

MTÜ KEELTEMAJA „ERAKOOL KEELTEMAJA“ INGLISE KEELE ÕPPEKAVA

1. Õppe eesmärgid ja kestus:

MTÜ Keeltemaja „Erakool Keeltemaja“ pakub pikki perioodil septembrist kuni juunini kestvaid inglise keele kursusi täiskasvanutele ja kooliõpilastele.

Inglise keele õpe täiskasvanutele toimub viiel erineval astmel: I, II, III, IV ja V (C1) kursusel. I kursus jaguneb omakorda 0-algajate (tase 0-A1) ja taasalgajate (tase A1/A2) kursuseks. Kõne- ja kirjakeele lihvimist saab jätkata V-VI kursusel (C1-C2).

Ühe õppetunni kestus on 45 minutit. Täiskasvanute ja gümnaasiumi õpilaste kursuse maht on 70 kuni 140 õppetundi, tunnid toimuvad üks või kaks korda nädalas. Kooliõpilaste kursuste maht on 40-55 õppetundi.

I-V (VI) kursuse tasemed jaotuvad vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendi keeleoskustasemete süsteemile järgmiselt.

I kursus.

Tase A1 (0-algajate kursus): õpilane mõistab ja kasutab igapäevaseid väljendeid ja lihtsamaid fraase, et oma vajadusi rahuldada. Oskab ennast ja teisi tutvustada ning pärida elukoha, tuttavate inimeste ja asjade järele ning vastata sama ringi küsimustele. Suudab suhelda lihtsas keeles, kui vestluspartner räägib aeglaselt ja selgelt ning on valmis aitama. Tase A1/A2 (taasalgajate kursus - mõeldud õppijatele, kes on kunagi keelt umbes 60 õppetunni ulatuses õppinud): õpilane oskab lihtsate lausetega kirjeldada kohta ja inimesi. Oskab kirjutada teadet, tervitust ning täita formulare. Teab keele põhistruktuure.

II kursus. Tase A2: õpilane mõistab lauseid ja sageli kasutatavaid väljendeid, mis seostuvad talle oluliste valdkondadega (näiteks info enda ja pere kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Tuleb toime igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskab lihtsate fraaside ja lausete abil kirjeldada oma perekonda, teisi inimesi ja elutingimusi ning väljendada oma vajadusi.

III kursus. Tase B1: õpilane mõistab kõike olulist endale tuttavatel teemadel, nagu töö, kool, vaba aeg vm. Saab enamasti hakkama välisriigis, kus vastavat keelt räägitakse. Oskab koostada lihtsat teksti tuttavatel või enda jaoks huvipakkuval teemal. Oskab kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja eesmärke ning lühidalt põhjendada-selgitada oma seisukohti ja plaane.

IV kursus. Tase B2: õpilane mõistab keerukamate abstraktse või konkreetse teemaga tekstide ning erialase mõttevahetuse tuuma. Suudab spontaanselt ja ladusalt vestelda sama keele emakeelse kõnelejaga. Oskab paljudel teemadel luua selget, üksikasjalikku teksti ning selgitada oma vaatenurka, kaaluda kõnealuste seisukohtade tugevaid ja nõrku külgi.

V kursus. Tase C1 / V-VI kursus. Tase C1-C2.

Õpilane saab kuulamisel aru liigendamata tekstidest, kus seosed on esitatud kaudselt (teleprogrammid, filmid). Lugemisel saab aru keerulistest juhenditest ja artiklitest, mis ei puuduta oma eriala, tajub stilistilist eripära. Oskab avaldada arvamust ladusalt, spontaanselt ja põhjalikult ning esitada üksikasjalikult keerulisi kirjeldusi. Oskab vestelda paindlikult nii ühiskondlikel kui tööalastel eesmärkidel, kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ning lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.

Tase C1-C2: õpilane saab kuulamisel aru igasugusest kõnest olenemata esitusviisist. Saab lugemisel vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest (käsiraamatud, erialased artiklid, ilukirjandus). Saab osaleda diskussioonides, kasutades kõnekeelseid väljendeid ja idioome. Oskab esitada selgelt, ladusalt ja loogiliselt kirjeldusi või põhjendusi. Oskab kirjutada selgelt ja liigendatult vajalikus stiilis, koostada keerulisi kirju, aruandeid, retsensioone jne.

Töölase inglise keele kursuse eesmärk on anda õpilasele rollimängude ning autentsete alustekstide kaudu sissevaated majanduse ja ettevõtluse toimimisse globaalses võtmes ning seeläbi kaasaegne inglise keele äri- ning ametialane sõnavara ja keelestruktuurid; võimalus suhelda mitmesuguseid valdkondi ning erialasid puudutavatel teemadel.

Kooliõpilaste (põhikooli ja gümnaasiumi õpilaste) inglise keele kursustel arendatakse süvendatult õpilaste keeleoskust lisaks tavakoolide õppeprogrammile, pidades silmas erinevaid osaoskusi (kuulamine, kirjutamine, lugemine, monoloogne kõne, vestlemine, hääldus, grammatiline korrektsus). IELTSi ja riigieksami ettevalmistus.

2. Õppeainete loend

Inglise keele I kursus 0-algajatele (0-A1);

inglise keele I kursus taasalgajatele (A1/A2);

inglise keele II kursus (A2);

inglise keele III kursus (B1);

inglise keele IV kursus (B2) ja IV-V kursus (B2-C1) – viie erineva õppematerjali alusel;

inglise keele V kursus (C1) ja inglise keele V-VI kursus (C1-C2) – kaks varianti;

töölase inglise keele kursus (A2-B1);

töölase inglise keele kursus (B1);

kooliõpilaste inglise keele II kursus (4.-6. klass);

kooliõpilaste inglise keele III kursus (5.-7. klass);

kooliõpilaste inglise keele IV kursus (6.-8. klass);

kooliõpilaste inglise keele V kursus (8.-9. klass). Põhikooli lõpueksami ettevalmistuskursus. – kaks varianti;

inglise keele gümnaasiumi riigieksami ettevalmistuskursus 11. ja 12. klassi õpilastele (B2-C1) – kaks varianti.

