

Inglise keel

Õppesisu ja õpitulemused gümnaasiumis

10.klass: kursusi 4, tunde nädalas 4

10.klassi lõpetaja õpitulemused/õpiväljund:

mõistab ja väärtustab oma ja teiste kultuuride sarnasusi ja erinevusi;

mõistab konkreetsel või abstraktsel teemal tekstide ning mõttevahetuste tuuma;

tunneb huvi õpitava keele maade kultuuri vastu, loeb võõrkeelset kirjandust, vaatab filme ja telesaateid

kuulamisel: Saab aru nii elavast suulisest kõnest kui ka helisalvestistest konkreetsel ja abstraktsetel teemadel, kui kuuldu on üldkeelne ja suhtlejaid on rohkem kui kaks.

kõnelemisel: Oskab põhjendada ja kaitsta oma seisukohti. Oskab osaleda arutelus ja kõnevooru üle võtta. Kasutab mitmekesist sõnavara ja väljendeid. Kasutab keerukamaid lausestruktuure, kuid neis võib esineda vigu. Intonatsioon on enamasti loomulik.

lugemisel: Loeb ja mõistab tekste (nt artiklid, ülevaated, juhendid, teatme- ja ilukirjandus), mis sisaldavad faktiinfot, arvamusi ja hoiakuid. Loeb ladusalt, lugemissõnavara on ulatuslik, kuid raskusi võib olla idioomide mõistmisega.

oskab kirjutada ja vormistada:

Kirjutab seotud tekste konkreetsel ja üldisematel teemadel (nt seletuskiri, uudis, kommentaar).Põhjendab oma seisukohti ja eesmäärke. Oskab kirjutada ja vormistada kirju. Eristab isikliku ja ametliku kirja stiili. Oskab kirjutada esseed.

Digipädevused: kasutab online sõnaraamatut häälduse kontrolliks; leiab vajaliku info.

Teemad:

I kursus

Kõnelemine ja lugemine: Mina ja mu sõbrad

Pere ja kodu

Tervislik eluviis

Kirjutamine: Ankeedi täitmine

Kiri: info küsimine

Kuulamine: Intervjuu

Koha kirjeldus

Arsti juures

II kursus

Kõnelemine ja lugemine:	Reisimine
Kirjutamine:	Info küsimine ja edastamine Lõigu kirjutamine
Kuulamine:	Kaardi tundmine, tee juhatamine

III kursus

Kõnelemine ja lugemine:	Teenused Sport, hobid Uudised ja meedia Teadus
Kirjutamine:	Essee Arvamus Kirjeldus Artikkel Graafikute lugemine
Kuulamine:	Lahendused erinevatele olukordadele Kõned Kuulutused, reklaam, info saamine

IV kursus

Kõnelemine ja lugemine:	Toit Film ja muusika
Kirjutamine	Kaebekiri Essee: Minu lemmik- ...
Kuulamine:	Väljas einestamine Intervjuu kirjanikuga tema teosest

11. klass

kursusi 4, tunde nädalas 4

Õpieesmärgid/õpiväljundid:

Analüüsib oma teadmisi ja oskusi, omandab elukestvaks õppeks motivatsiooni ning vajalikud oskused, kasutab võõrkeelseid teatmeallikaid.

Kuulamisel: Saab aru nii elavast suulisest kõnest kui ka helisalvestistest konkreetsetel ja abstraktsetel teemadel, kui kuuldu on üldkeelne ja suhtlejaid on rohkem kui kaks. Saab aru loomuliku tempoga kõnest.

Kõnelemisel: Esitab selgeid üksikasjalikke kirjeldusi üldhuvitavatel teemadel. Oskab põhjendada ja kaitsta oma seisukohti. Oskab osaleda arutelus ja kõnevooru üle võtta. Kasutab mitmekesisist sõnavara ja väljendeid. Kasutab keerukamaid lausestruktuure, kuid neis võib esineda vigu. Kõne tempo on ka pikemate kõnelõikude puhul üsna ühtlane; sõna- ja vormivalikuga seotud pause on vähe ning need ei sega suhtlust. Intonatsioon on enamasti loomulik.

Lugemisel: Loeb ja mõistab mitmeleheküljelisi tekste (nt artiklid, ülevaated, juhendid, teatme- ja ilukirjandus), mis sisaldavad faktiinfot, arvamusi ja hoiakuid. Loeb ladiusalt, lugemissõnavara on ulatuslik, kuid raskusi võib olla idioomide mõistmisega. Oskab kasutada ükskeelset seletavat sõnaraamatut.

Oskab kirjutada ja vormistada: Kirjutab seotud tekste konkreetsetel ja üldisematel teemadel (nt seletuskiri, uudis, kommentaar). Põhjendab oma seisukohti ja eesmäärke. Oskab kirjutada kirju, mis on seotud õpingute või tööga. Eristab isikliku ja ametliku kirja stiili. Oskab korduste vältimiseks väljendust varieerida (nt sünonüümid). Oskab kirjutada esseed ja aruannet/raportit. Võib esineda ebatäpsusi lausestuses, eriti kui teema on võõras, kuid need ei sega kirjutatu mõistmist.

Digipädevused: Oskab kasutada online sõnaraamatut; leida internetist vajalikku informatsiooni erinevaid otsimootoreid kasutades. Esitab saadud info Powerpointis. Oskab tekstitöötlust

Teemad:

I kursus

Kõnelemine ja lugemine: Perekond ja kodu

Keskkond

Kirjutamine: Lühijutt

Essee

Kuulamine: Raadioprogramm keskkonna teemadel

II kursus

Kõnelemine ja lugemine: Linn vs maa

	Liiklus
	Haridus
Kirjutamine:	Raport
	Essee
Kuulamine:	Haridussüsteem
	Küsimustele vastamine

III kursus

Kõnelemine ja lugemine: Töö otsimine

Elukestev õpe

Kursuse jooksul lisamaterjal Career management: cv kirjutamine, tööintervjuu: rollimäng, vajalikud oskused avalduse kirjutamisel, et tööturul konkureerida.

