

PÄRNUMAA KUTSEHARIDUSKESKUS

Kinnitatud direktori

RKT: Erialane inglise keel teenindusvaldkonna töötajatele
(õppekava nimetus)

Õppekavarühm	Isikuareng		
Õppekava maht	50 tundi		
Õppekavavormid	Kontaktõpe	Praktika	Iseseisev töö
	Auditoorset tööd 50 tundi		
Õppekava koostamise alus	Kutsestandard bürootöötaja tase 4. Kompetents B.2.2 sise- ja välisklientide teenindamine. Euroopa keeleõppe raamdokument.		
Sihtgrupp	koolitus on mõeldud teenindusvaldkonnas töötavatele, sh kontori – ja bürootöötajad, väikeettevõtjad, kes on <ul style="list-style-type: none">• erialase tasemehariduseta täiskasvanud või• keskhariiduseta täiskasvanud või• aegunud oskustega elanikkond vanuses 50+, kelle teadmised inglise keelest on kas puudulikud või aegunud ja kellel on soov oma inglise keele oskusi tööalases kontekstis täiustada. Kursus on üles ehitatud ärivaldkonnas vajaminevale sõnavarale. Koolitused on mõeldud täiskasvanutele, kes ei õpi kutseõppeasutuses, rakenduskõrgkoolis või ülikoolis tasemeõppes. Koolitusele saame võtta kõrgharidusega isikuid ainult vabade kohtade olemasolul. Grupi suurus: 12 inimest.		
Eesmärk	<ul style="list-style-type: none">• Piirkonna teenindusvaldkonnas (sh kontori- ja bürootöötajad, väikeettevõtjad) töötavate täiskasvanute inglise keele kui äri- ja suhtluskeele parandamine.• Keeleoskuse tõstmine A2.1 tasemele (olenevalt õppija algtasemest)• Valmisoleku loomine suhtlemaks välismaalastest klientidega – toodete/teenuste müümine jne ning keelekasutuse taseme tõstmine.		
Nõuded õpingute alustamiseks	Inglise keele oskused vähemalt A2 tasemel. Sooritatud eelnev keeleoskustaseme määramise test.		
Nõuded õpingute lõpetamiseks	Lõpetaja saab vormikohase täiskasvanute koolituse poolt väljastatud tunnistuse koos akadeemilise õiendiga kui ta: <ol style="list-style-type: none">1. on läbinud vähemalt 70% ulatuses koolituse ja saavutanud püstitatud õpiväljundid2. sooritanud lõputesti läbitud materjali peale		
Hindamismeetod	Hindamiskriteeriumid		
Tulemuste hindamine toimub erinevate vestlusteemade, kirjalike kodutööde ning kirjaliku lõputesti kaudu.	Õppetöö hindamine toimub jooksvalt vastavalt tunnis aruteludes osalemisele ja kirjalike kodutööde esitamisele. Kodutööde teemad on tuletatud käesolevast õppematerjalist ja antud hetkel käsitlevatest teemadest. Kirjalik lõputest on sooritatud positiivsele tulemusele, kui õppija on sooritanud töö vähemalt 60% ulatuses.		

Mitteeristav hindamine (A, arvestatud)	
Õppekava struktuur 1) eelnev keeleoskustaseme testimine 1 tund 2) elukutsed ja nende tööülesannete kirjeldamine, töö iseloomustamine 3 tundi 2) erinevad ettevõtete tüübid, sealsed ametid ja nende kirjeldamine 2 tundi 3) töötajate värbamine, valikute tegemine, avaldused jne 4 tundi 4) väljaõpe ja erinevad väljaõppe kursused, oskustöölised ja erialane koolitus, karjäärireedel jne 3 tundi 5) personal – juhatusest lihttööliseni, personalipoliitikaga seotud sõnavara 4 tundi 6) ärijuhid ja ettevõtetus, FIE ja MTÜ 4 tundi 7) tootmisprotsessi kirjeldamine ja sellega kaasnevad erinevad teenused 6 tundi 8) tootearendus, turuuringud ja uudsus, kaubamärgid, toote reklaam 4 tundi 9) erinevad materjalid, varustajad ja kvaliteedikontroll 3 tundi 10) turundus ja konkurendid, turu sihtide seadmine, otseturundus 4 tundi 11) rentaablus – eelarved ja kulutused 4 tundi 12) pangandus ja rahandus, põhivarad ja käibevarad, inflatsioon 4 tundi 13) graafikud ja ajaplaneerimine, projektide haldamine 3 tundi	
Õpiväljundid (max 6) Kursuse lõpetaja oskab paremini orienteeruda ärialases sõnavaras, vestelda ärialastel teemadel, lugeda ja vastata äriteemalistele meilidele, tutvustada oma ettevõtet ja tooteid. Tunneb tähtsamat finantsalast (äri terminoloogiat) sõnavara ja suhtleb lodusamalt oma tööalal.	
Iseseisev töö Iseseisev õpitu kordamine kodus.	
Õppemeetodid Loeng, arutelu, auditoorne töö, praktiline töö.	
Õpikeskkond Kabinetis on 20 õppekohta, kabinet hästi valgustatud ning vastab töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele. Klassis on marker- ja pabertahvel, videoprojektor, õpetaja kohtarvuti, magnetofon ning kõlarid.	
Õppematerjalid Õppematerjalid: igale õppijale on materjalid ingliskeelsed, mis peale koolituse lõppu jäävad koolitatavale.	
Koolituse lõpetamisel väljastatav dokument 1. Lõpetaja saab vormikohase täiskasvanute koolituse osakonna poolt väljastatud tunnistuse koos akadeemilise õiendiga kui : <ul style="list-style-type: none"> isik saavutas kõik õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundid ja koolituse käigus hinnati õpiväljundite saavutatust. 2. Lõpetaja saab vormikohase täiskasvanute koolituse osakonna poolt väljastatud tõendi koos akadeemilise õiendiga kui : <ul style="list-style-type: none"> isik ei saavutanud kõiki õppekava lõpetamiseks nõutud õpiväljundeid ja koolituse käigus ei hinnatud õpiväljundite saavutatust 	
Koolitaja(d) ja kvalifikatsioon Piret Laan , Pärnumaa Kutsehariduskeskuse tehnikaõppeosakonna inglise keele õpetaja. Tallinna Pedagoogikaülikooli kutseõpetaja õpetajakoolitus. On läbi viinud erialase inglise keele tunde nii teenindus- kui ka tehnika erialadele.	
Õppekava kontaktisik	
ees- ja perenimi:	Gerli Ollino
ametikoht:	Koolitusjuht
telefon:	445 1968; 501 4291
e-post:	gerli.ollino@hariduskeskus.ee