3. Ainekava:

„Inglise keele I kursus 0-algajatele (0-A1)“; „Inglise keele I kursus taasalgajatele (A1/A2)“; „Inglise keele II kursus (A2)“; „Inglise keele III kursus (B1)“; „Inglise keele IV kursus (B2) ja IV-V kursus (B2-C1) – viie erineva õppematerjali alusel“; „Inglise

keelee V kursuse (C1)“ ja „Inglise keele V-VI kursuse (C1-C2)“ – kaks varianti; „Töölase inglise keele kursuse (A2-B1)“; „Töölase inglise keele kursuse (B1)“; „Kooliõpilaste inglise keele II kursuse (4.-6. klass)“; „Kooliõpilaste inglise keele III kursuse (5.-7. klass)“; „Kooliõpilaste inglise keele IV kursuse (6.-8. klass)“; kooliõpilaste inglise keele V kursuse (8.-9. klass). Põhikooli lõpueksami ettevalmistuskursus. – kaks varianti; „Inglise keele gümnaasiumi riigieksami ettevalmistuskursus 11. ja 12. klassi õpilastele (B2-C1) – kaks varianti.

4. Õpingute alustamise tingimused:

Vastuvõtt toimub registreerimistaotluste alusel, õppeaasta jooksul juurde liituda soovijatele võimaldatakse proovitund ning õppejõud viib vajadusel läbi tasemesobivustesti. Kooli võetakse vastu soovijad, kes on esitanud kirjaliku registreerimistaotluse, sõlminud kooliga koolituslepingu (alaealise puhul teeb seda lapsevanem või hooldaja) ning tasunud kooli väljastatud arve alusel õppemaksu enne õppetöö algust. Täpsemad tingimused on sätestatud kooli põhikirjaga.

5. Õppeainete valiku võimalused ja tingimused:

Õpilased saavad valida I-V astme kursuste (A1–C) vahel: inglise keele I kursuse 0-algajatele (0-A1); inglise keele I kursuse taasalgajatele (A1/A2); inglise keele II kursuse (A2); inglise keele III kursuse (B1); inglise keele IV kursuse (B2) ja IV-V kursuse (B2-C1); inglise keele V kursuse (C1) ja inglise keele V-VI kursuse (C1-C2). Lisaks on võimalik õppida töölase inglise keele – A2-B1 ja B1 taseme – kursustel.

Kooliõpilased saavad valida rühma vastavalt ealisele tasemele ja keelelastele oskustele järgmiselt: kooliõpilaste inglise keele II kursuse (4.-6. klass); kooliõpilaste inglise keele III kursuse (5.-7. klass); kooliõpilaste inglise keele IV kursuse (6.-8. klass); kooliõpilaste inglise keele V kursuse (8.-9. klass), s.o põhikooli lõpueksami ettevalmistuskursus; inglise keele gümnaasiumi riigieksami ettevalmistuskursus 11. ja 12. klassi õpilastele (B2-C1).

6. Õppeetappide ja kooli lõpetamise nõuded:

Kool väljastab kursuse lõpetajale tunnistuse kursuse läbimise kohta, kui õppija on osalenud vähemalt 70% tundidest. Väiksema osalemisprotsendi korral väljastab kool õppijale tunnistuse kursusel osalemise kohta. Muudel juhtudel (õppeaasta keskel, tööandja/õppeasutuse soovil jne) väljastab kool vastava taotluse alusel õppijale tõendi kursusel osalemise kohta. Kui kursuse lõpetaja on sooritanud positiivselt kursuse lõputesti, siis kajastub vastav tulemus ka tema tunnistusel/tõendil.

Inglise keele I-V (VI) kursuse ainekava

Eesmärk

Inglise keele õpe täiskasvanutele toimub pikkadel kursustel viiel erineval keeleoskustasemel: I, II, III, IV ja V kursusel. I kursus jaguneb omakorda 0-algajate (0-A1) kursuseks ja taasalgajate (A1/A2) kursuseks. Iga üksiku läbitud kursuse lõpuks saavutab õppija Euroopa keeleõppe raamdokumendi keeleoskustasemete süsteemile vastava keeletaseme – kas A1, A2, B1, B2 või C1 – ning on võimeline väljendama end vastavalt nii kõnes kui kirjas. Kõne- ja kirjakeele lihvimist saab jätkata V-VI kursuse C1-C2 tasemel. Kursuse lõpetaja saab tunnistuse kursuse läbimise või kursusel osalemise kohta. Kui kursus lõppeb lõputestiga, siis kajastub edukalt sooritatud testi tulemus tunnistusel.

Inglise keele I kursus 0-algajatele (0-A1)

Õppematerjalid: John and Liz Soars. „New Headway Beginner, 3rd ed“. Oxford UP, 2010. Õpik, töövihik, audio-CD ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Õppesisu: ülevaade hääldusest (hääldusbaas, intonatsioon, lauserõhk) ja sõnade järjekorrast lauses. Lihtsamate käibefraaside, numbrite, kellaegade jne õppimine. Endast, teistest, oma ümbrusest rääkimine ja vastavate küsimuste küsimine.

Grammatika: jaatus ja eitus; nimisõna; omadussõna; isikulised asesõnad; ainsus ja mitmus; omastavad asesõnad; reeglipärased ja ebareeglipärased tegusõnad; lihtolevik; kestev olevik; oleviku perfekt; lihtminevik; tuleviku väljendamine kestva oleviku ja vormi *going to* kaudu; küsisõnad ja küsimuste moodustamine; *there is/are; this ja that*; eessõnad: *in, on, under, next to, at, from, with, of*; vormide *like ja would like* kasutamine; vormide *some/any* kasutamine; vormi *was/were born* kasutamine; modaalteigusõnade *can/can't* kasutamine; määrsõnad *always, sometimes, never*.