	Kuritöö ja karistus. Seaduskuulekus
Kirjutamine:	Raport noorte probleemidest
	Arvamuskiri
	Avalduskiri
Kuulamine:	Tööintervjuu
	Õppevormid
	Kohtus (tunnistuse andmine)

IV kursus

Kõnelemine ja lugemine: Ajalugu ja poliitika

Probleemid ja lahendused ühiskonnas

Kaasaegne tehnoloogia: nutiajastu

Kirjutamine: Artiklid erinevate eesmärkidega

Juhendid

Kuulamine: Kaasaegsete laulude tõlgendamine

Suhtlusväljendid

Probleem ja lahendus

12.klass:

kursusi 4, tunde nädalas 4

Õpieesmärgid/õpiväljundid:

Omandab keeleoskuse tasemel, mis võimaldab autentses võõrkeelses keskkonnas iseseisvalt toimida, suhtleb sihtkeele kõnelejatega nende kultuurinorme jälgides, on võimeline jätkama õpinguid võõrkeeles.

kuulamisel: Suudab jälgida abstraktset teemakäsitlust (nt vestlus, loeng, ettekanne) ja saab aru keeruka sisuga mõttevahetusest (nt väitlus), milles kõnelejad väljendavad erinevaid seisukohti. Mõistmist võivad takistada tugev taustamüra, keelenaljad, idioomid ja keerukad tarindid.

kõnelemisel: Väljendab ennast selgelt, suudab esineda pikemate monoloogidega. Suhtleb erinevatel teemadel, oskab vestlust juhtida ja anda tagasisidet. On võimeline jälgima oma keelekasutust, vajaduse korral sõnastab öeldu ümber ja suudab parandada enamiku vigadest. Oskab valida sobiva keeleregistri. Kõnerütmis ja -tempo on tunda emakeele mõju.

lugemisel: Suudab lugeda pikki ja keerukaid, sh abstraktseid, tekste, leiab neist asjakohase teabe (valiklugemine) ning oskab selle põhjal teha üldistusi teksti mõtte ja autori arvamuse kohta. Loeb iseseisvalt, kohandades lugemise viisi ja kiirust sõltuvalt tekstist ja lugemise eesmärgist. Raskusi võib olla idioomide ja kultuurisidusate vihjete mõistmisega.

oskab kirjutada ja vormistada: Oskab kirjutada ametikirja; esseed: arutluskäik on loogiline, tekst sidus ja teemakohane. Oskab refereerida nii kirjalikust kui ka suulisest allikast saadud infot. Oskab kirjutada aruannet etteantud info põhjal. Kasutab erinevaid keeleregistreid sõltuvalt adressaadist (nt eristades isikliku, poolametliku ja ametliku kirja stiili). Lausesiseseid kirjavihemärke kasutab enamasti reeglipäraselt.

arvuti kasutamisel: oskab kasutada online sõnaraamatut. Oskab leida vajalikku informatsiooni erinevatest allikatest (kuulutused, tekstid jne). Koostab ja vormistab korrektselt õppekavas ettenähtud kirjutamisülesanded (CV, kiri, ettekanne). Lahendab usaldusväärsest keskkonnast pärit teste.

Teemad:

I kursus:

Kõnelemine ja lugemine:	Kunst Maalima rahvad Tervislikud eluviisid, sport
Kirjutamine:	Kirjeldus (pildi järgi) Raport (graafikud) Blogipidamine
Kuulamine:	Kunst, kultuurisündmused Suhtlusväljendid

Intervjuu

II kursus

Kõnelemine ja lugemine: Õpingute jätkamine
Töö otsimine ja leidmine
Tarbimine ja keskkonnasõbralikkus
Majandus

Kirjutamine: Ametijuhend
CV ja kaaskiri
Avalduskiri
Raport (graafik)
Argumenteeriv essee

Kuulamine: Rockmuusika ajalugu
Keskkonnasäästlikud üritused
Andmete esitamine graafikuna

III kursus

Kõnelemine ja lugemine: Piltide kirjeldamine (võrdlus sarnasuste ja erinevuste põhjal)
Monoloog
Emakeel ja Eesti
Inglise keelt kõnelevad maad

Kirjutamine: Artikkel
Ilmateade
Jutu kirjutamine, idioomide kasutamine

Kuulamine: Ilmateade
Inglise keele levik maailmas

IV kursus

Riigieksamiks kordamine ja valmistumine

Õppe-eesmärgid

Gümnaasiumi võõrkeeletõpetusega taotletakse, et õpilane:

1) omandab keeleoskuse tasemel, mis võimaldab autentses võõrkeelses keskkonnas iseseisvalt toimida;

mõistab ja väärtustab oma ning teiste kultuuride sarnasusi ja erinevusi;

suhtleb sihtkeele kõnelejatega nende kultuurinorme järgides;

on võimeline jätkama õpinguid võõrkeeles, osalema erinevates rahvusvahelistes projektides ning kasutama võõrkeeli rahvusvahelises töökeskkonnas;

analüüsib oma teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi; omandab elukestvaks õppeks motivatsiooni ning vajalikud oskused.

Õppeaine kirjeldus

Gümnaasiumiastmes õpitakse võõrkeelt tasemepõhiselt.

Tundide arv nädalas 10-12 klassis on 4.

B2 keeleoskustasemega võõrkeeleks on keel, kus õpilane on varasemate õpingutega jõudnud kõrgemale keeleoskustasemele (nt B1 põhikooli lõpus) ning tema eesmärk on jõuda B2 keeleoskustasemele, sõltumata sellest, kas õpitav keel oli põhikoolis A-, B- või C-keel või on õpilane seda võõrkeelt õppinud väljaspool kooli.

