

OÜ Tark Impuls „Tarkus Keeltekool“ INGLISE KEELE ÕPPEKAVA

1. Õppe eesmärgid ja kestus:

OÜ Tark Impuls „Tarkus Keeltekool“ pakub täiskasvanutele 0-B2 taseme inglise keele õpet kursustel terve aasta jooksul. Ühe õppetunni kestus on 45 minutit. Ühe kursuse maht on 20 kuni 200 õppetundi. Tunnid toimuvad üks kuni viis korda nädalas. Iseseisva töö osakaal on umbes 0-80%.

Kursuse tasemed jaotuvad vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendi keeleoskustasemete süsteemile järgmiselt:

- Tase A1: õpilane mõistab ja kasutab igapäevaseid väljendeid ja lihtsamaid fraase, et oma vajadusi rahuldada. Oskab ennast ja teisi tutvustada ning pärida elukoha, tuttavate inimese ja asjade järele ning vastata sama ringi küsimustele. Suudab suhelda lihtsas keeles, kui vestluspartner räägib aeglaselt ja selgelt ning on valmis aitama.
- Tase A2 (suhtluslävi): õpilane mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemadel, nagu töö, kool, vaba aeg vm. Saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse. Oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel või enda jaoks huvipakkuvatel teemadel ning kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldab oma kogemusi ja muljeid. Oskab kirjeldada sündmusi, unistusi ja eesmärke ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskab edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid. Saab aru selgelt edastatud päevakajaliste raadio- või telesaadete põhisisust.
- Tase B1: õpilane mõistab keerukamate abstraktsete või konkreetsete teemaga tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma. Suudab spontaanselt ja lüüsi vestelda sama keele emakeelse kõneleajaga. Oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.
- Tase B2: saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest, enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust, töö teema puhul mõistab ka keerukamaid nüansse. Saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, autori seisukohtadest, saab aru ilukirjanduslikest tekstidest. Oskab vestelda lüüsi ja spontaanselt, aktiivselt osaleda aruteludes, väljendada ja põhjendada oma seisukohti, esitada pool- ja vastuargumente. Oskab kirjutada selgeid ja detailseid tekste huvi pakkuvatel teemadel, samuti esseed, aruannet, referaati ja (ameti)kirju

2. Õppeainete loend:

Iga kursus koosneb järgnevatest ainetest: inglise keele grammatika, lugemine, kuulamine,

suuline ja kirjalik väljendusoskus. Nende ainete maht ja rõhuasetus võivad Õpilase soovil varieeruda.

3. Ainekava:

Ainekava on koostatud kursustena: “Inglise keele A1 kursus”, “Inglise keele A2 kursus“, “Inglise keele B1 kursus”, “Inglise keele B2 kursus“, IELTSi või inglise keele riigieksami ettevalmistuskursus.

4. Inglise keele õppekava õppekeel:

Õppekeel on vene, eesti või muu keel. Kui õppekeeleks on mõni muu keel, tagatakse õppijatele vastavat keelt kõnelevad õpetajad.

5. Õpingute alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes soovivad alustada või jätkata inglise keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu (alaealise puhul teeb seda lapsevanem või hooldaja). Õpingute alustamise tingimusteks on ettenähtud osavõtjate arv ning see, et õppijad tasuvad õpingute eest arve alusel ühe maksena või kahes osas lepingus määratud tähtpäevaks, õpetajaga käsinduslepingu allkirjastamine ning kooliruumi kättesaadav olemasolu. Täpsemad tingimused on sätestatud kooli põhikirjaga.

6. Õppeainete valikuvõimalused ja tingimused:

Õpilased saavad valida A1 ja A2 (algajatele) ning B1 ja B2 (edasijõudnutele) kursuse vahel. Vastavalt Õppija vajadusele saab keelt õppida erinevates õppevormides: individuaalõpe, e-õppe veebikeskkonnas Tarkus Online, Skype tunnid ja kursused minigrupi- (2-4 õppijaga) või gruppõppes (5-8 õppijaga). Korraldame ka kombineeritud kursuseid, mis on kombineeritud õppevorm suhtluskeele tundidest ja iseseisvast veebipõhisest õppes. Viime läbi nii suhtluskeele kursuseid, intensiivkursuseid, tööalase suhtluskeele kursuseid kui ka spetsiifilisemaid erialakeele kursuseid.

Õppevormid:

- E-õppeks loetakse koolitust, mille õppetöö viiakse läbi koolitaja veebikeskkonnas ja kus ei ole auditoorseid ning praktilise töö õppepäevi või nende arv on väiksem kui veebikeskkonna kaudu esitatavate iseseisvate tööde arv, millele Kool annab tagasisidet. Veebikeskkond Tarkus Online on Kooli keskkond, mida kasutavad Kool ja Õppija õppeprotsessis õpikeskkonnana, kodutööde esitamiseks ning õppe- ja juhendmaterjalide kättesaadavaks tegemiseks ja mille vahendusel edastatakse iseseisvaid töid, mille kohta annab Kool Õppijale tagasisidet.
- Veebikeskkonnas reaalselt toimuv koolitus on koolitus, mille õppetöö viiakse läbi veebipõhises keskkonnas reaalselt (nt Skype'i teel toimuv koolitus). Veebikeskkonnas reaalselt toimuvaks koolituseks ei loeta järelevaadatavate materjalidega tutvumist. Skype keeletunnis suhtlevad Õppija ja Õpetaja omavahel Skype'i teel. See õppevorm on sobilik liikuva eluviisi ja tiheda graafikuga inimesele. Nii nagu igale keeletunnile kohane, harjutatakse rääkimist, kirjutamist,

kuulamist ja lugemist. Õppematerjalid on peamiselt internetipõhised, kuigi õppija soovil võib kasutusele võtta ka õpiku ja töövihiku. Nii on õppijal võimalus oma õppekava koostamisel senisest veelgi enam kaasa rääkida, valides just endale huvipakkuvaid teemasid. Skype individuaaltunde võib kombineerida traditsiooniliste individuaaltundidega.