Sõnavara: igapäevased nimi-, omadus- ja tegusõnad; tähestik; põhi- ja järgarvud; ametid; perekond; sport ja vaba aeg; toit; toad ja mööbel; maad; rahvad ja keeled; värvid; riided; transport; emotsioone väljendavad kesksõnad, viisakusväljendid.

Kõnearendus: tervitamine ja tutvustamine/tutvumine; mina ja mu perekond; sõbrad; telefoninumbrid ja meiliaadressid; hobid ja vaba aeg; minu päev; minu lemmikud; kellaeg; vabandamine; juhiste küsimine ja andmine; poes; kohvikus ja restoranis; postkontoris; rongijaamas; eluruumi kirjeldamine; minu kodulinn; kuupäevad; palvete esitamine ja ettepanekute tegemine; igapäevased probleemid; välimuse kirjeldamine, tuleviku plaanid.

Kirjutamine: formulari täitmine isikuandmetega, pildi kirjeldus, päevaplaan, küsimuste ja vastuste koostamine, sidesõnad *and ja but*, väikeste lõikude kirjutamine lihtsal teemal (kaasõpilase tutvustus, perekond, parim sõber, kodulinn, puhkusereis), postkaart sõbrale.

Inglise keele I kursus taasalgajatele (A1/A2)

Õppematerjalid: John and Liz Soars. „New Headway Elementary“, 4th edition. Oxford UP, 2011. Õpik, töövihik, (iTutor DVD-ROM), audio-CD / iChecker CD-ROM ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Õppesisu: ülevaade hääldusest (hääldusbaas, intonatsioon, lauserõhk) ja sõnade järjekorrast lauses. Lihtsamate käibefraaside, numbrite, kellaaegade jne õppimine. Endast, teistest, oma ümbrusest rääkimine ja vastavate küsimuste küsimine.

Grammatika: lihtolevik, lihtminevik, kestev olevik oleviku ja tuleviku väljendamisel, *be going to* tulevik, oleviku perfekt; loendatavad ja mitteloendatavad nimisõnad; some(thing)/any(thing)/no(thing)/ much/many/ a lot of; modaaltepusõnad *can, could, will*; nimisõnade omastav kääne; isikulised asesõnad; küsisõnad; kesk- ja ülivõrre, infinitiiv eesmärgi väljendamiseks.

Sõnavara: igapäevased nimi-, omadus- ja tepusõnad; tähestik; perekond; põhi- ja järgarvud; ametid; vaba aeg; toit; maad; rahvad ja keeled, maa ja linn; emotsioone väljendavad kesksõnad, viisakusväljendid, tunnete kirjeldamine.

Kõnearendus: tervitamine ja tutvustamine/tutvumine; igapäevased väljendid; perekond ja sõbrad; ametid ja töö; vaba aeg; reismine; ilm; toad ja mööbel; eluruumi kirjeldamine; tunnete kirjeldamine; telefoninumbrid; kellaaeg; vabandamine; juhiste küsimine ja andmine; poes; kohvikus; inglise ja ameerika tähtpäevad; kuupäevad; palvete esitamine ja ettepanekute tegemine; rongi- ja lennujaamas; linnade võrdlemine; inimeste kirjeldamine; tulevikuplaanid; oma kogemustest rääkimine.

Kirjutamine: sidesõnad *and, so, but, because, when, until, which, where, although*; kõnekeelsed kirjatööd (blogi pidamine; enda tutvustus; puhkusereise, kodu, kodulinna ja lähedase inimese kirjeldus; jutukese kirjutamine; postkaart sõbrale); töötaotlusblanketi täitmine; ametlikud ja mitteametlikud elektronkirjad (vastus tööpakkumiskuulutusele, tänukiri).

Inglise keele II kursus (A2)

Õppematerjalid: John and Liz Soars. „New Headway Pre-Intermediate“, 4th edition. Oxford UP, 2012. Õpik, (iTutor DVD-ROM), töövihik ja iChecker CD-ROM ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Õppesisu: esimesel kursusel omandatud sõnavara ja grammatika kordamine ning süvendatud ja laiendatud asutamine. Tasakaalustatud lugemis-, kuulamis-, vestlus- ja kirjutamisoskuse arendamine.

Grammatika: lihtolevik ja kestev olevik, lihtminevik ja kestev minevik, *going to* ja *will* tuleviku väljendamisel, oleviku perfekt ja kestev oleviku perfekt, mineviku perfekt; tepusõnade rektisioonid; modaaltepusõnad *should, must, might* ja väljend *have to*; passiivid; tingimuslausete esimene ja teine tüüp; ebamäärast hulka väljendavad asesõnad; artiklid; omadussõnade võrdlemine.

Sõnavara: sarnase tähendusega sõnade erinevused, kollokatsioonid, eessõnad, kahe tähendusega sõnad, ühendtepusõnad, idioomid, ees- ja järelliited, sama- ja vastandtähendusega omadussõnad, määrsõnad, liitsõnad; käibefraasid (vestluse ülalhoidmine, tänamine, vabandamine jne); sünd, abielu, surm; riided ja materjalid, tunded.

Kõnearendus: sõbrad, tähtsad asjad elus, ideaalne päev, uudised, toitumine, kahtluse väljendamine, tulevikuplaanid, kahekümneaastaste põlvkond, perekond, ettepanekute tegemine, erilised

kogemused, nõustumine, arsti juures, tänapäeva kangelased, raamatud, telefon, internet, õnnitlemine ja kaasatundmine.

