

AMETIALASE INGLISE KEELE ÕPPEKAVA C1 TASEMELE

Õppe eesmärk:	ametialaste inglise keele täiendamine C1 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 Upper-Intermediate, Intelligent Business Upper-Intermediate, Business Result Upper-Intermediate

C1 TASE

Sõnavara	Teemad	Grammatika	Maht tundides
Sõnavara omandatakse ~ 750 sõna ja väljendi ulatuses	Rahvusvahelised vestlus ja koostöö.	Äriga seotud idioomid.	13
	Koolitus; konsultandi intervjuu. Telefonivestlus.	Liitsõnad ja väljendidand.	11
	Partnerlus. Läbirääkimiste pidamine.	Ettekande struktuur; passiivi ja aktiivi tegusõnad.	11
	Energia; maagaasi tulevik. Energia säästmine. Töö trendid; tuleviku töö; konflikti lahendamine.	Määrsõnad ja nende kasutamine. Sünonüümid.	17
	Äri eetika; eetika ja vasutus. Eetiliste probleemide lahendamine; koosolekute juhtimine. Rahandus ja pangandus, muutused rahvusvaahelises panganduses.	Liitsõnad ja väljendid; ajavormide ülevaade, määrav artikkel.	17
	Konsultadid (nõustajad); konsultandi valimine ja juhtimine. Müügi läbirääkimiste pidamine. Strateegia. Loovus.	Eitavad eesliited; tingimuslaused; eessõnad.	19

	Firma muutumine.		
	Äri Internetis; edu ja tagasilöögid e-äris. Esitlused: küsimustega tegelemine; online-i kogemuse parendamine. Informatsiooni esitamine veebilehel.	Interneti terminide kasutamine.	15
	Uus äri. Kuidas aidata alustada uut äri. Projekti juhtimine. Vestlemine kahe projektijuhiga. Telekonverents.	Eessõnad.	17

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.
-

C1 taseme lõpuks on õppija võimeline:

- vestlema, lugema ja kirjutama peaaegu vabalt ning arendama keerukama temaatikaga seotud vestlust kasutades omandatud sõnavara ja asjakohast ajavorme, eessõnu, artikleid jne; väljendama oma emotsioone (vabandused, kahjutunne, süü omaksvõtmine, häbitunne, kaastunne jne)
- valdama keerukaid lausekonstruktsioone ning väljendama end ametialases inglise keeles suuliselt ja kirjalikult;
- arendama vaba vestlust vastuolulistel ja komplitseeritud ja aktuaalsetel teemadel (näiteks ametlikel asjaoludel suheldes, poliitika, rahvastevahelised erinevused, kultuurilised erinevused ja omapärad, reisimine, kunst, sport, töö, huvialad, kodu, sõbrad jne); ning tooma vestluses välja võrdlusi ja kontraste;
- esitama loogiliselt ja põhjendatult oma seisukohti (kirjeldama argumente ja põhjuseid, sundima, veenma)
- käsitlema probleeme nende esitamisest lahendamiseni, põhjendama ja esitama kaebusi;

- suhtlema igapäevastes suhtlussituatsioonides, dialoogides, osalema aruteludes (andes soovitusi probleemide lahendamiseks), jagama asjakohaseid ja situatsioonile adekvaatseid käsklusi, esitama palveid ja põhjendama kaebusi);
- suhtlema tööalastes dialoogides ja diskussioonides.