



TALLINN LANGUAGE CENTRE
INTERNATIONAL HOUSE TALLINN
OÜ Teadmine ja Tarkus

**TÄIENDUSKOOLITUSE
ÕPPEKAVA
INGLISE KEEL C2**
(kinnitatud 17.03.2025)



Täienduskoolitusasutuse nimi

Tallinn Language Centre / International House Tallinn

Täienduskoolitusasutuse pidaja

- Täienduskoolitusasutuse pidaja nimi: OÜ Teadmine ja Tarkus
- Täienduskoolitusasutuse pidaja registrikood: 10680734

Õppekava nimetus

Inglise keel 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 hindamine¹

Euroopa keeleoskustasemete süsteemis lähtutakse kolmest põhilisest keeleoskustasemest:

- a) algtasemel keelekasutus (Basic User) - A;
- b) iseseisev keelekasutus (Independent User) - B;
- c) vilunud keelekasutus (Proficient User) - C

Need kolm laia taset jagunevad igaüks omakorda kaheks kitsamaks tasemeks:

- A1 Läbimurre (Breakthrough)
- A2 Esmane keeleoskus (Waystage)
- B1 Suhtluslävi (Threshold)
- B2 Edasijõudnute tase (Vantage)
- C1 Vaba suhtlemispädevus (Effective Proficiency)
- C2 Haritud emakeelekõneleja tase (Mastery)

Ülalloetletud kuuest tasemetest neli (A2, B1, B2, C1) on keeltekoolis Tallinn Language Centre / International House Tallinn omakorda veel jagatud kitsamateks tasemeteks / mooduliteks:

A2 → A2.1 & A2.2

B1 → B1.1 & B1.2

B2 → B2.1 & B2.2

C1 → C1.1 & C1.2

¹ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine, Haridus- ja Teadusministeerium, 2007
Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment, Council of Europe 2001

Õppe kestus ja maht

C2 keeleoskustaseme õppe kogumaht on 200 õppetundi, millest 160 õppetundi on auditoorne ja/või reaalajas veebiõpe ning arvestuslikult 40 õppetundi on iseseisev töö. Ühe õppetunni kestuseks on 45 minutit.

C2 kursuse läbimiseks kulub arvestuslikult üks õppeaasta. Õppeaasta koosneb 2 semestrist / õppeetapist:
sügissemester (september - detsember) & kevadsemester (jaanuar – mai/juuni).

Õpiväljundid

Õpiväljundid vastavalt Euroopa ühtse keeleoskustasemete süsteemile:

- **KUULAMINE:** Koolituse lõpuks õppija saab vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saab aru ka kiirkõnest, kui talle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.
- **LUGEMINE:** Koolituse lõpuks õppija saab vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.
- **SUULINE SUHTLUS:** Koolituse lõpuks õppija 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:** Koolituse lõpuks õppija 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:** Koolituse lõpuks õppija oskab kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskab koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainest loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskab koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.

Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused

Täiskasvanud, kes on lõpetanud C1.2 taseme inglise keele kursuse või sooritanud täienduskoolitusasutuse koduleheküljel (www.tallinnlc.ee) oleva kirjaliku testi ja suulise testi tasemele C1.2.

Õppesisu

Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteemad:

- *Mina & Perekond. Suhted teistega:* Enda põhjalik tutvustamine. Suhtlusetikett. *Funktsionaalne keel:* Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine - kõnevoorude olukohane järjestamine (kuidas pöörduda, mis teemat ja kuidas sobib käsitleda, kuidas oma kõnevooru teise omaga siduda, jne); vajaduse korral sujuvalt uuesti alustamine ja raskete kohtade ümber sõnastamine. Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusele reageerimine. Ettepanekute tegemine, nõustumine ja mitte nõustumine. 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. Intonatsiooni varieerimine ja lauserõhu kasutamine, et väljendada peenemaid tähendusvarjundeid.