Kirjutamine: inimeste ja kohtade kirjeldamine, lühijutt, kõne, elulugu, postkaart sõbrale, blankettide täitmine, mitteametlikud ja ametlikud elektronkirjad ja kirjad, raamatu või filmi lühiarvustus, essee (poolt- ja vastuargumendid), loengumärkmete tegemine. Lausete ühendamine sidesõnadega *although, because, so, when, while, before, as, unti* ja siduvate asesõnadega *who, that, which, where*. Lõikude järjestamine.

Inglise keele III kursus (B1)

Õppematerjali valik:

1) John and Liz Soars. „New Headway Intermediate“, 4th ed. Oxford UP, 2012. Õpik ja iTutor DVD-ROM, töövihik ja iChecker CD-ROM ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

2) Mark Hancock ja Annie McDonald. „English Result Intermediate“. Oxford UP, 2013. Õpik ja Student's DVD, töövihik ja MultiRom, Class Audio CDs; paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

3) Helen Stephenson, Paul Dummett, John Hughes. „Life Intermediate“. National Geographic Learning, 2013. Õpik ja DVD, töövihik ja audio CD ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

Õppesisu (õppematerjalide „New Headway Intermediate“ ja „English Result Intermediate“ puhul): esimestel kursusel omandatud sõnavara ning oleviku-, mineviku- ja tulevikuvormide põhjalik ja laiendatud kordamine ning süvendatud kasutamine. Tasakaalustatud lugemis-, kuulamis-, vestlus- ja kirjutamisoskuse arendamine.

Grammatika (õppematerjalide „New Headway Intermediate“ ja „English Result Intermediate“ puhul): oleviku-, mineviku-, tuleviku- ja perfektiajad; passiiv; vorm *used to*, asesõnad (ka enesekohased); määrsõnad; omadussõnad; ühendtegasõnad; tegusõna ühildumise vormid; tingimuslausete kolm tüüpi; sundust, lubatavust ja võimalikkust/oletust väljendavad modaaltegasõnad; umbmäärase/määrava artikli kasutamine; kaudne kõne (küsimused, käsud ja jutustavad laused).

Sõnavara (õppematerjalide „New Headway Intermediate“ ja „English Result Intermediate“ puhul): esimestel kursustel omandatud sõnavara pidev kasutamine; kliima ja geograafiaga seotud sõnad; ühendtegasõnad; tavalised ja ekstreemsed omadussõnad; väljendid ja idioomid; viisakad palved, abipakkumine, ettepanekud, info/tee küsimine.

Kõnearendus (õppematerjalide „New Headway Intermediate“ ja „English Result Intermediate“ puhul):

huvid, vaba aeg ja tervis (nt sport, muusika); elulugu, mälestused; ajaloolised sündmused/tegelaskujud; moraal, reeglid, inimeste (välimus/iseloom) ja paikade kirjeldamine; ilm; muutuv maailm (inimene, tehnika/tehnoloogia); poeskäigud, erinevate maade köök/traditsioonid; kuulsused: kirjanikud, kunstnikud, avaliku elu tegelased jne; turism ja reisisihtkohad.

Kirjutamine (õppematerjalide „New Headway Intermediate“ ja „English Result Intermediate“ puhul): ametlikud ja mitte ametlikud kirjad ning e-kirjad (ka ülevaated/arued),

lühibiograafia/tutvustus, kirjeldused (nt inimesed, ruumid, paigad, sündmused, raamat, film), esseed/arvamused.

Inglise keele III kursuse (B1) ainekava õppematerjali „Life Intermediate“ põhjal (eraldi väljatooduna)

Õppesisu: esimestel kursusel omandatud sõnavara ning oleviku-, mineviku- ja tulevikuvormide põhjalik ja laiendatud kordamine ning süvendatud kasutamine. Tasakaalustatud lugemis-, kuulamise-, vestlus- ja kirjutamisoskuse arendamine. Õpik põhineb ajakirjal National Geographic, mille tekste on spetsiaalselt keeleõppeks ümber kohandatud. Õpik on väga kaasaegne ja pakub lisaks igapäevase kõnekeele arendamisele ka põnevaid teadmisi erinevatest eluvaldkondadest ning võimalust kaasa rääkida keerukamatel teemadel.

Grammatika: oleviku, mineviku ja tuleviku ajad, isikuline ja umbisikuline tegumood, modaalverbid, tingimuslaused, omadussõnade võrdlemine, artikkel ja asesõna, täiendlaused, kaudne kõne.

Sõnavara: ajaväljendid, tunded ja emotsioonid, kultuur, muusikastiilid, etendused, vesi jm lõbustused, töö ja amet, haridus, palk ja töötingimused, puhkusepaigad, reisiprobleemid, tervislik elustiil, restoranid, linnakodud, loodus, raha, poeskäimine, meditsiin, vigastused, kommunikatsioonitehnoloogia, ekspeditsioonid.