- Individuaalõpe on personaalne õppevorm, kus koolitaja keskendub 1-2 õppija arengule ja eesmärkidele. Vastavalt õppija soovidele ja vajadustele koostatakse personaalne õppekava. Samuti saab õppija valida endale sobivaima tunni toimumisaja ning tempo. Traditsioonilisi individuaaltunde võib aeg-ajalt kombineerida ka Skype tundidega.
- Minigruppides on 2-4 samal keeletasemel õppijat. Võrreldes suurema grupiga saab õpitava osas olla veelgi paindlikum ja võtta rohkem arvesse õppijate individuaalseid huvisid ja keeleõppevajadusi.
- Grupiõppe keeletundides keskendutakse eeskätt suulise eneseväljendusoskuse, kuulamise ja rääkimise osaoskuse arendamisele, et õppija saaks julguse võõrkeeles suhelda. Keeletunnid on interaktiivsed – kuula, räägi, mõista ja väljenda. Meie rühmades on maksimaalselt 8 inimest, sest väike grupp võimaldab igäühel aktiivselt tunnis osaleda ja uusi teadmisi praktiseerida. Tundides valitseb hubane ja tõine õhkkond. Kursused toimuvad päeval või öhtusel ajal 2-3 korda nädalas tööpäeval või kord nädalas laupäeviti.
- Erialakeele kursused on paindlikud ja praktilise tööalase suunitlusega. Kuna igal alal on oma spetsiifika ja terminoloogia, siis on kursused koostatud erialaste valdkondade kontekstist ja vajadustest lähtuvalt. Keelepraktika põhineb lugemisel, kuulamisel, rääkimisel, sõnavaral ja grammatikal. Kursustel keskendutakse konkreetsetes erialases valdkonnas esinevatele suhtlusteemadele ja -situatsioonidele. Olenemata keeletasemest on kursuste eesmärk anda õppijale vajalikud oskused ja enesekindlus, et õpitut kohe ka praktikas kasutada.
- Grammatikakursus: Individuaalõpe algajatele või edasijõudnutele – õpetaja saadab materjalid ja juhised e-postigaga. Õpilane töötab materjali läbi iseseisvalt ning vajadusel konsulteerib õpetajaga. Tehtud ülesanded saadab õpilane koos võimalike lisaküsimustega tagasi õpetajale kontrollimiseks. Õppematerjalid saadetakse üldjuhul üks (1) kord nädalas (1 teema/e-mail/nädal).
- Kirjutamiskursus: Individuaalõpe neile, kes oskavad soome keelt juba üsna hästi, kuid kirjutamine on keeruline – õpetaja saadab materjalid ja juhised meiliga. Õpilane töötab iseseisvalt materjali läbi ning saadab tehtud harjutused koos võimalike lisaküsimustega tagasi. Õppematerjalid saadetakse üldjuhul üks (1) kord nädalas (1 teema/e-mail/nädal).
- Vestluskursus: Peamine rõhk on vestluses ja sõnavara arendamisel. Kursuse jooksul ei tegeleta grammatikaga.

7. Õppeetappide ja kooli lõpetamise nõuded:

Kool väljastab kursuse lõpetajale tunnistuse kursuse läbimise kohta, kui õppija on osalenud vähemalt 50% tundidest. Väiksema osalemisprotsendi korral väljastab kool

õppijale tunnistuse kursusel osalemise kohta. Muudel juhtudel (õppeaasta keskel, tööandja/õppeasutuse soovil jne) väljastab kool vastava taotluse alusel õppijale tõendi kursusel osalemise kohta. Kui kursuse lõpetaja on sooritanud positiivselt kursuse lõputesti, kajastub vastav tulemus ka tema tunnistusel/tõendil.

8. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja

Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust. Tarkus Keeltekooli inglise keele õpetajateks on Jekaterina Buiko, Natalja Tesla, Jelena Tkachenko, Svetlana Pushkova, Julia Dobrovolska, Rimma Kromskaja. Rohkem infot õpetajate kohta kodulehel www.tarkus24.ee.

Inglise keele õppekava A1

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

OÜ Tark Impuls – Keeltekool Tarkus

2. Õppekava nimetus:

A1-taseme inglise keele täienduskoolitus, moodulid A1.1 ja A1.2.

3. Õppekavarühm „Keeleõpe“

„Inglise keel“.

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

120 akadeemilist tundi, millest 60 tundi on kontaktõpet ja 60 tundi iseseisvat tööd.

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes soovivad alustada inglise keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Omandada keeleoskuse tase A1, mis võimaldab toime tulla igapäevastes korduvates suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel.

8. Õpiväljundid:

Koolituse lõpuks õppija:

- saab aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis on vahetult seotud igapäevaste suhtlussituatsioonidega (pere, sisseostud, kodukoht, töö), kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt
- saab aru lühikestest lihtsatest tekstidest ja isiklikest kirjadest, oskab leida infot lihtsatest igapäevatekstidest (sildid, plakatid, kataloogid, reklaamid, tööpakkumised, menüüd, sõiduplaanid)
- saab hakkama igapäevaste tüüpiliste suhtlusülesannetega, oskab esitada küsimusi teiste kohta ja vastat enda kohta esitatud küsimustele, suudab suhelda lihtsas keeles, kui partner teda aitab, oskab väga lihtsalt kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, haridust ja tööd
- oskab teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku teadet/kirja, täita formulare

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

1. Tutvumine. Isikuandmed ja pere. Dokumendid
Tervitused, kõneetikett, tutvumine, tutvustamine, lihtsam enesekohane informatsioon. Tähestik, inglise keele hääldus, Inglise nimed, ankeediandmed, küsisõnad.
2. Kodumaa, rahvused, keeled
Rahvused ja keeled. Inglismaa geograafia, suuremad linnad, saared jne. Kaardilt info leidmine.
3. Haridus, elukutse, töö
Õpingud, elukutse valik. Erialad ja ametid. Keeleoskus. Tööpakkumiskuulutused, tegevused töö, tööpäeva kirjeldamine.
4. Teenindus ja kaubandus
Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, juuksur jne. Kõnetikett teenindusasutustes. Info asukoha, lahtiolekuaegade ja hindade kohta. Võrdlemine. Juhendite, reklaamide põhisisu mõistmine.
5. Vaba aeg, harrastused ja meelelahutus
Hobid. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused. Sport. Pühad ja tähtpäevad. Peretraditsioonid. Faktiinfo mõistmine ja kasutamine. Kutse.
6. Söök ja jook
Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Menüü mõistmine, tellimine. Toitumisharjumused.
7. Info meie ümber
Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused.
8. Ilm ja loodus
Ilmateate mõistmine ja ilma kirjeldamine. Aastaajad.

9. Reisimine, transport, puhkus
Ühistransport, reisi planeerimine, piletiostmine. Teeküsimine ja juhatamine.
Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Postkaardi kirjutamine.
10. Kodu ja olme
Kodukirjeldus. Mööbel. Kodutehnika.
11. Keha, tervis ja tervishoid. Riided
Kehaosad. Enesetunne ja kaebused. Arsti vastuvõtule registreerimine.
Riietusesemed.
12. Minu päev ja aeg
Päeva kirjeldus. Tegevused. Ajamõisted ja kokkulepped.

Grammatika:

- Verb to BE
- Possesive adjectives
- Negatives and short answers
- Questions and negatives.
- Present Simple
- There is/are
- How many?
- Prepositions of place
- Can, can't, could
- Past Simple
- Regular verbs
- Irregular verbs
- Count and uncount nouns
- Much and many
- A and some
- Comparatives and superlatives
- Present Continuous
- Present Perfect
- Adjectives and adverbs
- Going to
- How often?