B2 keeleoskustasemega keele puhul on gümnaasiumi lõpetaja rahuldav õpitulemus B2.1, hea õpitulemusega õpilane on võimeline täitma osaliselt ja väga hea õpitulemusega õpilane kõik B2.2 keeleoskustaseme nõuded. Väga hea õpitulemusega õpilane on võimeline osaliselt täitma ka järgmise (C1) taseme nõudeid.

B2 keeleoskustasemega võõrkeeleks on keel, mis algab madalamalt keeleoskustasemelt (nt A2 põhikooli lõpus), õpilase eesmärk on jõuda vähemalt B1 keeleoskustasemele, sõltumata sellest, kas õpitav keel oli põhikoolis A-, B- või C-keel või on õpilane seda võõrkeelt õppinud väljaspool kooli.

B1 keeleoskustasemega keele puhul on gümnaasiumi lõpetaja rahuldav õpitulemus B1.1, hea õpitulemusega õpilane on võimeline täitma osaliselt ja väga hea õpitulemusega õpilane kõik B1.2 keeleoskustaseme nõuded. Väga hea õpitulemusega õpilane on võimeline osaliselt täitma ka järgmise (B2.1) taseme nõudeid.

Kohustuslike kursuste arv võimaldab õpilasel saavutada valitud sihttasemega võõrkeeles õpitulemused rahuldaval või heal tasemel olenevalt õppija võimekusest ning tema algsest keeleoskustasemest. B1 või B2 keeleoskustaseme oskuste süvendamiseks ja kinnistamiseks ning liikumiseks järgmise keeleoskustaseme poole pakub kool õpilasele valikkursusi ning lisakursusi vastavalt kooli õppekavale.

Õpetuses kasutatakse kommunikatiivse keeleõppe põhimõtteid ning aktiivõppemeetodeid. Rõhk on interaktiivsel õppimisel ja õpitava keele kasutamisel. Rakendatakse jätkuvalt paaris- ja rühmatööd, toetatakse võõrkeelse suhtlus- ja esinemisoskuse väljakujunemist, nt väitlused, referaadid, uurimistöid, esitlused, sh multimeedia, suhtlusportaalid, blogid jne. Õpilasi ergutatakse kasutama keelt ka väljaspool keeletunde. Gümnaasiumi keeletunnis suheldakse peamiselt õpitavas võõrkeeles.

Teemavaldkonnad on ühised nii B1 kui ka B 2 keeleoskustasemega võõrkeeltele.

Teemavaldkonnad ja nende alateemad on igapäevaelus omavahel läbi põimunud ning nii on neid võimalik käsitleda ka keeleõpetuses. Erinevate teemade kaudu on õpilasel võimalus võrrelda 10 Eesti ja õpitava keele maa kultuuriruumi. Teemasid käsitledes peetakse silmas kursuse keeletaset, õpilase huve ning teemade päevakohasust.

Keeleteadmised ei ole eesmärk omaette, vaid vahend parema keeleoskuse omandamiseks.

Keele struktuuri õpitakse kontekstis.

Kultuuriteadlikkuse kujundamisel juhitakse õpilase tähelepanu emakeeles ja õpitavas võõrkeeles suhtlemise erinevustele ning neid erinevusi selgitavatele kultuurinähtustele. Õpilane peaks olema teadlik oma kohast ja vastutusest ühiskonnas ning suutma anda adekvaatseid hinnanguid.

Õppes on jätkuvalt oluline õpioskuste arendamine, mis toetab edasisi võõrkeeleeõpinguid ning paneb aluse elukestvatele õppele.

Õpitulemused

B1 keeleoskustasemega keel

Gümnaasiumi lõpetaja:

- 1) mõistab kõike olulist endale tuttavale või huvipakkuvale teemal;
- 2) saab igapäevases suhtluses enamasti hakkama õpitavat keelt kõnelevate inimestega;

- 3) kirjeldab kogemusi, sündmusi, unistusi ja eesmärke ning selgitab ja põhjendab lühidalt oma seisukohti ja plaane;
- 4) koostab lihtsa teksti tuttavatel teemadel;
- 5) arvestab suheldes õpitava keele maa kultuurinorme;
- 6) tunneb huvi õpitavat keelt kõnelevate maade kultuurielu vastu, loeb võõrkeelset kirjandust, vaatab filme ja telesaateid ning kuulab raadiosaateid;
- 7) kasutab võõrkeelseid teatmeallikaid (nt tõlkesõnaraamatut, interneti), et otsida vajalikku infot ka teistes valdkondades;
- 8) seab eesmärke ja hindab nende saavutatuse taset ning valib ja vajaduse korral muudab oma õpistrateegiaid;
- 9) seostab omandatud teadmisi nii võõrkeelte valdkonnaga kui ka teiste valdkondade teadmistega.

B2 keeleoskustasemega keel

Gümnaasiumi lõpetaja:

- 1) mõistab konkreetsel või abstraktsel teemal keerukate tekstide ning mõttevahetuse tuuma;
- 2) vestleb spontaanselt ja lüüsi lüüsi sama keele emakeelse kõneleajaga;
- 3) selgitab oma vaatenurka ning kaalub kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi;
- 4) loob erinevatel teemadel sidusa ja loogilise teksti;
- 5) arvestab suheldes õpitava keele maa kultuurinorme;
- 6) tunneb huvi õpitavat keelt kõnelevate maade kultuurielu vastu, loeb võõrkeelset kirjandust, vaatab filme ja telesaateid ning kuulab raadiosaateid;
- 7) kasutab võõrkeelseid teatmeallikaid (nt seletavat sõnaraamatut, interneti) vajaliku info otsimiseks ka teistes valdkondades;
- 8) seab eesmärke ja hindab nende saavutatuse taset ning valib ja vajaduse korral muudab oma õpistrateegiaid;

9) seostab omandatud teadmisi nii võõrkeelte valdkonna kui ka teiste valdkondade teadmistega.