Kõnearendus. Värvid: rutiin ja vabaaja tegevused, isiklikud küsimused, meie erinevad rollid, värvide tähendus, vestluse alustamine ja lõpetamine. Etendused: lugude jutustamine, esilinastused, tants, kunstisündmused. Vesi: veega seotud tegevused, veealused avastused, unustamatu kogemus, mis minuga juhtus. Võimalused: palvete esitamine ja neile reageerimine, argumendid, ennustused, töö planeerimine, palk, töö, Hiina majandusbuum, India superkiirtee, lapsepõlve ambitsioonid. Reisimine: milline on hea puhkus, looduskaitseja profiil, turism ja loodushoid, probleemide lahendamine. Heaolu: minu lemmikroog, tervislik elustiil, kaasaegne elu, mõttejõud, toitude kirjeldamine. Eluase: kirjeldused, korter või maja, minu linn, New York, Puerto Rico, eelistuste väljendamine, põhjendamine. Kummalised uudised: fakt või arvamus, mineviku üle mõtisklemine, Nasca jooned, lennunduse suurimad müsteeriumid, üllatavatele uudistele reageerimine. Kaubandus: raha säästmine, brändid, läbirääkimine, toodete ja tootjate veebileht, hinnaläbirääkimised, turu-uuringud, mobiilipangandus, raha ja ostmine. Mõõtmatu: vigastustest rääkimine, meditsiin, Marathon des Sables, bioonilised kehad, elu Marsil, vastupidavuse suursaavutus, inspireerivad inimesed. Seosed: telefonisõnumid, sidetehnoloogia, isiklik sidepidamine, digitaalse meedia, viimane eraldatud suguharu, sotsiaalne võrgustik, uudiste pealkirjad. Eksperdid: vabandamine ja andestamine, asjakohasus, kus ma eksisin, mis oleks, kui..., ajas tagasi, kormorani kalur, ebameeldivad kogemused, Arktika ekspeditsioon, samurai.

Kirjutamine: veebilehe profiil, iseloomustus, blogi, kaaskiri, postkaart, ametikiri, kirjeldus, uudis, eBay artikkel, isiklik email, koosoleku aruanne, veebiartikkel.

Inglise keele IV kursuse (B2) ja IV-V kursuse (B2-C1)

Õppematerjali valik:

- 1) John and Liz Soars. „New Headway Upper-Intermediate“, 4th ed. Oxford UP, 2014. Õpik ja iTutor DVD-ROM, töövihik ja iChecker CD-ROM ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.
- 2) Mark Hancock ja Annie McDonald. „English Result Upper-Intermediate“. Oxford UP, 2010. Õpik ja Student's DVD, töövihik ja paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.
- 3) Bob Obee ja Virginia Evans. „Upstream Upper-intermediate B2+“. Express Publishing, Revised edition. Õpik, töövihik ja CD-d.
- 4) Philip Kerr ja Ceri Jones „Straightforward Upper-Intermediate“. Macmillan, 2007. Õpik ja CD- ROM, töövihik ja CD.

5) Paul Dummett, John Hughes, Helen Stephenson. „Life Upper-Intermediate“. National Geographic Learning, 2013. Õpik ja DVD, töövihik ja audio CD ning paljundamiseks mõeldud harjutusmaterjalid ja testid.

6) Ilukirjanduslikel tekstidel põhineva IV kursuse alusmaterjalid: W. S. Maugham'i, Roald Dahl'i ja A. Christie lühijutud, nt "The Butler", "Taste", "The Umbrella Man", "Lamb to Slaughter", "The Parson's Pleasure", "Mr. Know-All", "The Ant and the Grasshopper", "Louise", "A Friend in Need", "Finessing the King", "The Mysterious Murder of Mr. Ackroyd" jne.

Õppesisu (õppematerjalide „New Headway Upper-Intermediate“, „English Result Intermediate“, „Upstream Upper-Intermediate B2+“ ja „Straightforward Upper-Intermediate“ puhul): süvendatakse ja lihvitakse eelnevatel kursustel omandatud kuulamis-, lugemis-, kõnelemis- ja kirjutamisoskust. Süstemaatiline lähenemine kõigi nelja keeleoskusliigi arendamiseks elulähedaste ülesannete kaudu, mis soodustavad õppija isklikku sisselülitumist.

Grammatika (õppematerjalide „New Headway Upper-Intermediate“, „English Result Intermediate“, „Upstream Upper-Intermediate B2+“ ja „Straightforward Upper-Intermediate“ puhul):

korratatakse üle aegades süsteem aktiivis ja passiivis, küsi- ja eitavad laused, eesliited, koguse väljendamine, modaalverbid, tegusõnade rektioonid, artikli kasutamine, omadussõna, oletuste/soovide grammatiline väljendamine ja tingimuslaused, (siduvad osalaused, fraasiverbid; gerundiumi kasutamine, kaudne kõne).

Sõnavara (õppematerjalide „New Headway Upper-Intermediate“, „English Result Intermediate“, „Upstream Upper-Intermediate B2+“ ja „Straightforward Upper-Intermediate“ puhul): leksikaharjutustes pööratakse tähelepanu olulisele kaasaegse inglise keele sõnavarale aidates seda aktiveerida. Tegeletakse leksikaalse seostumisega, idioomide ja tegusõna fraasidega, eessõnadega ning sõnade moodustamisega erinevates sõnaliikides.

Kõnearendus õppematerjali „New Headway Upper-Intermediate“ puhul:

puhkus, töö ja kodu, aja kasutamine; reisimine ja selle varjukuljed; ajaleheartiklid, uudised, filmid, raamatud; vandenõuteooriad; unistused ja tulevikunägemused; noorsooprobleemid; äri, raha, reklaam; abielu ja pere; harjumused/traditsioonid; filmi/näidendi analüüs.

Kõnearendus õppematerjali „English Result Upper-Intermediate“ puhul:

kultuurierinevused; teenindus, töötingimused, tööintervjuu; plaanid, kavatsused, projektid; reisimine, loodus, kliima, tervis, dieet, ravi; kaardid ja diagrammid; iseloom ja käitumismudelid; probleemid – lahendused, põhjused – tagajärjed; ajaleheartiklid, vaidlused, arvamused, iseloom, välimus, kirjeldused.

Kõnearendus õppematerjali „Straightforward Upper-Intermediate“ puhul:

vaba aeg ja hobiaid (nt autogramme, mäluasjade jm kogumine, kunst, lugemine); loomad looduses ja inimeste elus; välimus, mood; poliitika (nt USA kodanikuõiguste ajalugu; naised poliitikas, arvamusküsitlused); loodushoid ja elustiil; muutuv maailm; tervis (foobiad, ravi, psühholoogia); kuulsused; heateod (vabatahtlik tegevus, annetamine); maadeavastused, reisid.