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, lugemis- kuulamis- ja tõlkeharjutused, grupi- ja paaristöö.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

OÜ Tark Impuls Keeltekoooli Tarkus õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Endla 4, 5.

korrus. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud neli ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasinasse ja printerisse. Õppevahendid on lisatud õppemaksule ning Õppija ei pea ise veel midagi juurde osta. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

13. Õppematerjalide loend:

- John and Liz Soars New Headway elementary Oxford University Press
- Simon Clarke In Company elementary Macmillan
- Heather Potten and Jonathan Potten Clockwise elementary Oxford University Press
- Raymond Murthy English Grammar in use Cambridge University Press
- Chris Redston, Gillie Cunningham «Face2face — Starter», 2012

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 50% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene A1 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru lihtsamatest küsimustest ja kuuldud info põhisisust, kui vestluspartner räägib aeglaselt ja selgelt ning on valmis kordama.
- Lugemine – mõistab lihtsamate tekstide sisu (sildid, plakatid, kataloogid, reklaamid, menüüd, töopakumised, sõiduplaanid), arvab ära tundmatuid sõnu konteksti baasil.
- Rääkimine – oskab vastata enda kohta esitatud küsimustele, räägib lihtsate lausetega endast, oma perest, elukohast, toidust.
- Kirjutamine – oskab koostada lühikese teate.

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 50% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, Tarkus Keeltekooli registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt.

Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab Tarkus Keeltekooli direktor.

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

Inglise keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja täiskasvanutele soome keele õpetamise pikaajalist kogemust. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust. Tarkus Keeltekooli inglise keele õpetajateks on Jekaterina Buiko, Natalja Tesla, Jelena Tkachenko, Svetlana Pushkova, Julia Dobrovolska, Rimma Kromskaja. Rohkem infot õpetajate kohta kodulehel www.tarkus24.ee.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 09.08.2015

Inglise keele õppekava A2

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

OÜ Tark Impuls – Keeltekool Tarkus

2. Õppekava nimetus:

A2-taseme inglise suhtluskeele täienduskoolitus, moodulid A2.1 ja A2.2

3. Õppekavarühm „Keeleõpe“

„Inglise keel“.

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

A2.1 - 120 akadeemilist tundi, millest 60 tundi on kontaktõpet ja 60 tundi iseseisvat tööd

A2.2 - 180 akadeemilist tundi, millest 90 tundi on kontaktõpet ja 90 tundi iseseisvat tööd

Individuaalse inglise keele A2 taseme koolituse kogumaht on 160-220 akadeemilist tundi, millest 80-110 tundi on kontaktõpet ja 80-110 tundi iseseisvat tööd sõltuvalt õppija keeletasemele enne õpingute algust ja õppimise võimekusest ehk õppimise tempost. Vaatamata eri koolituse mahule individuaalõppe väljundid vastavad A2 tasemele.

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud A1 taseme inglise keele kursuse või on varem õpinud vähemalt 60 akadeemilist tundi. Täiskasvanud, kes soovivad alustada või jätkata inglise keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul

kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitud ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Omandada keeleoskuse tase A2, mis võimaldab toime tulla igapäevastes korduvates suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel rutiinsetel teemadel.

8. Õpiväljundid:

Koolituse lõpuks õppija:

- saab aru fraasidest, mis on vahetult seotud igapäevaste suhtlussituatsioonidega (pere, sisseostud, kodukoht, töö)
- saab aru lühikestest lihtsatest tekstidest ja isiklikest kirjadest, oskab leida infot lihtsatest igapäevatekstidest (reklaamid, tööpakkumised, menüüd, sõiduplaanid)
- saab hakkama igapäevaste tüüpiliste suhtlusülesannetega, oskab kaasa rääkida, oskab kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, haridust ja tööd
- oskab teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

1. Tutvumine. Isikuandmed ja pere. Dokumendid
Tervitused, kõneetikett, tutvumine, tutvustamine, lihtsam enesekohane informatsioon. Tähestik, vene keele hääldus, vene nimed, ankeediandmed, küsisõnad.
2. Kodumaa, rahvused, keeled
Päritolu ja kodumaa kirjeldamine. Rahvused ja keeled. Venemaa geograafia, suuremad linnad, saared jne. Kaardilt info leidmine.
3. Haridus, elukutse, töö
Õpingud, elukutse valik. Erialad ja ametid. Keeleoskus. Tööpakkumiskuulutused, tööintervjuu, tegevused tööl, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. CV.
4. Teenindus ja kaubandus
Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, juuksur jne. Kõnetikett teenindusasutustes. Info asukoha, lahtiolekuaegade, teenuse liikide ja hindade kohta. Võrdlemine. Juhendite, reklaamide põhisisu mõistmine.
5. Vaba aeg, harrastused ja meelelahutus
Hobid. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused. Sport. Pühad ja tähtpäevad. Peretraditsioonid. Faktiinfo mõistmine ja kasutamine. Kutse.
6. Söök ja jook
Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Laua reserveerimine, menüü mõistmine, tellimine. Toitumisharjumused. Kombed söögilauas ja kõneetikett.
7. Info meie ümber
Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused.

8. Ilm ja loodus
Ilmateate mõistmine ja ilma kirjeldamine. Aastaajad. Linnud, loomad, taimed.
9. Reisimine, transport, puhkus
Ühistransport, reisi planeerimine, piletiostmine. Teeküsimine ja juhataamine.
Majutusasutused, toa broneerimine. Vaatamisväärsused. Postkaardi kirjutamine.
Reisikirjeldus.
10. Kodu ja olme
Kodukirjeldus. Mööbel. Kodutehnika. Kodutööd. Remont ja probleemid.
Külaliste kutsumine. Kõneetikett külas.
11. Keha, tervis ja tervishoid. Riided
Kehaosad. Enesetunne ja kaebused. Arsti vastuvõtule registreerimine. Haiglas ja
polikliinikus. Apteegis. Riietusesemed.
12. Minu päev ja aeg
Päeva kirjeldus. Tegevused. Ajamõisted ja kokkulepped.

Grammatika:

- Question words
- Present tenses
- Past tenses
- Quantity much and many
- Articles
- Verb patterns
- Present Perfect and Past Simple
- Time clauses
- Passives
- First conditional
- Second conditional
- Present Perfect Continuous
- Articles
- Indirect questions
- Imperatives
- Prepositions of direction,
- Prepositions of place
- used to
- Must and have to
- Comparative adverbs
- The order of adjectives
- Negative questions
- Reported speech

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, grupi- ja paaristöö.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

OÜ Tark Impuls Keeltekooli Tarkus õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Endla 4, 5. korrus. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud neli ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasinasse ja printerisse. Õppevahendid on lisatud õppemaksule ning Õppija ei pea ise veel midagi juurde osta. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

13. Õppematerjalide loend:

- John and Liz Soars New Headway elementary Oxford University Press
- Simon Clarke In Company elementary Macmillan
- Ian Badger, Pete Menzies English for Business Life pre-intermediate Marshall Cavendish Education
- Bruce McGowen and Vic Richardson Clockwise pre-intermediate Oxford University Press
- Raymond Murphy English Grammar in use Cambridge University Press
- Chris Redston, Gillie Cunningham «Face2face — Elementary»

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 50% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene A2 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru lihtsamatest küsimustest ja kuuldud info põhisisust, kui vestluspartner räägib aeglaselt ja selgelt ning on valmis kordama.
- Lugemine – mõistab lihtsamate tekstide sisu (sildid, plakatid, kataloogid, reklaamid, menüüd, tööpakkumised, sõiduplaanid), arvab ära tundmatuid sõnu konteksti baasil.
- Rääkimine – oskab vastata enda kohta esitatud küsimustele, räägib lihtsate lausetega endast, oma perest, elukohast, toidust.
- Kirjutamine – oskab koostada lühikese teate.

