi sõsarväljaanne, Haridus- ja Teadusministeerium, 2023  
Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment – Companion Volume, Council of Europe 2020

### Õppe kestus ja maht

C2 taseme õppe kogumaht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on kontaktõpe (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö.

**C2** kursus koosneb neljast (4) moodulist:

C2 Moodul 1: 40 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.

C2 Moodul 2: 40 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.

C2 Moodul 3: 40 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.

C2 Moodul 4: 40 õppetundi kontaktõpet (auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe) ning arvestuslikult 10 õppetundi iseseisvat tööd.

Ühe õppetunni kestuseks on 45 minutit.

Ühe kursuse läbimiseks kulub arvestuslikult üks õppeaasta (september – mai).

Õppeaasta koosneb kahest (2) semestrist:

I semester: Moodul 1 & Moodul 2

II semester: Moodul 3 & Moodul 4

### Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

C2 Moodul 1 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud C1.2 taseme inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse kirjaliku ja suulise testi tasemele, mis võimaldab alustada C2 Moodul 1 õpingutega.

C2 Moodul 2 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud C2 Moodul 1 inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse kirjaliku ja suulise testi tasemele, mis võimaldab alustada C2 Moodul 2 õpingutega. C2 Moodul 2 on C2 Moodul 1 jätkukursus.

C2 Moodul 3 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud C2 Moodul 2 inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse kirjaliku ja suulise testi tasemele, mis võimaldab alustada C2 Moodul 3 õpingutega. C2 Moodul 3 on C2 Moodul 2 jätkukursus.

C2 Moodul 4 - Täiskasvanud, kes on lõpetanud C2 Moodul 3 inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse kirjaliku ja suulise testi tasemele, mis võimaldab alustada C2 Moodul 4 õpingutega. C2 Moodul 4 on C2 Moodul 3 jätkukursus.

### C2 Õpiväljundid

Koolituse edukalt läbinu oskab järgmist:

- **KUULAMINE:** Saab vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saab aru ka kiirkõnest, kui talle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.

- LUGEMINE: Saab vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.
- SUULINE SUHTLUS: Saab vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskab idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskab täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskab lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.
- SUULINE ESITLUS: Oskab esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.
- KIRJUTAMINE: Oskab kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskab koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainekult loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskab koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.

### Õppesisu:

Valik kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteemasid (C2 kursuse kõik moodulid):

- Isikuandmed. Suhtlus teiste inimestega.  
Funktsionaalne keel:  
Enda tutvustamine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine.  
Minevikusündmuste, varasema tegevuse ja isiklike kogemuste kirjeldamine. Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine - kõnevoorude olukohane järjestamine (kuidas pöörduda, mis teemat ja kuidas sobib käsitleda, kuidas oma kõnevooru teise omaga siduda, jne); vajaduse korral sujuvalt uuesti alustamine ja raskete kohtade ümber sõnastamine. Enda arvamuse väljendamine, lühidalt põhjendamine ja selgitamine ning teiste arvamusele reageerimine. Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine (näiteks varjatud hoiakud ja kõnelejate omavahelised suhted, jne). Idioomide ja argikeele mõistmine ning kasutamine, konnotatiivsete tähenduste tajumine.
- Vaba aeg ja meelelahutus.  
Funktsionaalne keel:  
Praeguste ja minevikuharjumuste kirjeldamine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Raamatu, artikli, filmi, saate, jm sisu kohta kokkuvõtte tegemine. Pikkade ja keerukate tekstide (olenemata valdkonnast) detailne mõistmine, s.h. väga peente stiilivarjundite mõistmine ning selgesõnaliste ja varjatud tähenduste eristamine. Slängi ja idiomaatilise kõnepruugi mõistmine (näiteks filmides, jne). Selgete, hea ülesehitusega keerukate tekstide (näiteks kirjandusteose arvustus) kirjutamine, rõhutades olulist, toetades teatud seisukohti selgituste, põhjenduste ja asjakohaste näidetega ning lõpetades sobiva kokkuvõttega.
- Teenindus ja kaubandus.  
Funktsionaalne keel:

Tarbijana enda soovide ja eelistuste selgitamine, teenindajaga suhtlemine ka komplitseeritud olukordades. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine (näiteks varjatud hoiakud ja kõnelejate omavahelised suhted, jne). Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid.