Kõnearendus õppematerjali „Upstream Upper-Intermediate B2+“ puhul: õppetükid on teemapõhised pärinedes erinevatest algallikatest. Kõnearendus toimub lisaks vestlusteemadele ka igapäevastes situatsioonides aset leida võivate dialoogide kaudu nagu eelistuste väljendamine, ettepanekute tegemine, järeldustele jõudmine, tunnete väljendamine, otsese vastuse andmise vältimine, põhjenduste esitamine, õnnitlemine, kaastunde avaldamine, veenmine ja keelitamine, arvamuste avaldamine, nõu andmine ja sellest keeldumine, soovitude andmine jne.

Vestlusteemadeks on puhkus, töö ja kodu, aja kasutamine; reisimine ja selle varjukuljed; ajaleheartiklid, uudised, filmid, raamatud; vandenõuteooriad; unistused ja tulevikunägemused; noorsooprobleemid; äri, raha, reklaam; abielu ja pere; harjumused/traditsioonid; filmi/näidendi analüüs.

Kirjutamine (õppematerjalide „New Headway Upper-Intermediate“, „English Result Intermediate“, „Upstream Upper-Intermediate B2+“ ja „Straightforward Upper-Intermediate“ puhul):

ametlikud ja mitte ametlikud kirjad ning e-kirjad (blogi, sms jne); CV ja kaaskiri; tutvustus/kirjeldus; (kaebekirjad); oma arvamust väljendav või poolt ja vastu argumente kaaluv või lahendusi pakkuv essee; artikkel/ülevaade/aruanne.

Inglise keele IV kursus (B2) ainekava õppematerjali „Life Upper-Intermediate“ põhjal (eraldi väljatooduna)

Õppesisu: süvendatakse ja lihvitakse eelnevatel kursustel omandatud kuulamis-, lugemis-, kõnelemis- ja kirjutamisoskust. Õpik põhineb ajakirja National Geographic materjalidel, mis on spetsiaalselt ümber kohandatud keeleõppeks. Lisaks väga kaasaegsetele teemadele ja sõnavarale pakub õpik teadmisi mitmest erinevast eluvaldkonnast ja on piisavalt intrigeeriv ja kaasahaarav, et erinevate huvide ja taustaga õpilasi vestlusse kaasata.

Grammatika: korratakse üle ajavormide kasutamine aktiivis ja passiivis, kausatiiv, küsi- ja eitavad laused, erinevate sõnaliikide moodustamine, ees- ja järelliidete kasutamine, koguse väljendamine, modaalverbid, kaudne kõne, artikli kasutamine, omadussõna, soovide väljendamine, tingimuslaused ja täiendlaused.

Sõnavara: pööratakse erilist tähelepanu idiomaatilistele väljenditele, ühendverbidele, kollokatsioonidele ja tänapäevasele kõnekeelele.

Kõnearendus. Suhted: inimestega kohtumine, sõbrad, põlvkondade erinevus, perekonna mõju, muutuvad suhted, immigrandid, näited Hiinast, New Yorgist. Lugude jutustamine: öeldule reageerimine, filmid, raamatud, kirjeldused. Teadus ja tehnoloogia: tehnilise abi küsimine ja pakkumine, argumenteeritud reaalsus, globaalsed probleemid, infoajastu ennustused, tehnilised lahendused. Kunst ja loovus: meeltnööda ja vastumeelsed asjad, tänavakunst, muusika, vastandite analüüsimine. Areng: otsuste tegemine, fakt *versus* aramus, muutused linnaelus, arendusprojektile hinnangu andmine, näited Dubaist, Laosest. Alternatiivreisid: reisimine, kojujäämine, ebatavalised ja kummalised hotellid. Loodusvarad: oma seisukoha väljendamine, looduskaitse, kokkuhoid, Ecuador, Madagascar. Uudised: kuuldu edasirääkimine, ajakirjanduse mõjujõud, erinevad vaatenurgad, ajakirjanduseetika, head uudised, maine. Andekad inimesed: oskuste, ande ja kogemuste kirjeldamine, asitõendite kaalumine, karjäär, isikuomadused, artikkel ebatavalisest karjäärist. Kombed ja käitumine: traditsioonide kirjeldamine, kehakeel, lapsevanemaks olemine, tavakäitumine, toitumistavad, pulmakombed, kombed riigiti. Teadmised ja õppimine: selgitamine, ideede rõhutamine, teadmiste omandamine, mälutest, miks me unustame, erinevat tüüpi õppijad, intuitsioon, psühholoog räägib mälust. Majandus: läbirääkimine, võtmeinformatsiooni verstapostid, kohalik majandus, kinkimine ja vahetamine, Norra rikkused, alternatiivne majandusmudel, vaesus ja jõukus.

Kirjutamine: mitteametlik email, kirjeldus, viisakas palve, online aramus, arvamusessee, kaebus, ametlik kiri, koosoleku protokoll, kiri ajakirjandusele, arusaamatuse lahendamine, ettekanne.

Inglise keele V (C1) ja V-VI kursus (C1-C2)

Variant 1.

Õppematerjal: Hugh Dellar & Andrew Walkley „Innovations Advanced“, National Geographic Learning, 2012. Õpik ja töövihik.

Õppesisu: süvendatakse ja lihvitakse eelnevatel kursustel omandatud kõnelemis-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisoskust. Käsitletavad teemad aitavad õppijal paremini orienteeruda 21. sajandi maailmas ja tööpõlstel. Üldkeelele lisaks täiendatakse tööalaselt vajalikku sõnavara.

Grammatika: korratakse üle ajavormid aktiivis ja passiivis, gerundium ja infinitiivivormid, kaudne kõne, modaalverbid, oletuste/soovide grammatiline väljendamine ja tingimuslaused, küsi- ja eitavad laused, koguse väljendamine.