- *Elustiil. Vaba aeg & meelelahutus:* Vaba aja veetmise eelistused. Hobid. Kino, teater, kontsert jm kultuuriüritused. Sport.
Funktsionaalne keel: Eelistuste väljendamine ja põhjendamine. Igapäevarutiin. Praeguste ja minevikuharjumuste kirjeldamine. Enesetunne ja tervis. Probleemi kirjeldamine. Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine (nt kirjeldada arstile sümptomeid). Arvamuse avaldamine, põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine. Pikkade ja keerukate tekstide (nii olustikuliste kui ka kirjanduslike) detailne mõistmine kui on võimalik raskeid kohti üle lugeda. Slängi ja idiomaatlise kõnepruugi mõistmine filmides, jne.
- *Tööelu:* Karjääri planeerimine. Asutuse / firma / toote tutvustamine. Kõneetikett (ametlik ja mitteametlik keel). Suhtlus kolleegidega. Suhtlus klientidega.
Funktsionaalne keel: Vestluse alustamine, lõpetamine ja arendamine - kõnevoorude olukohane järjestamine (kuidas pöörduda, mis teemat ja kuidas sobib käsitleda, kuidas oma kõnevooru hoida ja teise omaga siduda, jne). Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Koosolekutel konverentsidel, läbirääkimistel, jm osalemine esitades küsimusi ja võttes sõna. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Arvamuse avaldamine, 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.
- *Info meie ümber. Keel & Kultuur:* Ajakirjandus. Uudised. Sotsiaalmeedia. Ilukirjandus.
Funktsionaalne keel: Arvamuse avaldamine tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumentid ning vastates ka keerukatele vastuväidetele. Emotsioonide väljendamine ja mõistmine (tabades ka peenemaid nüansse). Uudistest, artiklitest, raportitest, jne olulise info leidmine ning autori suhtumise mõistmine. Pikkade ja keerukate tekstide (olenemata valdkonnast) detailne mõistmine, s.h. väga peente stiilivarjundite mõistmine ning selgesõnaliste ja varjatud tähenduste eristamine. Selgete, hea ülesehitusega keerukate tekstide (näiteks kirjandusteose arvustus) kirjutamine, rõhutades olulist, toetades teatud seisukohti selgituste, põhjenduste ja asjakohaste näidetega ning lõpetades sobiva kokkuvõttega.
- *Reisimine. Paigad.:* Transpordi- ja reisiteenused. Majutusasutused. Vaatamisväärsused. Ootamatud olukorrad ja nendega toimetulek.
Funktsionaalne keel: Info küsimine asukoha, lahtiolekuageade, hindade, jms kohta. Tarbijana enda soovide ja eelistuste selgitamine, teenindajaga suhtlemine ka komplitseeritud olukordades. Info täpsustamine, kordamine ja üleküsimine. Emotsioonide kirjeldamine. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. 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.
- *Keskkond. Ilm:* Loodushoid. Loodusobjektid ja vaatamisväärsused. Ilmastikuolud.

Funktsionaalne keel: Selgete, detailsete kirjelduste ja faktide edastamine. Arvamuse avaldamine ning teiste arvamusele reageerimine. Arvamuse põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine ning ka keerukatele vastuväidetele vastamine. Kõneleja(te) suhtumise ja emotsioonide mõistmine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Selgete, hea ülesehitusega tekstide žanrikohases stiilis kirjutamine, rõhutades olulist, toetades enda seisukohti selgituste, põhjenduste ja asjakohaste näidetega ning lõpetades sobiva kokkuvõttega.

- *Turvalisus ja kuritegevus. Õigussuhted:* Õiguskord. Turvalisus ja kuritegevus.
Funktsionaalne keel: Arvamuse avaldamine, põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine ka keerukaid küsimusi käsitlevas arutelus. Selgete, detailsete kirjelduste edastamine. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Eri allikatest pärineva teabe resümeerimine sõnastades neis esitatud põhjendused ja arutlused sidusa tekstina.
- *Riik & Majandus:* Riik ja ühiskond. Majandus. Raha. Sotsiaalsüsteem.
Funktsionaalne keel: Arvamuse avaldamine, põhjendamine ja kaitsmine, asjakohaste selgituste ja kommentaaride esitamine ka keerukaid küsimusi käsitlevas arutelus. Oletuste tegemine põhjuste, tagajärgede ja hüpoteetiliste olukordade kohta. Probleemi kirjeldamine ja vastaspoolelt endale sobiva lahenduse nõudmine. Pikkade ja keerukate tekstide (näiteks lepingute, ettekirjutuste, jne) detailne mõistmine. Eri allikatest pärineva teabe resümeerimine sõnastades neis esitatud põhjendused ja arutlused sidusa tekstina. Keerukate, üksikasjaliste kirjelduste ja jutustuste žanrikohases stiilis sõnastamine sidudes allteemasid, arendades mõtet ja lõpetades sobiva kokkuvõttega.