- Reisimine ja loodushoid.  
Funktsionaalne keel:  
Info küsimine ning täpsustamine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Arvamuse avaldamine, põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine ning ka keerukatele vastuväidetele vastamine. Emotsioonide kirjeldamine ning kõneleja suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Ootamatud olukorrad ja nendega toimetulek. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid. Keerukate, üksikasjaliste kirjelduste ja jutustuste žanrikohases stiilis sõnastamine sidudes allteemasid, arendades mõtet ja lõpetades sobiva kokkuvõttega.
- Tööelu.  
Funktsionaalne keel:  
Keelestiili valik kõnes ja kirjas (ametlik ja mitteametlik 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.
- Ajakirjandus, uudised ja sotsiaalmeedia.  
Funktsionaalne keel:  
Uudisloo ümberjutustamine. Kokkuvõtte tegemine. Arvamuse avaldamine tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid ning vastates ka keerukatele vastuväidetele. Emotsioonide väljendamine ja mõistmine (tabades ka peenemaid nüansse). Uudistest, artiklitest, blogidest, 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.
- Riik, ühiskond ja majandus.  
Funktsionaalne keel:  
Selgete, detailsete kirjelduste edastamine. Arvamuse avaldamine, põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine ka keerukaid küsimusi käsitlevas arutelus. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Pikkade ja keerukate tekstide (näiteks lepingute, kasutusjuhiste, ettekirjutuste, ohutus- ja turvalisusjuhendite, jm) mõistmine kui on võimalik raskeid kohti üle lugeda. Eri allikatest

pärineva teabe resümeerimine sõnastades neis esitatud põhjendused ja arutlused sidusa tekstina.

Grammatika (C2 kursuse kõik moodulid):

- 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.
- Aegade ühildumine. Otsene ja kaudne kõne. / Sequence of Tenses. Direct and Reported Speech. Different verbs and structures to report direct speech.
- Modaalteguõnade oleviku ja minevikuvormid: *must, might/may, should, can't, couldn't + have*, jne. / Modal Verbs (present and past forms): *must, might/may, should, can't, couldn't + have*, etc.
- Soovide, eelistuste ja kahetsuse väljendamine. / Wishes, preferences and regrets (*I wish, I'd rather, it's time, etc*).
- Tingimuslaused (0, I, II, III tüüp). Segatüüpi tingimuslaused. / Conditionals (zero, 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup>, 3<sup>rd</sup>). Mixed conditionals.
- Põimlaused. / Relative Clauses: reduced, defining and non-defining.
- Praegused ja minevikuharjumused ning eelistused: *used to, be used to, get used to, would (rather)*, jne. / Past and present habits & preferences: *used to, be used to, get used to, would (rather)*, etc.
- Umbisikuline tegumood (*have sth done, jne*). Kaudse kõne passiivis kasutamine (*it is known that, it is expected that, it was presumed that, jne*). / The Passive (*have sth done, etc*). Passive reporting verbs (*it is known that, it is expected that, it was presumed that, etc*).
- Rõhku lisavad määrsõnad (*totally, utterly, absolutely, jne*). / Intensifying Adverbs (*totally, utterly, absolutely, etc*).
- Siduvad määrsõnad *besides, consequently, despite, jne*. / Linking adverbials *besides, consequently, despite, etc*.

### Õppematerjalid

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

Keynote Proficient (P.Dummett, H.Stephenson & L.Lansford; National Geographic Learning);  
õpik, töövihik, digitaalsed harjutusmaterjalid ja testid:

Moodul 1: Units 1-3

Moodul 2: Units 4-6

Moodul 3: Units 7-9

Moodul 4: Units 10-12

## 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);
- veebiõppe<sup>3</sup> vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne);
- hübriidõppe<sup>4</sup> vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse koolitusruumides ja kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne)).

Erinevaid akiivõppe 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, auditivne, kinesteetiline). Õppesisu esitluseks ja õpitava kinnistamiseks kasutatakse erinevaid materjale ja tegevusi (videod, pildid, graafikud, mõttekaardid, rühmaarutelud, ettekanded, rollimängud, õpiprojektid, laua- ja kaardimängud, jne).