Sõnavara: pööratakse erilist tähelepanu kaasaegse inglise keele sõnavarale, idiomaaatilistele väljenditele. Õpitakse paremini eristama kõne- ja kirjakeelt.

Kõnearendus: kirjeldusoskused (inimene ja koht), kontorielu, toit, katastroofid, poliitika, keskkond, ilm, ostlemine ja selle erinevad moodsad vormid, suhted, enesekehtestamine, vaatevinklid, majandus ja selle mõju inimesele, meedia ja selle mõju inimesele, sõda ja rahu, tervis, huumor, turism, uskumused, tabud.

Kirjutamine: tööalased kirjad ja e-kirjad; artiklite / elulugude / esseede / kaebekirjade / jutustuste ja aruannete kirjutamine.

Inglise keele V (C1) ja V-VI kursus (C1-C2).

Variant 2.

Õppematerjal: Roy Norris „Straightforward Advanced“. Macmillan, 2008.
Õpik ja CD- ROM, töövihik ja CD.

Õppesisu: süvendatakse ja lihvitakse eelnevatel kursustel omandatud kõnelemis-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisoskust.

Grammatika: korratakse üle ajavormid aktiivis ja passiivis, gerundium ja infinitiivivormid, kaudne kõne, modaalverbid, oletuste/soovide grammatiline väljendamine ja tingimuslaused, küsi- ja eitavad laused, koguse väljendamine.

Sõnavara: pööratakse erilist tähelepanu kaasaegse inglise keele sõnavarale, idiomaaatilistele väljenditele.

Kõnearendus: kool, haridus (probleemid õppimisel, mälu arendamine); vaba aeg ja hovid (erinevate asjade kogumine, muusika, lugemine, kunst); tervis, laste kasvatamine (probleemsed lapsed, laste tervishoid, laste abistamine, heategevus), inimese iseloom, käitumine, välimus; ettevõtlikkus (edukad ja rahvusvaheliselt tuntud äriinimesed); ühiskonna kitsaskohad (millga inimesed üldreeglina rahul pole); teaduse ja tehnoloogia areng.

Kirjutamine: tööalased kirjad ja e-kirjad; artiklite / elulugude / esseede / kaebekirjade / jutustuste kirjutamine.

Töölase inglise keele kursus (A2-B1)

Õppematerjal:

- 1) David Grant & Jane Hudson, “Business Result”, Pre-intermediate Student’s Book. Oxford University Press 2009;
- 2) Gareth Davies & Shaun Wilden, “Business Result”, Pre-intermediate Interactive Workbook. Oxford University Press 2009.

Õppesisu: Anda õpilastele rollimängude ning autentsete alustekstide kaudu sissevaated majanduse ja ettevõtluse toimimisse globaalses võtmes ning seeläbi kaasaegne inglise keele äri- ning ametialane sõnavara ja keelestruktuurid; võimalus suhelda mitmesuguseid valdkondi ning erialasid puudutavatel teemadel.

Grammatika: ajavormid *Present Simple*, *Present Continuous*, *Past Simple*, *Present Perfect*, *Future Simple* ja *going to* struktuur; küsimuste moodustamine; võrdlemine; loendatavad ja loendamatud nimisõnad; modaaliid väljendamaks kohustust, luba ja nõuannet; passiiv; tingimuslauset I ja II tüüp.

Sõnavara: firma kirjelduse üldine sõnavara; firma struktuur ja tegevusprotsess; müük ja reklaam; tegevusele hinnangu andmine; oma amet ja tööalased kontaktid; tööalased soodustused ja tööhõive protsess; kliendi rahulolu; ärireisid; tellimine ja kohaletoimetamine; rohelised algatused; korporatiivne meelelahutus; ajajuhtimine; isiklik areng ja tööalane koolitus; karjääriredel.

Kõnearendus: viisaka palve esitus; enda ja teiste esitlemine; telefonikõned; külaliste tervitamine; huvi ilmutamine; diskussioon; arvamuse küsimine ja avaldamine; kaebustele vastamine; *small talk*; enda saabumisest teatamine ja hotelli registreerimine; kokkulepete sõlmimine; ettepanekute tegemine ja neile vastamine; vestluse üle kontrolli omamine; selgituste palumine; ettekande pidamine; vestlus söögist ja joogist; kutsed ja pakkumised; arvud; ennustamine; tingimuste üle läbi rääkimine; kuidas tänada ja tänule vastata; kuidas öelda head aega.

Kirjutamine: e-kirjades enda esitlemine, informatsiooni edastamine, ärireisiks valmistumine, uuringu aruande kokkuvõtte edastamine, projekti arenguga kurssi viimine, toimunud koosolekust e-kiri, ärireisiplaanide kinnitamine, ettepanekute tegemine ja neile reageerimine, kokkusaamise organiseerimine, selgituste andmine ja palumine, koosolekule kutsumine, info küsimine, uue mõtte esitamine ja sellele reageerimine, probleemi esitamine ja probleemi esitamisele vastamine, nõu andmine ja küsimine, projektide alustamine ja lõpetamine.

Tööalase inglise keele kursus (B1)

Õppematerjalid. Õpetaja koostatud programmi alusmaterjalid on:

Michael Duckworth "Business Grammar & Practice" (intermediate). Oxford UP. 2006;

B. Mascull "Business Vocabulary in Use" (intermediate). Cambridge University Press, 2010.

Õppesisu: anda õpilasele rollimängude ning autentsete alustekstide kaudu sissevaated majanduse ja ettevõtluse toimimisse globaalses võtmes ning seeläbi kaasaegne inglise keele äri- ning ametialane sõnavara ja keelestruktuurid; võimalus suhelda mitmesuguseid valdkondi ning erialasid puudutavatel teemadel.