Grammatika

- Oleviku ajavormid: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous. / Present Tenses: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous.
- Mineviku ajavormid: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous. / Past Tenses: Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple, Past Perfect Continuous.
- Tuleviku ajavormid: *will, going to*, Present Continuous, Future Perfect Simple, Future Perfect Continuous. / Future Tenses: *will, going to*, Present Continuous, Future Perfect Simple, Future Perfect Continuous.
- Modaaltegusõnad *must, might, may, could, will, would, shall, should, ought to, need to*. / Modal Verbs *must, might, may, could, will, would, shall, should, ought to, need to*.
- Modaaltegusõnade minevikuvormid: *must, might/may, should, can't, couldn't+ have, etc; would rather*. / Past Modals: *must, might/may, should, can't, couldn't+ have, etc; would rather*.
- Otsene ja kaudne kõne. / Direct and Reported Speech.
- Umbisikuline tegumood (*have sth done, jne*). / The Passive (*have sth done, etc*).
- Tegusõna mittepöördelised vormid. / Gerunds & Infinitives
- Põimlaused. / Relative Clauses: reduced, defining and non-defining.
- Tingimuslaused (0, I, II, III tüüp). Segatüüpi tingimuslaused. / Conditionals (zero, 1st, 2nd, 3rd). Mixed conditionals.
- Hüpoteetiline minevik. / Hypothetical past situations.
- Soovide, eelistuste ja kahetsuse väljendamine. / Wishes, preferences and regrets (*I wish, I'd rather, it's time, etc*).
- Artiklid: *a/an, the, -*. / Articles: *a/an, the, zero article*.

Õppematerjalid

Täienduskoolituse käigus kasutatakse kaasaegseid, nii paber kandjal kui ka digitaalseid õppematerjale:

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

Proficiency Masterclass revised for the 2013 exam (K.Gude & M.Duckworth & L.Rogers, Oxford UP); õpik, Audio CD ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Writing for Business (M.Wilson, Nelson Publishers); õpik, paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Market Leader Business Grammar and Usage (P.Strutt, Longman Publishers); õpik, paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Õppemeetodid

Õppetöö toimub inglise keeles, õpilaste emakeelt koolituse käigus ei kasutata.

Täienduskoolitus võib toimuda rühmaõppena ja/või individuaalõppena.

Täienduskoolitus võib toimuda:

- klassiõppe vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse koolitusruumides);
- veebiõppe² vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne);
- hübriidõppe³ vormis (koolitus viiakse läbi reaalajas kontaktõppena täienduskoolitusasutuse koolitusruumides ja kasutades erinevaid digitaalseid kanaleid (veebiplavormi ZOOM, jne)).

Erinevaid aktiivõppe tehnikaid kasutades arendatakse koolitusel õppijate suulise suhtluse ja suulise esituse oskust, kuulamis-, lugemis- ja kirjutamisoskust ning grammatikakasutust. Nii auditoorse kontaktõppe kui ka reaalajas veebiõppe käigus on põhiorhk 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).

Iga õppeetapi kestel viivad koolitajad õppijatele läbi vähemalt ühe kirjaliku edasijõudmistesti (*Progress Test*), et kontrollida vastava taseme õppekavas sätestatud materjali (lugemis-, kirjutamis- & kuulamisoskus) omandamist.

Tundides pööratakse tähelepanu õppijate õpioskuste arendamisele. Koolitajad aitavad õppijatel määratleda enda õpivajadusi ja sihte, tuvastada enda kui keeleõppija tugevaid ja nõrku külgi, teostada enesehindamist ning leida võimalusi olemasolevate keeleõppematerjalide efektiivseks kasutamiseks enda õpingutes nii täienduskoolituse kestel kui ka peale täienduskoolituse lõppemist.

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

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

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 auditoorsete tundide käigus.

Õppijaid innustatakse tegelema iseseisva keeleõppega nii koolituse kestel kui ka koolituse järgselt. Koolitajad tutvustavad mitmesuguseid saadaolevaid materjale (keeleõppe äpid, veebilehed, videod, raamatud, veebisõnaraamatud, jne) ning nende kasutamist iseseisvaks õppimiseks.