Õppesisu

B1-keeleskustasemel võõrkeel

Keeleteadmised (õpitakse kontekstis, va. 10 klassis, kus allpoolmainitu korratakse ka teoorias üle):

- Lauseõpetus: Õigekirjasüsteemi tajumine; teksti sidusus (cohesion); kirjavahemärgid (koolon, semikoolon); sõnade poolitamine; alistavad sidesõnad (therefore, hence); tingimuslausete kõik tüübid.
- Tegusõna: Isikuline tegumood (Past Perfect Continuous, Future Perfect); umbisikuline tegumood (Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, modaalverbid); unreal past (wish, suggest); tegusõna mittepöördelised vormid (oleviku ja mineviku kesksõna); konstruktsioonid infinitiivi ja gerundiumiga; liitsihitis.
- Nimisõna: Kahekordne omastav kääne (a house of theirs); ainsuse ja mitmuse erijuhud (every, none, all ...); nimisõnalised fraasid; artikli asendajad; artikli kasutamise erijuhud.
- Omadussõna: Sõnajärg mitme täiendsõna puhul (a big red leather jacket); eritüvelised võrdlusastmed (old-elder); omadussõna nimisõna funktsioonis (the poor).
- Asesõna: Umbmäärased asesõnad (either, neither).
- Eessõna: Nimi-, tegu- ja omadussõnalised fraasid eessõnadega.
- Arvsõna: Kümnenmurrud; mõõtühikud.
- Määrsõna: Mitmetähenduslikud määrsõnad (badly, shortly); omadus-, side- ja eessõnadega vormilt kokkulangevad määrsõnad (off, since); partiklitega kokkulangevad määrsõnad (over, up).
- Ees- ja järelliited nimi-, omadus-, tegusõnade moodustamiseks (bi-, pre-, -hood, -ion)

Kuulamine: Üldine kuulamisoskus

Mõistab suhteliselt pika ja keeruka üldkeelse jutu, kuid ka oma erialase väitluse põhisisu nii konkreetse kui ka abstraktse teema puhul. Suudab jälgida pikka juttu ja keeruka sisuga vaidlust juhul, kui teema on tuttav ja vestluse suunda toetavad märksõnad.

Emakeelekõnelejate vestluse mõistmine

Suudab vähese pingutusega mõista, mida tema ümber räägitakse, aga võib pidada raskeks osalemist mitme emakeelekõneleja mõttevahetuses, kus tema juuresolekut keelekasutuse aspektist üldse ei arvestata.

Elava esitluse kuulamine

Suudab jälgida keeruka arutluskäigu ja keelekasutusega loengute, aruannete ja muus vormis teaduslike või erialaste esinemiste põhisisu.

Teadeannete ja juhiste kuulamine

Mõistab normaalse kiirusega edastatud üldkeelseid teadaandeid ja sõnumeid konkreetsetel ja abstraktsetel teemadel.

Meediakanalite ja salvestiste kuulamine

Mõistab enamikku asjalikest raadiosaadetest ning salvestatud ja ringhäälingus levivast materjalist, mis on üldkeelne ja lubab kõneleja meeleolu, tooni vms tabada.

Lugemine:

Üldine lugemisoskus

Loeb suuresti iseseisvalt, kohandades lugemise viisi ja kiirust sõltuvalt tekstist ja lugemise eesmärgist ning kasutades sobivaid abimaterjale. Tal on suur aktiivne lugemissõnavara, kuid raskusi võib olla haruldaste idioomide mõistmisega.

Kirjavahetuse lugemine

Loeb oma huvivaldkonnaga seostuvaid kirju ja taipab asja tuuma.

Eesmärgipärane lugemine

Suudab kiiresti hõlmata pikki ja keerukaid tekste, keskendudes asjakohastele detailidele. Tabab kiiresti laia erialast teemaringi käsitlevate uudiste, artiklite, ülevaadete sisu ja asjakohasuse ning oskab otsustada, kas tasub süveneda.

Lugemine info hankimiseks ja arulemiseks

Mõistab kaasaegseid probleemartikleid ja ülevaateid, kus autorid väljendavad lahknevaid hoiakuid ja eriarvamusi.

Juhiste lugemine

Mõistab pikki ja keerukaid oma asjatundmusega seotud juhiseid, k.a tingimuste ja hoiatuste üksikasjad, kui vaid on võimalik raskeid kohti üle lugeda.

Rääkimine:

Üldine rääkimisoskus

Oskab esitada selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi ja ettekandeid mitmesugustel oma huvivaldkonna teemadel. Oskab kommentaaride ja asjakohaste näidete toel mõttekäike laiendada ja põhjendada.

Pikk monoloog: kogetu kirjeldamine

Oskab selgelt ja üksikasjalikult väljendada mitmesugustel oma huvivaldkonna teemadel.

Pikk monoloog: põhjendamine ja selgitamine (nt väitluses)

Oskab esitada selgesõnalisi põhjendusi, laiendades ja toetades arutluskäike kommentaaride ja asjakohaste näidetega. Oskab järjestikku esitada läbimõeldud põhjendusi. Oskab selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.

Teadete edastamine:

Oskab edastada üldisema sisuga teateid küllalt selgelt, lodusalt ja loomulikult, nii et kuulamine ei nõua erilist pingutamist.

Suuline esinemine:

Oskab ettevalmistatuna selgesõnaliselt esineda. Oskab põhjendada poolt- ja vastuväiteid, kaaluda eri seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi. Oskab esinemisjärgetele küsimustele vastata lodusalt, sundimatult ja pingutuseta, ilma et

- Kirjutamine:** Üldine kirjutamisoskus
Oskab kirjutada selgeid, üksikasjalikke tekste oma huvivaldkonna teemade piires, sünteesides ja hinnates mitmest allikast pärit infot ja arutluskäike.
- Loovkirjutamine tase
Oskab kirjutada selgeid ja üksikasjalikke kirjeldusi mitmesugustel oma huvivaldkonna teemadel. Oskab kirjutada filmi-, raamatu- või näidendiülevaadet.
- Kirjalikud ülevaated ja arvamused
Oskab kirjutada argumenteeritud ettekannet, aramuskirjutist vm teksti, esitades põhjendatud poolt- või vastuväiteid ning selgitades võimalike seisukohtade eeliseid ja puudusi. Suudab sünteesida eri allikatest pärit infot.
- Oma jutu läbimõtlemine
Oskab oma jutu läbi mõelda ja leida sobivad keelevahendid, et mõte kuulajatele moonutusteta kohale jõuaks.
- Oma kõne jälgimine ja parandamine
Oskab parandada keelevääratusi ja vigu, kui ta neid märkab või kui need on põhjustanud möödarääkimist. Teab oma korduvaid vigu ja püüab neid kõnes teadlikult vältida.
- Audiovisuaalne tegevus:** Telesaadete ja filmide vaatamine
Mõistab teleuudiste jm päevakajaliste saadete enamikku.
Mõistab dokumentaalsaadete ja -filme ning enamikku muid filme, otseintervjuusid, vestlussaadeteid, teletlavastusi vm, mis on üldkeelne.
- Suuline suhtlus:** Üldine suuline suhtlus
Suudab emakeelsete kõnelejatega suhelda küllaltki ladusalt ja spontaanselt, ilma et kumbki pool peaks pingutama. Oskab rõhutada toimunu või kogetu olulisust, selgitada ja põhjendada oma vaateid.
- Emakeelse vestluskaaslase mõistmine
Mõistab isegi mürarikkas keskkonnas üksikasjalikult, mida talle suulises kirjakeeles öeldakse.
- Vestlus
Oskab kaasa rääkida pikemas üldteemalises vestluses, seda ka mürarikkas ümbruses. Oskab suhelda emakeelsete kõnelejatega, ilma et ta neile tahtmatult nalja teeks, neid ärritaks või neilt tavapärasest erinevat käitumist eeldaks. Oskab edasi anda tundevarjundeid ning rõhutada toimunu või kogetu olulisust.
- Vaba mõttevahetus (sõprade ringis)
Oskab aktiivselt kaasa rääkida vabas mõttevahetuses, kui kõneaine on tuttav. Oskab kommenteerida, selgesõnaliselt oma vaatenurka esitada, vastakaid ettepanekuid hinnata, oletusi teha ja neile reageerida. Suudab mõningase pingutusega mõista suuremat osa kuuldust, kuid võib mõttevahetuses kõrvalseisjaks jääda, kui emakeelsed kõnelejad ei märka oma keelekasutust kohandada.

Oskab põhjendada ja kaitsta oma arvamust, esitada asjakohaseid selgitusi ja kommentaare.

Ametlikud arutelud

Suudab aktiivselt osaleda tavalises või ka vähem tavalises ametlikus arutelus. Suudab jälgida oma toimevaldkonda puudutavat arutelu. Mõistab üksikasju, millele rääkija tähelepanu pöörab. Oskab esitada, põhjendada ja kaitsta oma arvamust, hinnata erinevaid ettepanekuid, teha oletusi ja neile reageerida.

Eesmärgipärane koostöö

On võimeline õigesti mõistma üksikasjalikke juhtnööre. Oskab kaasa aidata töö edenemisele, kutsudes teisi liituma, küsides nende arvamust jne. Oskab anda selge ülevaate probleemist, arutledes võimalike põhjuste ja tagajärgede üle ning kaaludes eri lähenemisviiside eeliseid ja puudusi.

Toimingud kaupade ja teenuste ostmisel

Oskab nii kliendi kui ka teenuse osutaja rollis selgitada, milles seisneb probleem, ja nõuda endale sobivat lahendust.

Infovahetus

Suudab tagada üksikasjaliku usaldusväärse teabe. Oskab selgelt ja üksikasjalikult kirjeldada, kuidas mingit toimingut läbi viia. Oskab sünteesida ja edastada eri allikatest pärinevat infot ning arutluskäike.

Küsituleja ja vastaja roll

Ilmutab küsitletavana algatusvõimet, oskab mõtet arendada, vajades vaid veidi küsituleja abi.

Kirjalik suhtlus:

Üldine kirjalik suhtlus

Oskab kirja panna sõnumeid ja arvamusi ning seostada neid teistelt kuulduga. Oskab üsna täpselt edasi anda infot ja mõtteid nii abstraktsel kui konkreetsel teemal, üle küsida teavet ja paluda selgitusi ning anda neid ise.

Kirjavahetus

Oskab kirjutada kirju, mis vahendavad tundeid või kirjutajale tähtsaid sündmusi ja kogemusi. Oskab kommenteerida partneri arvamusi ja teateid.

Teated, sõnumid ja plangid

Oskab kirjutada sõnumit, mis edastab lihtsat hädavajalikku teavet sõpradele, teenindajatele, õpetajatele jt, kellega ta igapäevaelus kokku puutub; suudab edastada kõige olulisemat.

Interaktiivsed strateegiad:

Suhtlusaktiivsus (vooruvahetus)

Oskab sekkuda arutellu, kasutab selleks olukohast keelt. Oskab kõnelust alustada ja sobival ajal kõnevooru võtta; oskab soovi korral vestlust lõpetada, kuid ei pruugi seda alati teha kõige kohasemal viisil. Oskab kasutada käibefraase (nt „See on hea küsimus”), et

kõnevooru hoides mõtte sõnastamiseks aega võita.

Suhtluskoostöö

Oskab anda tagasisidet ning lisada omapoolseid seisukohti ja järeldusi, aidates sel kombel kaasa arutelu edenemisele. Oskab toetada arutluse käiku, näidates, et mõistab kuuldot, haarates teisi kaasa jne.

Tekstid:

Märkmete tegemine

Mõistab loogilise ülesehitusega loenguid, kui teema on tuttav, oskab konspekteerida olulisena tunduvad seisukohad, kuigi kaotab sõnalisele väljendusele keskendumise tõttu osa informatsioonist.

Töö tekstiga

Oskab resümeerida ja kommenteerida nii tarbe- kui loovtekste, arutledes erinevate seisukohtade ja peamiste teemade üle. Oskab resümeerida uudiseid, intervjuusid ja dokumentaalsaateid, mis sisaldavad arvamusi, põhjendusi ja mõttevahetust. Oskab kokku võtta filmide ja näidendite sisu ja sündmustikku.

Suhtluspädevus: Üldine keelepagas

Oskab keelt piisavalt, et sõnu otsimata selgesõnaliselt kirjeldada vajalikku, väljendada seisukohti ja esitada põhjendusi. Kasutab ka liitlauseid ja lauselühendeid.

Sõnavara ulatus

Valdab üldiste kõneainete ja oma tegevusala piires ulatuslikku sõnavara. Oskab korduste vältimiseks väljendust enamasti varieerida, kuid sõnavaralüngad võivad siiski põhjustada takerdust või kaudset väljendust.

Sõnakasutus

Sõnakasutus on üldjoontes täpne; aeg-ajalt võib küll sõnavalikul eksida, kuid see ei takista suhtlust.

Grammatika korrektsus

Valdab grammatikat küllaltki hästi. Ei tee väärnimõistmist põhjustavaid vigu.

Häälduspädevus

On omandanud selge, loomuliku häälduse ja intonatsiooni.

Õigekirjaoskus

Oskab kirjutada selgelt ja arusaadavalt, järgides teksti paigutamise ja liigendamise tavasid. Kirjutamine ja kirjavahemärgistus on üsna korrektne, ehkki vahel on märgata emakeele mõju.

Keelekasutuse kohasus

Suudab mõningase pingutusega osaleda ja kaasa rääkida arutelus, isegi kui kasutatakse argikeelt ja kõnetempo on kiire. Oskab suhelda emakeelsete kõnelejatega, ilma et ta neile tahtmatult nalja teeks, neid ärritaks või neilt tavapärasest erinevat käitumist eeldaks. Oskab olukohaselt väljenduda ja suudab vältida suuremaid sõnastusvigu.

Keelekasutuse paindlikkus

On võimeline kohanema vestluse suuna, stiili võirõhuasetuse muutustega. Oskab varieerida väljendusviisi.

Vooruvahetus

Oskab sekkuda arutellu, kasutab selleks olukohast keelt. Oskab kõnelust olukohaselt alustada, jätkata ja lõpetada. Oskab võtta kõnevooru. Oskab kõnelust alustada ja sobival ajal kõnevooru võtta; oskab soovi korral vestlust lõpetada, kuid ei pruugi seda alati teha kõige kohasemal viisil. Oskab kasutada käibefraase (nt „See on hea küsimus”), et kõnevooru hoides mõtte sõnastamiseks aega võita.

Teemaarendus

Oskab arendada kirjeldamist või jutustamist nõudvat teemat, avades peamisi seisukohti ning toetades neid põhjenduste ja näidetega.

Teksti selgus ja sidusus

Oskab kasutada piiratud hulgal sidumisvõtteid, mis lubab ühendada lausungid selgeks sidusaks tekstiks. Mõttekäik võib seejuures jääda mõneti katkendlikuks, eriti pikemates lõikudes.

Kõne ladusus

Oskab kõnetempo hoida enam-vähem ühtlase ka pikemate kõnelõikude korral. Võib kõhelda vormide ja väljendite valikul, kuid pikemaid pause teeb harva. Suudab suhelda küllaltki ladusalt ja spontaanselt, nii et igapäevases suhtluses emakeelekõnelejatega ei pea kumbki pool pingutama.

Väljendustäpsus

Suudab tagada üksikasjaliku ja samas usaldusväärse teabe.

B2-keeleoskustasemel võõrkeel

Keeleteadmised (omandatakse kontekstis):

- Lauseõpetus: Õigekirjasüsteemi tajumine; teksti sidusus (cohesion); kirjavahemärgid (koolon, semikoolon); sõnade poolitamine; võrdlus-, otstarbe-, põhjus-, tagajärg-, mööndus- ja määrsõnalisi lauseid alustavad sidesõnad; tingimuslausete kõik tüübid.
- Tegusõna: Isikuline tegumood (Past Perfect Continuous, Future Perfect); umbisikuline tegumood (Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous, Future Perfect, Modal verbs); kausatiiv (have sth done); unreal past (wish, suggest). Tegusõna mittepöördelised vormid (oleviku ja mineviku kesksõna); konstruktsioonid infinitiivi ja gerundiumiga; liitsihitis.
- Nimisõna: Kahekordne omastav kääne (a house of theirs); ainsuse ja mitmuse erijuhud (every, none, all ...); Ladina/kreeka laensõnade erandlik mitmus (abacus, curriculum); nimisõnalised fraasid; artikli asendajad;

artikli kasutamise erijuhud.
Omadussõna: Sõnajärg mitme täiendsõna puhul (a big red leather jacket).
Eessõna: Nimi-, tegu- ja omadussõnalised fraasid eessõnadega.
Arvsõna: Põhi-, järg- ja murdarvsõna; matemaatilised tehted. Mõõtühikud.
Määrsõna: Mitmetähenduslikud määrsõnad (badly, shortly);
omadus-, side- ja eessõnadega vormilt kokkulangevad määrsõnad (off, since);
partiklitega kokkulangevad määrsõnad (over, up).
Sõnatuletus: Ees- ja järelliited nimi-, omadus-, tegusõnade moodustamiseks
(counter-, sub-, dis-, -dom-, -hood-, en-, trans-).

