

1. Täiendkoolitusasutuse nimetus:

Kuressaare Rahvaulikool

2. Õppekava nimetus:

Töölane eesti keel A2/B1

3. Õppekavarühm (riiklikus süsteemis):

222 Võõrkeel

4. Õppekava kogumaht: 80 tundi, sh 20 tundi iseseisvat töö

5. Õppekava koostamise alus: Euroopa keeleõppe raamdokument

6. Sihtgrupp

isikud, kelle emakeel ei ole eesti keel ja kelle tööle saamist takistab ebapiisav tööalase eesti keele oskus.

7. Õppe alustamise tingimused

Eesti keele oskus vähemalt A1 tasemel

8. Õppe eesmärk

Koolitatavad, kelle emakeel ei ole eesti keel, omandavad koolituse käigus lisaks üldkeelele ka oma ametikohal toimetulekuks vajaliku erialase sõnavara (sh ka tööle kandideerimiseks vajaliku sõnavara). Koolitatav omandab teadmised ja oskused suhelda ja aru saada selgest eestikeelsest kõnест igapäevatööd puudutavatel teemadel, mõista üldjoontes lihtsama teksti sisu, sõnastada oma mõtteid. Koolitatav tunneb elementaarseid suhtlemise aluseid ja viisakus väljendeid. Sõltuvalt keeleoskuse tasemest ja ametikohale esitatud nõuetest, suudab koolituse läbinu vastata küsimustele oma ameti ja töökoha kohta, esitada ise samalaadseid küsimusi, vastata tööülesannetega seotud küsimustele, tutvustada ennast ja oma eriala eesti keeles.

9. Õpiväljundid

Koolitatav oskab:

- tunneb ja kasutab eesti keele sõnavara, mis võimaldab suhelda tööl tüüpsituatsioonides kolleegidega, klientidega ja tööandjaga;
- oskab eesti keeles kasutada viisakusväljendeid;
- oskab eesti keeles esitada küsimusi vajaliku info saamiseks;
- oskab eesti keeles vastata küsimustele oma ameti ja töökoha kohta;
- oskab eesti keeles ennast tutvustada (haridus, töökogemused, isikuomadused, tööalased oskused);
- oskab eesti keeles kirjutada CV-d, tavalist kirja ja avaldust;
- saab aru selgest eestikeelsest kõnест ning oskab lugeda lihtsamaid tööalaseid tekste;
- tunneb ja kasutab erinevaid iseseisvaks eesti keele õppimiseks mõeldud võimalusi (sh internetipõhise keeleõppe võimalust: www.keelekliik.ee).

10. Õppesisu

Koolitatavad omandavad eesti keele alased põhiteadmised ja oskused, pannes põhirõhu töösituatsioonides vajaminevale keelele. Nad õpivad rääkima oma elu tähtsamatest sündmustest, haridusest, varasemast töökogemusest. Koolituse läbinu suudab töökollektiivis tutvustada ennast ja oma eriala, vastata küsimustele oma elu, ameti ja töökoha kohta ning esitada ise samalaadseid küsimusi, palveid ja pakkumisi. Õpetusega taotletakse, et koolitatav teab iseseisvaks keeleõppeks mõeldud võimalusi (sh internetipõhised keeleõppe võimalused).

Ametid ja töökohad:

2.1 Klienditeenindus

2.2 Teenused ja tooted

2.3 Telefonietikett

2.4 Tööpäev

Koolitus annab võimaluse enda igakülgseks arendamiseks tööalastes suhtlussituatsioonides. Koolitatavad omandavad teadmised ja oskused suhelda ja aru saada selgest eestikeelsest kõnest igapäevatööd puudutataval teemadel, mõista üldjoontes teksti sisu, sõnastada oma mõtteid. Koolitatavad omandavad koolituse käigus lisaks üldkeelele ka oma ametikohal toimetulekuks vajaliku erialase sõnavara:

- tööelus ettetulev sõnavara (erinevad ametid ja nende ülesanded);

- klienditeenindus erinevatel erialadel (sh suhtlemine, info küsimine, suhtlemine telefoni teel, erinevad maksevahendid ja -viisid);

- ametikohal toimetulekuks vajalik erialane sõnavara (sh mõistab lihtsamaid teenuste ja toodete tutvustusi, juhendeid, toidu- ja tööstuskaupade sortimenti).

Õpetusega taotletakse, et koolitatavad

- tunnevad elementaarseid klientidega suhtlemise ja toote esitlemise aluseid ning viisakusväljendeid;

- oskavad väljendada probleeme, mis igapäeva- või tööelus esile võivad kerkida ning neile lahendusi pakkuda.

Tööotsimine

3.1 Tööpakkumiskuulutused

3.2 CV ja avaldused

3.3 Tööalased oskused

3.4 Tööintervjuu

3.5 Suhted tööandjaga Koolitatavad omandavad koolituse käigus lisaks üldkeelele ka tööle kandideerimiseks vajaliku sõnavara. Koolituse läbinu suudab tutvustada ennast tööintervjuul, vastata küsimustele oma tööalaste oskuste kohta ja esitada ise tööülesannetega seotud küsimusi, kirjutada CV-d, tavalist kirja, avaldust. Õpetusega taotletakse, et õppijad teavad tööandjaga suhtlemise põhimõisteid, esmamulje tähtsust, meeskonnatöö iseärasusi ja tähtsust ning oskavad rakendada omandatud teadmisi.

11. Õppemeetodid

Kuulamine, lugemine, kirjutamine, tõlkimine, vestlus, dialoog, rollimängud, ajalehtede lugemine, muusika kuulamine, video/filmi vaatamine, arutelu

12. Iseseisev töö

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks

13. Õppematerjalid

Keeleoskuse tasemele vastavad materjalid – tekstid, grammatika, dialoogid ja muud selgitavad materjalid. Lisaks kasutatakse internetipõhiseid õppematerjale.

Koolitusel osalejad saavad teemakohased jaotusmaterjalid paberkandjal kohapeal. Õppematerjalid sisaldavad ka praktiliste ülesannete ja koduste tööde kogumikku

14. Hindamismeetod ja hindamiskriteeriumkriteeriumid:

Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid
Kirjalik test (hõlmab läbitud teemasid)	-õppija leiab lugemis- ja kuulamistekstidest vajaliku info -kasutab õpitud sõnavara grammatiliselt õigesti -suudab etteantud teemal koostada teksti -suudab koostada ametialaseid dokumente
Suuline vestlus	õppija räägib läbitud teemadel vastavalt õpiväljunditele oskab esitada selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi paljudel teemadel, mis seostuvad isikliku kogemusega, rääkida tundmustest ja tuua esile sündmuste isiklikku tähtsust; suudab pidada ettevalmistatud ettekandeid mitmetel oma huvivaldkonna teemadel; oskab kommentaaride ja asjakohaste näidete toel mõttekäiku laiendada ning oma vaatenurka selgitada ja põhjendada, võrrelda erinevaid seisukohti; oskab välja tuua olulisemad seisukohad ja väiteid kinnitavad üksikasjad; suudab emakeelsete kõnelejatega suhelda küllaltki ladusalt ja spontaanselt, ilma et kumbki pool peaks pingutama; oskab vestlust alustada, jätkata ja lõpetada, kuid ei pruugi seda alati teha kõige kohasemal viisil; oskab osaleda arutluses (esitada selgelt oma arvamust, anda tagasisidet, haarata teisi vestluse jms); oskab kasutada tö vestlusel vajaminevat sõnavara.

15. Nõuded õpingute lõpetamise/hindamise, sh hindamise eeldused:

Õppekava edukaks läbimiseks peab õppija osalema vähemalt 70% õppetundidest ja sooritama kõik vajalikud ülesanded ning testid.

16. **Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):** Tunnistus, kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud. Tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides.

17. Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- või töökogemuse kirjeldus:

Merike Olo

Kõrgharidus: Talinna Pedagoogiline Instituut, 1979. a, eriala – eesti keele ja kirjanduse õpetaja

Õpetamiskogemus: eesti keele ja kirjanduse õpetaja alates 1980.a.

Täiskasvanute koolituskursused: alates 2012.a.

Keelalaagrid õppijatele, kelle emakeel ei ole eesti keel - 2000-2010. a.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 01.03.2016, uuendatud 24.09.2020.