Õppekeskkond

Avatud auditoorseid koolitusi viiakse läbi täienduskoolitusasutuse valduses olevates koolitusruumides (aadressil Luise 4, Tallinn). Täienduskoolitusasutuse valduses olevad koolitusruumid on keeleõppeks sobiva suuruse ning sisustusega (valgetahvlid, digitahtvolid, arvutid, kaamerad, jne).

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

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

Reaalajas veebiõpe viiakse läbi veebikeskkonnas ZOOM (<https://zoom.us/>). Veebõppes osalemiseks on vaja:

- kaameraga varustatud laua- või sülearvutit või nutitelefoni;
- mikrofoni ja 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.

Hindamine

1. Õppija suulise väljendusoskuse arengu monitoorimiseks rakendatakse pidevat hindamist: kogu koolituse kestel toimub pidev õppija suulise eneseväljendusoskuse hindamine ja õppija saab koolitaja(te)lt jooksvalt tagasisidet enda suulise eneseväljendusoskuse vastavusesele konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Koolituse lõpus annavad koolitajad hinnangu õppijate suulisele eneseväljendusoskusele skaalal:

- mitterahuldav - poor*
- rahuldav - satisfactory*
- hea - good*
- väga hea - very good*
- suurepärane - excellent*

Õppijate suhtluspädevuse (Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine ja hindamine⁴) hindamisel võetakse arvesse nii õppija keelelist, sotsiolingvistilist kui ka pragmaatilist pädevust. Õppijate suulise eneseväljendusoskuse lõpphinne peegeldab kogu õppeetapi vältel tehtud tööd.

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

2. Õppija lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks rakendatakse arvestuslikku hindamist: koolituse lõpus sooritavad täienduskoolituse läbinud õppijad kirjaliku testi enda lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskuse hindamiseks vastavalt konkreetse keeleoskustaseme nõuetele. Test viiakse läbi õppeetapi eelviimases tunnis; viimases tunnis saavad kõik õppijad koolitaja(te)lt tagasisidet õpiväljundite saavutamise kohta. Kirjaliku testi tulemus väljendatakse protsendi (%) kujul. Kirjaliku testi tulemus loetakse positiivseks kui õigeid vastuseid on 51% või enam.

Väljastatavad dokumendid

Koolituse lõpus väljastatakse õppijale digitaalne tunnistus. Tunnistus väljastatakse õppijale ainult juhul kui õppija on sooritanud koolituse lõpus läbi viidava kirjaliku testi vastavalt täienduskoolitusasutuse hindamiskriteeriumidele positiivselt ja õppija suulisele eneseväljendusoskusele antud hinnang on vähemalt *rahuldav – satisfactory*.

Muudel juhtudel (õppija pole sooritanud kirjalikku testi, õppija sooritas kirjaliku testi mitterahuldava tulemusega, jne) väljastab täienduskoolitusasutus õppijale koolitusel osalemise kohta digitaalse tõendi.

Koolitajate kvalifikatsioon

Täienduskoolitust viivad läbi rahvusvaheliselt tunnustatud inglise keele õpetaja tunnistust (Cambridge CELTA⁵ / DELTA⁶, Trinity TESOL⁷ või samaväärne) omavad koolitajad.

Täienduskoolitusasutus (Tallinn Language Centre / International House Tallinn / OÜ Teadmine ja Tarkus) on rahvusvahelise keeltekoole ühendava organisatsiooni International House World Organisation (IHWO, www.ihworld.com) liige ja ainuesindaja Eestis. Täienduskoolitust läbi viivate koolitajate kvalifikatsiooninõuded vastavad IHWO poolt liikmeskoolide õpetajatele esitatavatele kvalifikatsiooninõuetele (Cambridge CELTA / DELTA, Trinity TESOL või samaväärne).

⁴ Euroopa keeleõppe raamdokument: õppimine, õpetamine, hindamine (Haridus- ja Teadusministeerium, 2007) määratleb suhtluspädevusel kitsamas tähenduses järgmised komponendid:

Keelepädevus

Sotsiolingvistiline pädevus

Pragmaatiline pädevus

⁵ CELTA – Cambridge Assessment Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁶ DELTA - Cambridge Assessment Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages

⁷ Trinity CertTESOL – Trinity College London Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages