

ESF VAHENDITEST RAHASTATAVA TÄISKASVANUTE TÄIENDUSKOOLITUSE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

| | |
|---|--|
| Õppeasutus: | Järvamaa Kutsehariduskeskus |
| Õppekava nimetus: (venekeelsetel kursustel nii eesti kui vene keeles): | Ametialane eesti keel igapäevases asjaajamises |
| Õppekavarühm: (täiendus- koolituse standardi järgi) | Isikuareng |
| Õppekeel: | eesti |

2. Koolituse sihtgrupp ja õpiväljundid

Sihtrühm ja selle kirjeldus ning õppe alustamise nõuded. *Ära märkida milliste erialaoskuste, haridustaseme või vanusegrupi inimestele koolitus on mõeldud ning milline on optimaalne grupi suurus; ära tuua kas ja millised on nõuded õpingute alustamiseks.*

Sihtrühm:

Kursus on mõeldud emakeelepädevuse kui ülekantava oskuse arendamiseks ja täiendamiseks nendele täiskasvanutele, kelle töös on korrektse emakeele kasutamine nii suulises kui ka kirjalikus suhtlemises vajalik ja kes soovivad omandada uusi teadmisi, et parandada oma igapäevast kirjaoskust ning täiendada korrektset ametialast eesti keelt. Ka aegunud oskustega elanikkond vanuses 50+.

Grupi suurus: 12 õppijat

Õppe alustamise nõuded:

Õppijate emakeel peab olema eesti keel. Mitte-eestlastele nõutav eesti keele valdamine B1 tasemel. Arvuti kasutamisoskus vähemalt algtasemel.

Õpiväljundid. *Õpiväljundid kirjeldatakse kompetentsidena, mis täpsustavad, millised teadmised, oskused ja hoiakud peab õppija omandama õppeprotsessi lõpuks.*

- valib kohase keekekasutuse lähtuvalt olukorra ametlikkuse määra;
- väldib vigu tüüpilistes tarbekirjades;
- esitab sõnumit lugejakeskselt;
- märkab tekstis kantseliitlikku sõnakasutust ja väldib võimukeelt lauses;
- leiab vajalikku keeleabi veebis.

Õpiväljundite seos kutsestandardi või tasemeõppe õppekavaga. *Tuua ära vastav kutsestandard ning numbriline viide konkreetsetele kompetentsidele, mida saavutatakse.*

Kutset läbivad B kompetentsid
OSKA läbivate oskuste raport: "Keeleoskus."

3. Koolituse maht

| | |
|---|----|
| Koolituse kogumaht akadeemilistes tundides: | 20 |
| Kontaktõppe maht akadeemilistes tundides: | 20 |

| | |
|---|-----------|
| sh auditoorse töö maht akadeemilistes tundides: (õpe loengu, seminari või muus koolis määratud vormis) | 10 |
| sh praktilise töö maht akadeemilistes tundides: (õpitud teadmiste ja oskuste rakendamine õppekeskkonnas) | 10 |
| Koolitaja poolt tagasisidestatava iseseisva töö maht akadeemilistes tundides: | 0 |

4. Koolituse sisu ja õppekeskkonna kirjeldus ning lõpetamise nõuded

Õppe sisu ja õppekeskkonna kirjeldus. *Tuua peamised teemad ja alateemad sh eristada auditoorne ja praktiline osa. Esitada õppekeskkonna lühikirjeldus, mis on õpiväljundite saavutamiseks olemas. Loetleda kursuse kohustuslikud õppematerjalid (nt õpikud vmt) kui need on olemas. Kui õppijalt nõutakse mingeid isiklikke õppevahendeid, tuua ka need välja.*

Õppe sisu:

1. NIMI, NIMETUS JA PEALKIRI – 2t

Algustäheortograafia, jutumärkide kasutamine: viimaste aastate uuendused.

2. NUMBRID JA LÜHENDID – 2t

Numbrite kirjutamine, jaotiste nummerdamine; lühendite käänamine, tähtsümbolid, kirjavahemärgid lühendeis.

3. KIRJAVAHEMÄRGID – 2t

Kirjavahemärkide ülesanne: lause- ja sõnamärgid. Lause sisuline liigendamine.

4. KOKKU- JA LAHKUKIRJUTAMINE – 2t

Sõnade kokkukirjutamise põhjustest: konkreetne kasutussituatsioon, tähendus või ortograafiatraditsioon.

5. ARVUTIKIRI – 4t

Tekstitöötlus: tühikute kasutamine arvutikirjas (tühikud koos kirjavahemärkide, numbrite ja tehtemärkidega). Elektroonilised testid. E-kiri ja E-kirjutis. E-kirjade hea tava. Vajalikud elemendid, nende vormistamine.

6. SÕNAVARA – 2t

Uudissõnad, võõrsõnad, tsitaatsõnad, nende õigekiri; erisõnavara. Sõnavara rikastamise võimalused.

7. SELGE ENESEVÄLJENDUS – 2t

Stiilivead: bürokraatiakeel, nominalisatsioon, stampsõnad, võõrmõjud.

8. TEABEALLIKAD – 2t

Eesti keele abi internetis: elektroonilised sõnaraamatud, EKI tasuta keelenõu, kasulikud artiklid.

9. KEELETEST – 2t

Kirjalik test läbitud teemadel.

Õppekeskkonna kirjeldus:

Õpe toimub klassiruumis ja arvutiklassis, kus on arvestatud keeleõppe keskkonnaks vajalike eripäradega nagu silmside, suhtlus ja grupitöö võimalused. Kasutusel on arvutid ja kõigile nähtav ekraan, mis võimaldab õppijatele visuaalset tuge märkmetena. Õppijad saavad endale tunnikonspekti meilile.

Õppematerjal:

1. Õpetaja konspekt

2. Eesti Keele Instituudi koduleht: <http://portaal.eki.ee/>

3. E.Pullerits „Kuidas hoiduda kantseliidist“

http://engine.koduleht.net/templates/keelehooldekeskus/files/mdl_files.php/4_kantseliit_AC.pdf

4. H.Mäekivi jt“Õigekirjutuse näpunäiteid“

http://engine.koduleht.net/templates/keelehooldekeskus/files/mdl_files.php/11_oigekirja_AC.pdf

Nõuded õppe lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja –kriteeriumid. *Nõutud on vähemalt 70% kontakttundides osalemine. Kirjeldada, kuidas hinnatakse õpiväljundite saavutamist.*

Õppekava on läbitud kui osaleja on vähemalt 70% osalenud kontakttundides ja õpiväljundite saavutamiseks on õppijal kohustus osaleda praktilistes ülesannetes kogu kursuse vältel.

Mitteeristav hindamine. Koolituse läbimisel väljastatakse osalejatele tunnistus.

| Hindamismeetod | Hindamiskriteeriumid |
|---------------------------|--|
| Kirjalik keeleoskuse test | Test sisaldab läbilõiget õpitust. Testis on ülesanded, mis näitavad kursuse õppesisus märgitud alateemade valdamist. Test on arvestatud, kui on omandatud teadmised ja oskused vähemalt 50% ulatuses. |

5. Koolitaja andmed

Koolitaja andmed. *Tuua ära koolitaja(te) ees- ja perenimi ning kursuse läbiviimiseks vajalikku kompetentsust näitav kvalifikatsioon või vastav õpi- või töökogemuse kirjeldus.*

Eve Rõuk, kõrgharidus MA, Järvamaa Kutsehariduskeskuse eesti keele õpetaja.

Täiskasvanute koolitamise kogemus aastast 2008.