Kuulamine: Üldine kuulamisoskus
Mõistab suulisi kirjakeele tekste nii vahetus suhtluses kui ringhäälingus ja nii endale tuttavatel kui ka tundmatutel teemadel, mis on tavalised isiklikus, avalikus, haridus või töösuhtluses. Ainult suur müra, vestluse ebavõimeline ülesehitus ja/või idioomide rohkus võib arusaamist kahandada.

Emakeelekõnelejate vestluse mõistmine
Suudab kaasa mõelda emakeelekõnelejate elavale mõttevahetusele.

Elava esitluse kuulamine
Sama mis B1

Teadeannete ja juhiste kuulamine
Sama mis B1

Meediakanalite ja salvestiste kuulamine
Mõistab salvestisi sellises keeles, mis suuresti on levinud avalikus, töö- ja hariduselus, ning tabab kõneleja seisukohti, hoiakuid ja jutu sisu. Oskab seda edasi anda.

Lugemine: Üldine lugemisoskus
Sama mis B1

Kirjavahetuse lugemine
Sama mis B1

Eesmärgipärane lugemine
Sama mis B1

Lugemine info hankimiseks ja arulemiseks

Suudab hankida infot, mõtteid ja arvamusi oma asjatundmuse vägagi spetsiifilistest allikatest. Mõistab erialaartikleid ka väljapool oma asjatundmust, kui on võimalik oma terminitõlgenduste kinnituseks kasutada sõnaraamatut.

Juhiste lugemine
Sama mis B1

Rääkimine: Üldine rääkimisoskus

Oskab esitada selgeid, järjekindla teemaarendusega kirjeldusi ja ettekandeid.
Oskab välja tuua olulisemad seisukohad ja väiteid kinnitavad üksikasjad.

Pikk monoloog: kogetu kirjeldamine

Sama mis B1

Pikk monoloog: põhjendamine ja selgitamine (nt väitluses)

Oskab korrakindlalt põhjendada oma seisukohti, tuues välja olulised aspektid ja väiteid kinnitavad üksikasjad ja põhjendused.

Teadete edastamine

Sama mis B1

Suuline esinemine

Oskab pidada selge, kavakindla ettekande. Oskab välja tuua olulisemad seisukohad ja väiteid kinnitavad üksikasjad. On võimeline ettevalmistatud tekstist spontaanselt kõrvale kalduma ja peatuma kuulajaskonda huvitavatel küsimustel, väljendudes seejuures üsna ladusalt ja vabalt.

Kirjutamine: Üldine kirjutamisoskus

Sama mis B1

Loovkirjutamine

Oskab kirjutada selgeid, üksikasjalikke kirjeldusi tegelikest või kujuteldavatest sündmustest ja kogemustest. Mõttekäik on selgelt jälgitav ja tekst järgib

Zanri- ja vormistusnõudeid. (essee, e-mail)

Kirjalikud ülevaated ja arvamused

Oskab kirjutada selgeid hea ülesehitusega tekste keerukatel teemadel, tõstes tähtsaima esile. Oskab laiendada ja põhjendada oma seisukohti ning esitada asjakohaseid näiteid. Valdab ametikirja ja ettekande kirjutamist.

Oma jutu läbimõtlemine

Sama mis B1

Keeleoskuslünkade kompenseerimine

Oma kõne jälgimine ja parandamine

Mõlemad sama mis B1

Audiovisuaalne tegevus: Mitmesuguste telesaadete ja filmide vaatamine
Suudab jälgida filme, kus kasutatakse arvestataval määral slängi ja idiomaaatilist kõnepruuki

Suuline suhtlus: Üldine suuline suhtlus

Väljendub ladusalt, korrektselt ja mõjusalt mitmesugustel üldistel ning õpinguid, tööd ja vaba aega puudutavatel teemadel. Oskab mõtteid selgelt siduda. Kasutab spontaanses suhtluses grammatiliselt üsna õiget keelt ega pea sõnumit lihtsustama. Oskab valida sobiva registri.

Emakeelt kõneleva vestluskaaslase mõistmine
Sama mis B1

Vestlus

Kasutab keelt paindlikult ja mõjusalt enamikul suhtluseesmärkidel.

Vaba mõttevahetus (sõprade ringis)

Suudab osaleda elavas mõttevahetuses emakeelsete kõnelejatega. Oskab adekvaatselt väljendada oma mõtteid ja arvamusi, tuleb hästi toime ka keerukama arutluskäiguga. Oskab vestlusse sekkuda.

Ametlikud arutelud ja koosolekud

Suudab kaasa lüüa elavas arutelus, orienteerub poolt- ja vastuväidetes. Oskab adekvaatselt väljendada oma mõtteid ja arvamusi, tuleb hästi toime keerukama arutluskäiguga.

Eesmärgipärane koostöö

On võimeline õigesti mõistma üksikasjalikke juhtnõore. Oskab kaasa aidata töö edenemisele, kutsudes teisi liituma, küsides nende arvamust jne. Oskab anda selge ülevaate probleemist, arutledes võimalike põhjuste ja tagajärgede üle ning kaaludes eri lähenemisviiside eeliseid ja puudusi.