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 50% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, Tarkus Keeltekooli registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on

allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt.

Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab Tarkus Keeltekooli direktor.

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

Inglise keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja täiskasvanutele soome keele õpetamise pikaajalist kogemust. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust. Tarkus Keeltekooli inglise keele õpetajateks on Jekaterina Buiko, Natalja Tesla, Jelena Tkachenko, Svetlana Pushkova, Julia Dobrovolska, Rimma Kromskaja. Rohkem infot õpetajate kohta kodulehel www.tarkus24.ee.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 09.08.2015

Inglise keele õppekava B1

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

OÜ Tark Impuls – Keeltekoool Tarkus

2. Õppekava nimetus:

B1-taseme inglise suhtluskeele täienduskoolitus, moodulid B1.1 ja B1.2.

3. Õppekavarühm „Keeleõpe“

„Inglise keel“.

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

B1.1 - 120 akadeemilist tundi, millest 60 tundi on kontaktõpet ja 60 tundi iseseisvat tööd

B1.2 - 180 akadeemilist tundi, millest 90 tundi on kontaktõpet ja 90 tundi iseseisvat tööd

Individaalse inglise keele B1 taseme koolituse kogumaht on 160-220 akadeemilist tundi, millest 80-110 tundi on kontaktõpet ja 80-110 tundi iseseisvat tööd sõltuvalt õppija keeletasemele enne õpingute algust ja õppimise võimekusest ehk õppimise tempost. Vaatamata eri koolituse mahule individuaalõppe väljundid vastavad B1 tasemele.

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud A2 taseme inglise keele kursuse või on varem õpinud vähemalt 100 akadeemilist tundi. Täiskasvanud, kes soovivad jätkata inglise keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Omandada keeleoskuse tase B1 – iseseisev keelekasutaja.

8. Õpiväljundid:

Kursuse lõpuks:

- saab aru põhilisest infost tuttavatel teemadel (kool, töö, vaba aeg jne) ning aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust aktuaalsetel või õppijale huvi pakkuvatel teemadel
- saab aru tööga seotud tekstidest, samuti isiklikes kirjades esitatud sündmustest, mõtetest ja soovidest
- oskab ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal (pere, hobid, töö jne), oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi ja kavatsusi, samuti põhjendada oma seisukohti, oskab edasi anda filmi või raamatu sisu ning avaldada oma arvamust
- oskab koostada lihtsat seostatud teksti või kirja tuttavatel või huvi pakuval teemal, oskab kirjeldada oma kogemusi ja muljeid

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

1. Mina ise ja minu pere
Enda põhjalik tutvustamine. Faktiinfo. Keelestiili valik. Pere päritolu, koosseis jne. Pere traditsioonid. Pühad ja tähtpäevad. Erinevate ankeetide täitmine.
2. Haridus
Info hariduse ja õpingute kohta. Haridusasutusi ja haridust puudutavast infost arusaamine. Keelteoskus.
3. Elukutse, amet ja töö
Elukutse valik. Erialad ja ametid. Tööpakkumiskülvutused, tööintervjuu, tegevused tööl, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. Töötingimused. Tööülesannete kirjeldamine. CV.

4. Teenindus ja kaubandus
Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, juuksur jne.
Kõnetikett teenindusasutustes. Info asukoha, lahtiolekuaegade, teenuse liikide ja hindade kohta. Võrdlemine. Juhendite, reklaamide põhisisu mõistmine.
Pretensioon.
5. Vaba aeg, harrastused ja meelelahutus
Hobid. Sport. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused. Vaba aega sisustava teenuse info ja lihtsate juhendite mõistmine.
Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine.
6. Söök ja jook
Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Laua reserveerimine, menüü mõistmine, tellimine. Toitumisharjumused. Kombed söögilauas ja kõnetikett.
Toitlustuskohtade reklaamide mõistmine. Erivajadused.
7. Info meie ümber. Aktuaalsed sündmused
Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused. Päevakajalised sündmused.
8. Keskkond, ilm ja loodus
Ilmateate mõistmine ja ilma kirjeldamine. Aastaajad. Ilmastikuolud. Loodushoid.
Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Linnud, loomad, taimed.
9. Reisimine ja transport
Ühistransport, reisi planeerimine, piletiostmine. Tee küsimine ja juhatamine.
Majutusasutused, toa broneerimine. Vaatamisväärsused. Postkaardi kirjutamine.
Reisikirjeldus. Eelistused ja pretensioon.
10. Eluase ja kinnisvara
Kodukoha kirjeldus. Elamistingimused. Mööbel. Kodutehnika. Kodutööd.
Hooldustööd. Kodu ost, müük, üürimine. Külaliste kutsumine. Kõnetikett külas.
Päeva tegevuste kirjeldamine.
11. Enesetunne ja tervis
Enesetunne ja kaebused. Isiklik hügieen. Arsti vastuvõtule registreerimine.
Haiglas ja polikliinikus. Apteegis. Kiirabi kutsumine.
12. Avalikud asutused
Asjaajamine ametiasutustes. Tööga seotud info. Orienteerumine tööks vajalikes dokumentides. Keelestiili valik.