Tundides pööratakse tähelepanu õppijate õpioskuste arendamisele. Koolitajad aitavad õppijatel määratleda enda õpivajadusi ja sihte, tuvastada enda kui keeleõppija tugevaid ja nõrku külgi ning teostada enesehindamist. Õppijaid innustatakse tegelema iseseisva keeleõppega ka koolituse järgselt. Koolitajad tutvustavad mitmesuguseid saadaolevaid materjale (keeleõppe äpid, veebilehed, videod, raamatud, veebisõnaraamatud, jne) ning nende kasutamist iseseisvaks õppimiseks.

## 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 kontakttundide käigus.

## Füüsiline ja digitaalne õppekeskkond

<sup>3</sup> veebiõppe - õppevorm, kus õppetöö toimub täielikult kaugõppena virtuaalses ruumis

<sup>4</sup> hübriidõppe - õppevorm, kus ühes tunnis võivad osalejad olla korraga nii füüsilises kui ka virtuaalses ruumis

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

Avatud koolitusi klassiõppe vormis viiakse läbi täienduskoolitusasutuse valduses olevates koolitusruumides (aadressil Luise 4, Tallinn). Täienduskoolitusasutuse valduses olevad koolitusruumid on keeleõppeks sobiva suuruse ning sisustusega. Õpetajatel on igas koolitusruumis kasutada valgetahvel, digitahtvel, internetiühendus, arvuti, kõrvaklapid, mikrofon ja veebikaamera.

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

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

Veebiõppes või hübriidõppes osalemiseks veebikeskkonnas ZOOM on õppijatel vaja:

- arvuti kasutamise oskuseid tavakasutaja tasemel;
  - internetiühendust;
  - kaamera ja mikrofoniga varustatud laua- või sülearvutit või nutitelefoni;
  - 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. Koolituse alguses veendutakse, et õppijad oskavad ZOOM veebikeskkonda kasutada ja vajadusel juhendatakse.

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

### Koolitajate kvalifikatsioon

Täienduskoolitust viivad läbi rahvusvaheliselt tunnustatud inglise keele õpetaja tunnistust (Cambridge CELTA<sup>5</sup> / DELTA<sup>6</sup>, Trinity TESOL<sup>7</sup> 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](http://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

<sup>5</sup> CELTA – Cambridge Assessment Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

<sup>6</sup> DELTA - Cambridge Assessment Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages

<sup>7</sup> Trinity CertTESOL – Trinity College London Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

Iga mooduli lõpus sooritavad õppijad täienduskoolitusasutuse sisese testi. Testi käigus hinnatakse õppijate lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskust ning suulist väljendusoskust vastavalt läbitud teemadele ja konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Testi on võimalik läbi viia ka jooksvalt õppetöö käigus.

Õppijate lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks rakendatakse arvestuslikku hindamist: koolituse lõpus sooritavad õppijad kirjaliku testi. Kirjaliku testi tulemus väljendatakse protsendi (%) kujul. Kirjaliku testi tulemus loetakse positiivseks kui õigeid vastuseid on vähemalt 51%.

Õppijate suulise väljendusoskuse arengut monitooritakse kogu koolituse vältel ning õppijad saavad koolitajatelt pidevat tagasisidet. Koolituse lõpus sooritavad õppijad suulise testi ning koolitajad annavad hinnangu õppijate suulisele eneseväljendusoskusele skaalal:

*tasemele mitte vastav - satisfactory but unsuited to level*

*rahuldav - satisfactory*

*hea - good*

*väga hea - very good*

*suurepäärane – excellent*

Õppijate suhtluspädevuse (Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine<sup>8</sup>) hindamisel võetakse arvesse nii õppija keelelist, sotsiolingvistilist kui ka pragmaatilist pädevust. Õppijate suulise väljendusoskuse lõpphinne peegeldab kogu mooduli vältel tehtud tööd. Suulise eneseväljendusoskuse hinne loetakse positiivseks kui see on vähemalt *rahuldav – satisfactory*.

#### Väljastatavad dokumendid

Koolituse lõpus (semestri või mooduli lõpus) väljastatakse õppijale digitaalne tunnistus või tõend. 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 või suulist testi, õppija sooritas kirjaliku või suulise testi mitterahuldava tulemusega, jne) väljastab täienduskoolitusasutus õppijale koolitusel osalemise kohta digitaalse tõendi.

---

<sup>8</sup> Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine (Haridus- ja Teadusministeerium, 2007) määratleb suhtluspädevusel kitsamas tähenduses järgmised komponendid:

*Keelepädevus*

*Sotsiolingvistiline pädevus*

*Pragmaatiline pädevus*