Toimingud kaupade ja teenuste ostmisel

Valdab keelt piisavalt, et otsida lahendust vaidlusalustes küsimustes nagu ebaõiglane liiklustrahv, rahaline vastutus korteris tekitatud kahju eest, süüdistused õnnetuse põhjustamises. Oskab nõuda kahju(de) korvamist, väljendades veenvalt oma rahulolematust ja pannes selgelt paika, mis piires ta on nõus järeleandmisi tegema.

Infovahetus

Suudab mõista ja vahendada keerukat ametialast teavet ning anda nõu.

Küsituleja ja vastaja roll

Oskab ladusalt ja tulemuslikult intervjuuerida. On võimeline kõrvale kalduma ettevalmistatud küsimustest, et pikemalt peatuda põnevamatel vastustel.

Kirjalik suhtlus: Üldine kirjalik suhtlus
Oskab kirjutada esseed, aruannet

Kirjavahetus

Oskab kirjutada e-maili, ametlikku kirja

Interaktiivsed strateegiad

Suhtlusaktiivsus

Sama mis B1+ suudab eesmärgistatult ja vabalt valida sobivaid fraase

Suhtluskoostöö, selgituste palumine

Sama mis B1

Tekstid:

Märkmete tegemine (loengus, seminaril jm)

Töö tekstiga

Sama mis B1

Suhtluspädevus:

Üldine keelepagas

Oskab väljendada selgelt, ilma et peaks olulisel määral piirama seda, mida väljendada tahab.

Sõnavara ulatus

Valdab rikkalikku sõnavara ja oskab sõnavaralünkadest üle saada kaudse väljenduse abil; sõnade otsimist või mõne väljendi vältimist tuleb ette harva. Parafraseerib.

Grammatika korrektsus

Valdab grammatikat hästi, aeg-ajalt ette tulevaid vääratusi, juhuslikke vigu ning lauseehituse lapsusi suudab ise parandada.

Häälduspädevus

Sama mis B1

Õigekirjaoskus

Teksti paigutus, liigendus ja kirjavahemärgistus on järjekindel ning toetab lugemist. Teksti õigekiri on korrektne.

Keelekasutuse olukohasus

On võimeline väljenduma üsna kindlalt, selgelt ja viisakalt nii ametlikus kui vabas registris, nii kuidas olukord parasjagu nõuab.

Keelekasutuse paindlikkus

Oskab väljendusvahendite valikul lähtuda olukorrast ja sõnumi vastuvõtjast. Oskab valida olukohase ametlikkuse astme.

Vooruvahetus

Sama mis B1

Teemaarendus

Oskab arendada mõtet ja lõpetada sobiva kokkuvõttega.

Teksti selgus ja sidusus

Oskab mitmesuguste siduvate väljendite abilt tulemuslikult edasi anda mõtteseoseid.

Kõne ladusus

On võimeline ettevalmistuseta suhtlema, väljendub ladusalt ja vabalt ka siis, kui käsil on pikem ja keerukam kõnelõik.

Väljendustäpsus

Suudab tagada üksikasjaliku usaldusväärse teabe.

Oskab arvamustes ja väidetes üsna täpselt edasi anda kindluse, kahtluse, võimalikkuse jms astet.

Digipädevus - oskab kasutada uuenevat digitehnoloogiat toimetulekuks kiiresti muutuvast ühiskonnas nii õppimisel, kodanikuna tegutsedes kui kogukondades suheldes; leida ja säilitada digivahendite abil infot ning hinnata selle asjakohasust ja usaldusväärset; osaleda digitaalses sisuloomes, sh tekstide, piltide, multimeediumide loomisel ja kasutamisel; kasutada probleemilahenduseks sobivaid digivahendeid ja võtteid, suhelda ja teha koostööd erinevates digikeskkondades; olla teadlik digikeskkonna ohtudest ning osata kaitsta oma privaatsust, isikuandmeid ja digitaalset identiteeti; järgida digikeskkonnas samu moraalil- ja väärtuspõhimõtteid nagu igapäevaelus.

Info haldamine:

Õpilane: 1) määrab oma teabevajadusi ja leiab sobivat teavet enesearenguks, õppimiseks, ühiskonnas ja probleemolukordades toimimiseks ning uurimistöö tegemiseks;
2) katsetab, võrdleb ja kujundab tõhusaid teabeotsingumeetodeid, mis hõlmavad erinevaid teavikuid ning teabekeskondi.
3) analüüsib kriitiliselt erinevat teavet.
4) valib teadlikult sobiva keskkonna ja lahenduse (nt sünkroonimine, varukoopiad jne), et hoiustada digitaalset materjali.

Suhtlemine digikeskkonnas:

Õpilane: 1) analüüsib jagatava teabe väärtust ja sobivust sihtrühmale.
2) rakendab erinevates (innovaatilistes) projektides loovalt ja eesmärgipäraselt digivahendeid, sh koostööle ja omaalgatusele tuginevaid.

Sisuloome: Õpilane: 1) põhjendab meetodi ja vahendi sobivust ja valikut digitaalsete materjalide muutmiseks;
2) kasutab mõnda valdkonna spetsiifilist tarkvaralahendust õppetöö tegemiseks.

Autoriõigus: Õpilane: 1) arvestab nii oma õppetöös kui ka igapäevaelus eri tüüpi litsentsitingimusi, mis kehtivad programmide ja rakenduste kohta;
2) lisab vajaduse korral sobiva litsentsi enda loodud digitaalsetele materjalidele .

Turvalisus: Õpilane: 1) hindab digivahendite kasutamise seotud terviseriske (alates ergonoomika aspektidest kuni tehnoloogiasõltuvuseni);
2) toob näiteid, kuidas digikeskkond võib muuta elu paremaks või halvemaks, lähtudes sellest, kuidas seda kasutatakse ja mis reegleid järgitakse .