Grammatika

- Question words
- Present tenses
- Past tenses
- Quantity much and many
- Articles
- Verb patterns
- Present Perfect and Past Simple
- Time clauses
- Passives

- First conditional
- Second conditional
- Present Perfect Continuous
- Articles
- Indirect questions
- Imperatives
- Prepositions of direction
- Prepositions of place
- used to
- Must and have to
- Comparative adverbs
- The order of adjectives
- Negative questions
- Reported speech

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, grupi- ja paaris töö.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

OÜ Tark Impuls Keeltekooli Tarkus õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Endla 4, 5. korrus. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud neli ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasinate ja printerisse. Õpevahendid on lisatud õppemaksule ning õppija ei pea ise veel midagi juurde osta. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

13. Õppematerjalide loend:

- John and Liz Soars New Headway intermediate Oxford University Press
- Simon Clarke In Company intermediate Macmillan
- Ian Badger, Pete Menzies English for Business Life intermediate Marshall Cavendish Education
- Will Forsyth Clockwise intermediate Oxford University Press
- Raymond Murphy English Grammar in Use Cambridge University Press
- Bill Mascull Business Vocabulary in Use Cambridge University Press
- Chris Gough English Vocabulary Organiser Language Teaching Publications
- Chris Redston, Gillie Cunningham «Face2face — Pre-Intermediate»
- Chris Redston, Gillie Cunningham «Face2face — Intermediate»

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 50% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene B1 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru küsimustest ja kuulud info, raadio- ning telesaadete põhisisust
- Lugemine – mõistab tekstide sisu, saab aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldustest, saab aru tööga seotud sõnavarast ja tekstidest, lünkharjutuste tegemisel tunneb ära korrektse grammatilise vormi, arvab ära tundmatuid sõnu konteksti baasil
- Rääkimine – räägib ettevalmistuseta endast, oma perest, igapäevaelust ja tööst, plaanidest ja kavatsustest
- Kirjutamine – oskab koostada seostatud teksti, kirjeldada oma kogemusi ja muljeid, oskab moodustada grammatiliselt korrektseid lauseid

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 50% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, Tarkus Keeltekooli registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt.

Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab Tarkus Keeltekooli direktor.

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

Inglise keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja täiskasvanutele soome keele õpetamise pikaajalist kogemust. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust. Tarkus Keeltekooli inglise keele õpetajateks on Jekaterina Buiko, Natalja Tesla, Jelena Tkachenko, Svetlana Pushkova, Julia Dobrovolska, Rimma Kromskaja. Rohkem infot õpetajate kohta kodulehel www.tarkus24.ee.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 09.08.2015

Inglise keele õppekava B2

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

OÜ Tark Impuls – Keeltekool Tarkus

2. Õppekava nimetus:

B2-taseme inglise suhtluskeele täienduskoolitus, moodulid B2.1 ja B2.2.

3. Õppekavarühm „Keeleõpe“

„Inglise keel“.

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

B2.1 - 120 akadeemilist tundi, millest 60 tundi on kontaktõpet ja 60 tundi iseseisvat tööd

B2.2 - 180 akadeemilist tundi, millest 90 tundi on kontaktõpet ja 90 tundi iseseisvat tööd

Individaalse inglise keele B2 taseme koolituse kogumaht on 160-220 akadeemilist tundi, millest 80-110 tundi on kontaktõpet ja 80-110 tundi iseseisvat tööd sõltuvalt õppija keeletasemele enne õpingute algust ja õppimise võimekusest ehk õppimise tempost. Vaatamata eri koolituse mahule individuaalõppe väljundid vastavad B2 tasemele.

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud B1 taseme inglise keele kursuse või on varem õpinud vähemalt 200 akadeemilist tundi. Täiskasvanud, kes soovivad jätkata inglise keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Omandada keeleoskuse tase B2 – iseseisev keelekasutaja.

8. Õpiväljundid:

Kursuse lõpuks õppija:

- saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest, enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust, töö teema puhul mõistab ka keerukamaid nüansse
- saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, autori seisukohtadest, saab aru ilukirjanduslikest tekstidest

- oskab vestelda ladusalt ja spontaanselt, aktiivselt osaleda aruteludes, väljendada ja põhjendada oma seisukohti, esitada poolt- ja vastuargumente
- oskab kirjutada selgeid ja detailseid tekste huvi pakkuvatel teemadel, samuti esseed, aruannet, referaati ja (ameti)kirju

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

1. Mina ja teised. Saatused ja elulood
Enda põhjalik tutvustamine. Faktiinfo. Keelestiili valik. Pere päritolu, koosseis jne. Pere traditsioonid. Erinevate ankeetide täitmine.
2. Haridus ja kultuur
Info hariduse ja õpingute kohta. Haridusasutusi ja haridust puudutavast infost arusaamine. Suhtlusoskus. Erivajadused. Õppija areng. Erialaste tekstide mõistmine. Erinevad rahvuskultuurid. Komed ja tavad. Tähtpäevad. Stipendiumitaotlus. Motivatsioonikiri.
3. Töö ja töösuhted
Elukutse valik. Erialad ja ametid. Tööpakkumiskuulutused, tööintervjuu, tegevused tööl, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. Töötingimused, probleemi lahendamine. Tööülesannete kirjeldamine. Töökoosolekud. CV. Dokumentatsioon. Motivatsioonikiri. Vastuskiri.
4. Teenindus ja kaubandus
Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, kindlustus, iluteenused jne. Kõneetikett teenindusasutustes. Info oma tegevuse, töömeetodite, teenuse liikide ja vahendite kohta. Võrdlemine. Juhendite ja reklaamide mõistmine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Pretensioon. Järelepärimine.
5. Vaba aeg ja ajaviide
Hobid. Sport. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused eesti keeles. Vaba aega sisustavad teenused. Rekreatsioon. Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine. Järelepärimine. Arvustus.
6. Toitlustamine
Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Võrdlus ja kvaliteet. Toitumisharjumused. Lauakombed ja kõneetikett. Erivajadused. Teave köögiseadmete kohta. Ohutusnõuded, kasutusõpetused jne.
7. Info meie ümber. Aktuaalsed sündmused
Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused. Päevakajalised sündmused. Seisukohtade kaitsmine. Kokkuvõtte. Blogi.
8. Keskkond, loodushoid, ilm ja kliima
Ilmastikuolud. Loodushoid. Keskkonnareostus ja –kaitse. Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Linnud, loomad, taimed.
9. Reisimine ja transport
Transpordi- ja reisisuhted. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Reisikirjeldus. Eelistused. Pretensioon ja sellele vastamine. Suhtlemine politsei ja liikluskindlustusega. Abikutsumine ja sõiduki rikke kirjeldamine. Seletuskiri.

10. Eluase ja kinnisvara

Kodukoha kirjeldus. Elamistingimused. Kodutööd. Hooldustööd. Kodu ost, müük, üürimine. Dokumentatsioon. Probleemide kirjeldamine. Kaebus.

11. Tervis ja tervishoid

Enesetunne ja kaebused. Isiklik hügieen. Arsti vastuvõtule registreerimine. Haiglas ja polikliinikus. Kiirabi kutsumine. Ravimid ja ravimite manustamine, ravimeetodid. Protseduurid. Ravivahendid. Tervisealased nõuanded ja juhendid. Elustiil. Õnnetusjuhtumi kirjeldus. Taotlus.

12. Majandus ja õigussuhted

Majandussüsteem ja õiguskord. Kodaniku õigused ja kohustused. Turvalisus ja kuritegevus. Rahaasjad.

