

AMETIALASE INGLISE KEELE ÕPPEKAVA B2 TASEMELE

Õppe eesmärk:	ametialaste inglise keele täiendamine B2 tasemele
Hariduse liik:	täiendharidus
Koolituse liik:	töölalane koolitus (juhtimine, turundus, jne)
Õppekava maht:	120 tundi
Õppeaeg:	4-6 kuud
Õppetöö korraldus:	2-3 korda nädalas, 2-4 akadeemilist tundi korraga
Õpingute alustamise tingimused:	vestlus, test
Lõpetamise tingimused:	vestlus, test
Lõpetamisel antav dokument:	tunnistus õppekava läbimise kohta
Õpik:	Market Leader Intermediate, Intelligent Business Intermediate, Business Result Intermediate

B2 TASE

Sõnavara	Teemad	Grammatika	Maht tundides
Sõnavara omandatakse ~650 sõna ja väljendi ulatuses	Kaubamärgid; räägi oma lemmikkaubamärkidest; arutle kahte autentset tootesitlust. Lahenda juhtiva kaubamärgi probleemid. Koosolekutel osalemine. Reisimine; jutusta oma reisikogemustest. Ärireisija prioriteedid. Telefoni teel kokkulepet tegema. Tööta, puhka ja mäng; vali sobiv hotell.	Lihtolevik, kestev olevik; ainsuse 3. pöörde lõpp; ettepanekute tegemine. Tuleviku vormid, wh-küsimused.	17
	Organisatsioon. Suhtlemine: sissejuhatus ja suhtevõrgustike loomine. Vali parim viis, et ära tunda klienditeenindust. Muutus; arutle suhtumist muutusse üldiselt ja töö juures; järjestä pingelised olukorrad. Nõustu muutustega firmas, mis on üle võetud.	Nimisõna kombinatsioonid; lihtminevik ja täisminevik; kirjutamine:sõnade moodustamine; seotud kõne: lühendatud vormid.	15
	Raha; vali üks firma, kuhu investeerida; trendide kirjeldamine. Arvudega tegelemine. Reklaamimine; arutelu – autentsed reklaamid; arutle head ja halba reklaamimise praktikat. Loo ja esitle reklaamikampaania.	Häälikud – nõrgad vormid; a, an, the, null artikkel.	17
	Kultuurid arutle kultuuri teadlikkuse tähtsusest äris. Kuidas teha äri läbi kultuuride.	Idioomid – rääkides ärisuhetest; modaالverbid – nõuanne, kohustus ja valikkus.	11

	Töö; vali kõige tähtsamad omadused, et saada tööd (ametit); kirjelda parimaid ja halvimaid kogemusi tööl. Koosolekute juhtimine. Kuidas valida parimat kandidaati ametikohale. Kauplemine; arutle globaliseerumise üle. Läbirääkimiste pidamine. Pea läbirääkimisi ja vormista tehing välismaa kitarritootjaga.	Otsekõne küsimused ja väited; küsilaused; sõna lõpp – tion; -ssion; or –sion; tingimuslaused.	17
	Kvaliteet. Tööta välja järgnev tegevusplaan: kaebused reisijatelt. Eetika; ebaeetilised tegevused. Probleemi lahendamine. Kasum või põhimõte.	Gerundiumid ja infinitiivid; tegusõna ajavormide ülevaade; järelküsimusega küsimused; nõuande andmine, ettepanekute tegemine.	17
	Juhtimine; hea juhtimise iseloomustavaid joon; kuidas päästa ebaõnnestunud muusika müüjat.	Relatiivlaused; relatiivsesõnad; määratletud ja määratlemata relatiivlaused; rõhulised silbid; otsuse tegemine.	11
	Innovatsioon. Võistlus; parim varustaja Läbirääkimiste pidamine.	Passiivi laused; täisminevik; idioomid teemaga; läbirääkimiste pidamine; modaalverbid (tõenäosus); taktitundelised vastused.	15

Põhi tegevused:

- helistamine, kontakti saamine;
- e-maili kirjutamine;
- curriculum vitae kirjutamine;
- kirja kirjutamine;
- dokumendi kirjutamine;
- ettekande kirjutamine;
- ettepanekute tegemine ja nendele vastamine;
- müügireklaamlehe kirjutamine;
- küsimuste esitamine toote kohta;
- tootesitlus;
- meedia- ja autentsete audiovisuaalsete materjalide kasutamine (nt ajaleheartiklid, uudised, filmid) koos ülesandega;
- projektitööd rühmades ja iseseisvust;
- kordamine kui suhelda igapäeva teematika piires;
- info otsimine erinevatest võõrkeelsetest teatmeallikatest (nt tõlkesõnaraamat, internet);
- lugemine teise ainekirjandust inglise keeles ja analüüs;
- eri liiki eakohaste tekstide kuulamine ja lugemine, sh iseseisev lugemine;
- suulised ettekanded (nt projektitööde ja iseseisva lugemise kokkuvõtted);
- rolli- ja suhtlusmängud;
- kohtumised inglise keele kõnelejatega.

B2 taseme lõpuks on õppija võimeline:

- arendama viisakusvestlust ning kasutama tavaväljendeid (vabandama, tänama, paluma, esitama ja vastu võtma kutset, tutvustama ennast ja teisi, oma tööd/kodu/linna jne) ning arendama ka keerukama temaatikaga seotud vestlust kasutades omandatud sõnavara;
- väljendama ennast õpitud sõnavara piires, kasutades situatsioonile vastavat ajavormi (lihtolevik, lihtminevik, täisminevik, kestev olevik ja minevik, tulevik; aktiivi ja passiivi ajavorme) ja kaudset kõnet;
- suhtlema igapäevastes suhtlussituatsioonides, dialoogides, osalema aruteludes (andes soovitusi probleemide lahendamiseks), jagama asjakohaseid ja situatsioonile adekvaatseid käsklusi, esitama palveid ja kaebusi, juhatama teed ja andma hinnanguid situatsioonidele/inimestele/meedia uudistele/filmidele; rääkima oma soovidest ja isiksuse omadustest;
- arendama viisakusvestlust ning kasutama tavaväljendeid (vabandama, tänama, paluma, esitama ja vastu võtma kutset, tutvustama ennast ja teisi, tutvustama oma tööd/kodu/linna)
- vestlema üldistel teemadel (nt. poliitika, rahvustevahelised erinevused, kultuurilised erinevused ja omapärad, reisimine, kunst, sport, töö, huvialad, kodu, olme, sõbrad, tulevikuplaanid jne);
- suhtlema dialoogides, osalema aruteludes (andes soovitusi probleemide lahendamiseks), jagama käsklusi, esitama palveid ja kaebusi;
- võrdlema inimesi/situatsioone/omadusi; arutlema meedia uudiste üle;
- kirjutama oma elulookirjeldust, kutset, kirja, emaili, meeldetuletust, kaarti, nõuannet, esseed, järelepärimist, lühijuttu, reklaami, täitma ankeeti ning esitama etteantud teemal sisukat ettekannet.