13. Ühiskond. Poliitilised vaated ja seisukohad. Avalikud asutused

Era- ja töösuhted. Ühiskondlike ja poliitiliste vaadete põhjendamine ja kaitsmine. Organisatsioonid ja rühmitused. Osalemine ühiskonnaelus. Asjaajamine ametiasutustes. Töoga seotud info. Orienteerumine tööks vajalikes dokumentides. Keelestiili valik. Kõneetikett. Viisakusvestlused. Erinevad tekstitüübid. Pretensioon. Järelepärimine.

Grammatika

- The tense system
- Present Perfect
- Continuous verb forms
- Narrative tenses
- Expressing quantity
- Countable and uncountable nouns
- Future forms
- Relative clauses
- Verb patterns
- Reduced infinitives
- Modal auxiliary verbs
- Hypothesizing
- Noun phrases

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, tekstide lugemine ja analüüsimine ning kokkuvõtete kirjutamine, grupi- ja paaristöö.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

OÜ Tark Impuls Keeltekooli Tarkus õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Endla 4, 5. korrus. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud neli ruumi, mis on sisustatud laudade ja

toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasinasse ja printerisse. Õppevahendid on lisatud õppemaksule ning Õppija ei pea ise veel midagi juurde osta. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

13. Õppematerjalide loend:

- John and Liz Soars New Headway upper- intermediate Oxford University Press
- Simon Clarke In Company upper- intermediate Macmillan
- Ian Badger, Pete Menzies English for Business Life upper-intermediate Marshall Cavendish Education
- Jon Naunton with Paul Clark Clockwise upper-intermediate Oxford University Press
- Raymond Murphy English Grammar in Use Cambridge University Press
- Bill Mascull Business Vocabulary in Use Cambridge University Press
- Chris Gough English Vocabulary Organiser Language Teaching Publications
- Michael McCarthy and Felicity O' Dell English Vocabulary in Use Cambridge University Press
- Raymond Murphy English Grammar in use Cambridge University Press
- Chris Redston, Gillie Cunningham «Face2face — Upper- intermediate»

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 50% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene B2 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru pikematest kõnedest, ettekannetest, teleuudistest jne
- Lugemine – saab aru arvamuskirjutistest ja kaasaegsest ilukirjandusest, saab aru ka keerukamate grammatilistest nüanssidest ja sõnavarast
- Rääkimine – räägib lüüsi ladusalt emakeelena kõnelevate inimestega, osaleb aruteludes aktuaalsetel ja tööteemalistel, väljendab ja põhjendab oma seisukohti
- Kirjutamine – oskab koostada pikki ja detailseid kirju, esseesid, aruandeid jne, kommenteerida ja põhjendada oma seisukohti, kasutab küllalt korrektset grammatikat

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 50% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, Tarkus Keeltekooli registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt.

Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija

võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab Tarkus Keeltekooli direktor.

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

Inglise keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja täiskasvanutele soome keele õpetamise pikaajalist kogemust. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust. Tarkus Keeltekooli inglise keele õpetajateks on Jekaterina Buiko, Natalja Tesla, Jelena Tkachenko, Svetlana Pushkova, Julia Dobrovolska, Rimma Kromskaja. Rohkem infot õpetajate kohta kodulehel www.tarkus24.ee.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 09.08.2015

Ärialane inglise keele B2 taseme koolituse õppekava

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

OÜ Tark Impuls – Keeltekoool Tarkus

2. Õppekava nimetus:

B2-taseme inglise ärialane täienduskoolitus

3. Õppekavarühm „Keeleõpe“

„Inglise keel“.

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

66 akadeemilist tundi, millest 33 tundi on kontaktõpet ja 33 tundi iseseisvat tööd

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument, õpikute loend (vt p 13)

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud B1 taseme inglise keele kursuse või on varem õppinud vähemalt 200 akadeemilist tundi. Täiskasvanud, kes soovivad jätkata inglise keele õpingutega ja saada teadmisi ärialasest inglise keelest. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Omandades keeleoskuse tase B2 – iseseisev keeleteadaja, saada ärierialast sõnavara ja praktiseerida teadmisi.

8. Õpiväljundid:

Kursuse lõpuks õppija:

- saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest, enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja äri teema puhul mõistab ka keerukamaid nüansse
- saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, autori seisukohtadest
- oskab vestelda ladusalt ja spontaanselt, aktiivselt osaleda aruteludes, väljendada ja põhjendada oma seisukohti, esitada poolt- ja vastuargumente
- oskab kirjutada selgeid ja detailseid tekste äri erialasel teemadel, samuti esseed, aruannet, referaati ja (ameti)kirju

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

Minu äriidee

Ajutorm

Äriplaani koostamine

Minu partnerid

Minu konkurendid

Minu hinnapoliitika

Minu tootmispoliitika

Juhtimine: dokumendi vormistamine ja arhiveerimine

Nõuded

Kommunikatsioon

Klientide teenindus

Edu

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, tekstide lugemine ja analüüsimine ning kokkuvõtete kirjutamine, grupi- ja paaristöö.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

OÜ Tark Impuls Keeltekooli Tarkus õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Endla 4, 5. korrus. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud neli ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riiulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasisse ja printerisse. Õpevahendid on lisatud õppemaksule ning Õppija ei pea ise veel midagi juurde osta. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

13. Õppematerjalide loend:

- New Market Leader. Upper Intermediate. Longman: David Cotton, David Falvey. New Edition: 2006.
- Business Result Upper-Intermediate. Oxford University Press, 2019
- Intelligent Business Upper-Intermediate
- Business Start-up

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 50% kontakttundides.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru pikematest kõnedest, ettekannetest jne
- Lugemine – saab aru arvamusartiklitest ja kaasaegsest ärialasest kirjandusest, saab aru ka keerukamatest grammatilistest nüanssidest ja sõnavarast
- Rääkimine – räägib ladusalt emakeelena kõnelevate inimestega, osaleb aruteludes aktuaalsetel ja tööteemalistel, väljendab ja põhjendab oma seisukohti
- Kirjutamine – oskab koostada pikki ja detailseid kirju, esseesid, aruandeid jne, kommenteerida ja põhjendada oma seisukohti, kasutab küllalt korrektset grammatikat

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 50% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, Tarkus Keeltekooli registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt.

Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid

mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab Tarkus Keeltekooli direktor.

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

Inglise keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja täiskasvanutele soome keele õpetamise pikaajalist kogemust. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 01.01.2019

Inglise keele õppekava C1

1. Täienduskoolitusasutuse nimetus:

OÜ Tark Impuls – Keeltekool Tarkus

2. Õppekava nimetus:

C1-taseme inglise suhtluskeele täienduskoolitus, moodulid C1.1 ja C1.2.

3. Õppekavarühm „Keeleõpe“

„Inglise keel“.

4. Õppe kogumaht (akadeemilistes tundides):

C1.1 - 120 akadeemilist tundi, millest 60 tundi on kontaktõpet ja 60 tundi iseseisvat tööd
C1.2 - 180 akadeemilist tundi, millest 90 tundi on kontaktõpet ja 90 tundi iseseisvat tööd

Individaalse inglise keele C1 taseme koolituse kogumaht on 160-220 akadeemilist tundi, millest 80-110 tundi on kontaktõpet ja 80-110 tundi iseseisvat tööd sõltuvalt õppija keeletasemele enne õpingute algust ja õppimise võimekusest ehk õppimise tempost. Vaatamata eri koolituse mahule individuaalõppe väljundid vastavad C1 tasemele.

5. Õppekava koostamise alus:

Euroopa keeleõppe raamdokument

6. Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:

Täiskasvanud, kes on lõpetanud C1 taseme inglise keele kursuse või on varem õppinud vähemalt 200 akadeemilist tundi. Täiskasvanud, kes soovivad jätkata inglise keele õpingutega. Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel. Õppeaasta jooksul kursusele juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi

tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku või suulise registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu.

7. Õppe eesmärk:

Omandada keeleoskuse tase C1.

8. Õpiväljundid:

Kursuse lõpuks õppija:

- saab aru pikematest kõnedest ja ettekannetest, enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust, töö teema puhul mõistab ka keerukamaid nüansse
- saab aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, autori seisukohtadest, saab aru ilukirjanduslikest tekstidest
- oskab vestelda ladusalt ja spontaanselt, aktiivselt osaleda aruteludes, väljendada ja põhjendada oma seisukohti, esitada poolt- ja vastuargumente
- oskab kirjutada selgeid ja detailseid tekste huvi pakkuvatel teemadel, samuti esseed, aruannet, referaati ja (ameti)kirju

9. Õppesisu teemavaldkondade kaupa:

14. Mina ja teised. Saatused ja elulood
Enda põhjalik tutvustamine. Faktiinfo. Keelestiili valik. Pere päritolu, koosseis jne. Pere traditsioonid. Erinevate ankeetide täitmine.
15. Haridus ja kultuur
Info hariduse ja õpingute kohta. Haridusasutusi ja haridust puudutavast infost arusaamine. Suhtlusoskus. Erivajadused. Õppija areng. Erialaste tekstide mõistmine. Erinevad rahvuskultuurid. Kombed ja tavad. Tähtpäevad. Stipendiumitaotlus. Motivatsioonikiri.
16. Töö ja töösuhted
Elukutse valik. Erialad ja ametid. Tööpakkumiskulutused, tööintervjuu, tegevused töö, tööpäeva kirjeldamine ja oma töö tutvustamine. Töötingimused, probleemi lahendamine. Tööülesannete kirjeldamine. Töökoosolekud. CV. Dokumentatsioon. Motivatsioonikiri. Vastuskiri.
17. Teenindus ja kaubandus
Postiteenused, pangateenused, poed ja kaubanduskeskused, kindlustus, iluteenused jne. Kõneetikett teenindusasutustes. Info oma tegevuse, töömeetodite, teenuse liikide ja vahendite kohta. Võrdlemine. Juhendite ja reklaamide mõistmine. Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Pretensioon. Järelepärimine.
18. Vaba aeg ja ajaviide
Hobid. Sport. Vaba aja veetmise eelistused. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused eesti keeles. Vaba aega sisustavad teenused. Rekreatsioon. Puhkuse planeerimine ja kirjeldamine. Järelepärimine. Arvustus.
19. Toitlustamine
Kohvikud, restoranid jm toitlustusasutused. Võrdlus ja kvaliteet.

- Toitumisharjumused. Lauakombed ja kõneetikett. Erivajadused. Teave kõõgiseadmete kohta. Ohutusnõuded, kasutusõpetused jne.
20. Info meie ümber. Aktuaalsed sündmused
Kuulutused, teadaanded, reklaam. Kohad ja tegevused. Päevakajalised sündmused. Seisukohtade kaitsmine. Kokkuvõte. Blogi.
 21. Keskkond, loodushoid, ilm ja kliima
Ilmastikuolud. Loodushoid. Keskkonnareostus ja –kaitse. Kohalikud loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Linnud, loomad, taimed.
 22. Reisimine ja transport
Transpordi- ja reisiteenused. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Reisikirjeldus. Eelistused. Pretensioon ja sellele vastamine. Suhtlemine politsei ja liikluskindlustusega. Abikutsumine ja sõiduki rikke kirjeldamine. Seletuskiri.
 23. Eluase ja kinnisvara
Kodukoha kirjeldus. Elamistingimused. Kodutööd. Hooldustööd. Kodu ost, müük, üürimine. Dokumentatsioon. Probleemide kirjeldamine. Kaebus.
 24. Tervis ja tervishoid
Enesetunne ja kaebused. Isiklik hügieen. Arsti vastuvõtule registreerimine. Haiglas ja polikliinikus. Kiirabi kutsumine. Ravimid ja ravimite manustamine, ravimeetodid. Protseduurid. Ravivahendid. Tervisealased nõuanded ja juhendid. Elustiil. Õnnetusjuhtumi kirjeldus. Taotlus.
 25. Majandus ja õigussuhted
Majandussüsteem ja õiguskord. Kodaniku õigused ja kohustused. Turvalisus ja kuritegevus. Rahaasjad.
 26. Ühiskond. Poliitilised vaated ja seisukohad. Avalikud asutused
Era- ja töösuhted. Ühiskondlike ja poliitiliste vaadete põhjendamine ja kaitsmine. Organisatsioonid ja rühmitused. Osalemine ühiskonnaelus. Asjaajamine ametiasutustes. Tõõga seotud info. Orienteerumine tööks vajalikes dokumentides. Keelestiili valik. Kõneetikett. Viisakusvestlused. Erinevad tekstitüübid. Pretensioon. Järelepärimine.

Grammatika

- The tense system
- Present Perfect
- Continuous verb forms
- Narrative tenses
- Expressing quantity
- Countable and uncountable nouns
- Future forms
- Relative clauses
- Verb patterns
- Reduced infinitives
- Modal auxiliary verbs
- Hypothesizing

- Noun phrases

10. Õppemeetodid:

Rollimängud, video vaatamine ja analüüsimine, kuulamis- ja tõlkeharjutused, tekstide lugemine ja analüüsimine ning kokkuvõtete kirjutamine, grupi- ja paaristöö.

11. Iseseisev töö:

Jooksvad iseseisvad tööd koduseks lahendamiseks, sõnavara õppimine, praktiseerimine keelekeskkonnas tuleb õppijal sooritada auditoorse õppe vahelisel ajal.

12. Õppekeskkonna kirjeldus:

OÜ Tark Impuls Keeltekooli Tarkus õpperuumid asuvad Tallinnas aadressil Endla 4, 5. korrus. Õppetöö läbiviimiseks on kohaldatud neli ruumi, mis on sisustatud laudade ja toolidega. Ruumid on oma suuruselt erinevad, kuid iga õpperuum on varustatud arvutiga, projektoriga, CD-mängijaga, pabertahvliga, riulitega õppematerjalide tarbeks. Õpetajatel on juurdepääs paljundusmasinasse ja printerisse. Õppevahendid on lisatud õppemaksule ning Õppija ei pea ise veel midagi juurde osta. Kasutuses olevad ruumid vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele.

13. Õppematerjalide loend:

- John and Liz Soars New Headway upper- intermediate Oxford University Press
- Simon Clarke In Company upper- intermediate Macmillan
- Ian Badger, Pete Menzies English for Business Life upper-intermediate Marshall Cavendish Education
- Jon Naunton with Paul Clark Clockwise upper-intermediate Oxford University Press
- Raymond Murphy English Grammar in Use Cambridge University Press
- Bill Mascull Business Vocabulary in Use Cambridge University Press
- Chris Gough English Vocabulary Organiser Language Teaching Publications
- Michael McCarthy and Felicity O' Dell English Vocabulary in Use Cambridge University Press
- Raymond Murphy English Grammar in use Cambridge University Press
- Chris Redston, Gillie Cunningham «Face2face — Upper- intermediate»

14. Nõuded õpingute lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja hindamiskriteeriumid:

Õpingute lõpetamise eelduseks on osalemine 50% kontakttundides.

Kursuse lõpus tuleb sooritada koolitusfirmasisene C1 taseme lõputest/eksam, mis hõlmab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist vastavalt läbitud teemadele.

15. Hindamismeetod. Hindamiskriteeriumid:

- Kuulamine – saab aru pikematest kõnedest, ettekannetest, teleuudistest jne
- Lugemine – saab aru arvamusartiklitest ja kaasaegsest ilukirjandusest, saab aru ka keerukamatest grammatilistest nüanssidest ja sõnavarast

- Rääkimine – räägib lodusalt emakeelena kõnelevate inimestega, osaleb aruteludes aktuaalsetel ja tööteemalistel, väljendab ja põhjendab oma seisukohti
- Kirjutamine – oskab koostada pikki ja detailseid kirju, esseesid, aruandeid jne, kommenteerida ja põhjendada oma seisukohti, kasutab küllalt korrektset grammatikat

16. Kursuse läbimisel väljastatav dokument (tunnistus või tõend):

Tunnistus väljastatakse kui õpingute lõpetamise nõuded on täidetud st, et õppija on osalenud vähemalt 50% kontakttundides ja sooritanud lõputesti. Tunnistusel on kirjas läbitud kursuse nimetus, kursuse maht ehk akadeemiliste tundide arv, kursuse toimumise aeg, Tarkus Keeltekooli registrikood ja registreerimisnumber EHIS-es. Tunnistus on allkirjastatud kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja poolt.

Tõend väljastatakse, kui õpitulemusi ei saavutatud (lõputesti ei sooritatud), kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes tundides. Tõendi allkirjastab Tarkus Keeltekooli direktor.

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

Inglise keele kursusi läbi viivad õpetajad omavad kõik õpetaja kvalifikatsiooni ja täiskasvanutele soome keele õpetamise pikaajalist kogemust. Kursuste läbiviija, täiskasvanute koolitaja ehk Õpetaja on spetsialist, kes sihipäraselt loodud õpituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearendust. Õpetaja tagab õppe eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks vajalikud tegevused ning omab nõutavat pädevust. Tarkus Keeltekooli inglise keele õpetajateks on Jekaterina Buiko, Natalja Tesla, Jelena Tkachenko, Svetlana Pushkova, Julia Dobrovolska, Rimma Kromskaja, Theodore Lee Parker, Nataliia Myronenko-Osoblyva, Iryna Karhanukh. Rohkem infot õpetajate kohta kodulehel www.tarkus24.ee.

18. Õppekava kinnitamise aeg: 01.01.2019

IELTSi ja inglise keele riigieksami ettevalmistuskursus

Õppematerjalid:

L. Hashemi, B. Thomas „IELTS Trainer“. Cambridge University Press, 2011. Õpik ja paljundmaterjalid.

Õppesisu: kõigi osaoskuste kordamine, viimistlemine ja kinnistamine inglise keele riigieksamiks ja IELTS'i sooritamiseks. Erinevat tüüpi eksamiülesannete läbiharjutamine, erinevad meetodikad teksti lugemiseks (skaneerimine, oluliste märksõnade leidmine jne), etteantud vastusevariandid, õige/vale/puudub informatsioon-tüüpi vastused, lausete ja lauseosade paigutamine tekstilünkadesse, ideede vastandamine. Erinevad

kuulamisülesanded ja nende põhjal harjutuste tegemine: märkmete tegemine, lausete lõpetamine, tabeli ja blanketi täitmine, kaardi sildistamine, kokkusobitamine, valikvastused. Kirjutamisülesanded ja kõnearendusülesanded.

Grammatika: ajavormid, tingimuslaused, passiiv, kaudne kõne, täiendlaused, inversioon, arvsõna, eessõna, asesõna, omadussõna, artikkel, ühendverbid, infinitiiv ja ing-vorm, subjunktiiv, modaalverbid.

Sõnavara: tekstid raamatutest, ajakirjadest, ajalehtedest, veebilehtedelt. Näiteid õpiku teemadest: erinevat liiki puhkus, sünonüümid ja definitsioonid, paleontoloogia, robotid, ohustatud keeled, elukoht, kirjeldused, sarnased ja eksitavad sõnad, instruksioonide mõistmine, tee küsimine ja juhatamine, kool, töö, ilmaennustused, maailmaruum, loodus ja looduskaitse, psühholoogia, teismelised, teksti siduvad sõnad ja väljendid, tööstus, tulevikumaailm, kokaraamatud, videomängud, klient ja teenindaja, loomade oskused ja võimed, plastpakendid ja keskkond, sulavad poolused, intelligentsus, internet, Ameerika vanim kunst, õnne otsingul, süvameri.

Kõnearendus: vestlus või intervjuu, informatsiooni vahetamine igapäevastel teemadel, monoloog, haridusteemaline vestlus mitme inimese vahel, loeng, presentatsioon, isikliku seisukoha väljendamine, ettevalmistatud sõnavõtt etteantud teemal, küsimustele vastamine, arutelu abstraktsetel ja problemaatilistel teemadel. Eelistest ja puudustest rääkimine. Põhjendamine. Positiivsed ja negatiivsed kommentaarid.

Kirjutamine: kokkuvõtte tegemine informatsioonist graafiku, tabeli või diagrammi kujul. Statistika. Arutlev esseé mingi väite või arvamuse põhjal. Õige stiili kasutamine kirjalikes töödes. Teksti õige paigutus ja kirjaliku töö ülesehitus erinevate kirjalike ülesannete puhul. Blanketi täitmine, kokkuvõtte kirjutamine, kirjeldus, ülevaade.

Õpitulemused:

Õpilased on ettevalmistatud IELTS või inglise keele riigieksamiks.