Grammatika: ülevaade ajavormidest, liht- ja kestev olevik, liht- ja täisminevik, loendatavad ja loendamatud nimisõnad, modaalverbid, tuleviku ajavormid ja *will*, võrdluste koostamine, passiiv, tingimuslaused, siduvad asesõnad, kaudne kõne.

Sõnavara: ärisuhtlus, töökohale kandideerimine, tööle võtmine, ametikohustuste tutvustamine, omadussõnad inimeste kirjeldamiseks, kaubandus, import-eksport, turundus, jaemüügipunktid ja tarneahel, konkurents ja tootearendus, leiutised ja uuendused, ost, müük, läbirääkimised, tingimine, turu-uuringud, reklaam, majandus ja investeerimine, tööetika, presentatisoonid, koosolekud, projektid, telefonikõned, tööreisid ja külaliste vastuvõtmine, meeskonnatöö.

Kõnearendus: telefonikõned, sõnumite jätmine kõneposti, kolleegi nõustamine, töötingimusi puudutavatest eelistustest rääkimine, telefonitellimuse esitamine, toote esitlemine, kontoritehnika kasutamise õpetamine kolleegile, arutus tootearenduse üle, mõjuva ettekande tegemine, läbirääkimised soodsa tehingu suhtes, uuringu läbiviimine, investeerimisühenduse koosolek, kahetsuse ja kriitika avaldamine.

Kirjutamine ja juhtumiuuringud: ettevõtte keelepoliitika: kirjad, e-kirjad, sobiva töö leidmine: CV koostamine; sobiva töötaja leidmine: CV kaaskiri; impordi- ja ekspordiprobleemid: kaaskiri+arve; turundusstrateegia väljaarendamine: potentsiaalse kliendi kontakti edendamine; jaemüügiprobleemi lahendamine: meeldetuletuse kirjutamine; kliendi kaebustega tegelemine; uustoote arendamine ja reklaamimine: reklaamtutuvustuse kirjutamine; läbirääkimised rahuldava tehingu suhtes: hilinevad maksed; uue toote turule toomine: lühiraport läbiviidud turu-uuringutulemustest; aktsiaturg: koosolekumemorandum; tellimuse kinnitamine, lepingupunktid. Kõikide teemade ulatuses tehakse lugemis- ja kuulamisharjutusi.

Kooliõpilaste inglise keele II kursus (4. - 6. klass)

Õppematerjal: T. Hutchinson "Project 2", 3rd ed., Oxford UP, 2008. Õpik, töövihik, CD-ROM.

Õppesisu: aidata kaasa korrektse inglise keele häälduse, kõnetempo ja intonatsiooni omandamisele, toetada ja süvendada tavakoolis omandatud keeleteadmisi ning hoida erksana laste huvi uute teadmiste vastu, kasutades lisaks õpikule-töövihikule ka erinevaid mängulisi elemente/laule/luuletusi.

Grammatika. Järgarvsõna, jutustav lause, küsilause, artiklid *a/an, the*. Ainsus ja mitmus, ajavormid *Present Simple* ja *Present Continuous, Past Simple* – moodustamine ja kasutamine. Omadussõnad, näitavad asesõnad. Artiklid, loendatavad ja loendamatud nimisõnad. Lausekonstruktsioon vormiga *going to*. Omadussõnad ja võrdlusastmed, ülivõrre, *as...as. Have to, must*. Määrsõnad.

Sõnavara: vestlusteemadega seotud sõnavara.

Kõnearendus. Enda tutvustamine, esemed klassiruumis, sünnipäevad. Inimeste ja esemete kirjeldamine, tegevused aasta läbi, loomad. Lemmikloomad, nahkhiir. Haigused, arsti külastamine. Hambaravi vanasti ja tänapäeval, tellimine restoranis. Valentinipäev. Toiduained ja söögitegemine. Suurbritannia. Vaba aeg, kriminaalromaan. Intervjuu filmitähega, ettepaneku tegemine.

Kirjutamine: meili kirjutamine sõbrale, inimeste ja esemete kirjeldamine, oma igapäevategevuste kirjeldamine, dialoogide koostamine, peatüki lõpus kordamistest.

Kooliõpilaste inglise keele III kursus (5. – 7. klass)

Õppematerjal: T. Hutchinson „Project 3“, 3rd ed., Oxford University Press, 2008. Õpik, töövihik, CD.

Õppesisu: aidata kaasa korrektse inglise keele häälduse, kõnetempo ja intonatsiooni omandamisele, toetada ja süvendada tavakoolis omandatud keeleteadmisi ning hoida erksana laste huvi uute

teadmiste vastu, kasutades lisaks õpikule-töövihikule ka erinevaid mängulisi elemente/laule/luuletusi.

Grammatika. Ajavormide *Past Simple*, *Present Simple*, *Present Continuous*, *Past Continuous*, *Present Perfect* moodustamine ja kasutamine. *Ago* kasutamine lauses. Lausekonstruktsioonid *like + -ing*, *going to*, *will* kasutamine ja tähendus. Artiklid, *Present Continuous* tuleviku väljendusena. *Must*, *have to*, *can*, *should* kasutamine lausetes. *Present Perfect*, *ever/never*. Suured numbrid.

Sõnavara: vestlusteemadega seotud sõnavara.

Kõnearendus. Tervitamine ja enda esitlemine, kodus ja võõrsil. Möödunud nädalavahetus, perekond ja sugupuu, golf, vaba aja uuringu tulemuste kirjeldamine. Elamine ja pereelu Suurbritannias. Tuleviku maailm ja selle kirjeldamine. Erinevad samaaegselt toimuvad tegevused. Tornaadod. Londoni vaatamisväärsused, tee küsimine ja kirjeldamine. Ettepanekute tegemine ja sellele vastamine. Film, New York. Reeglid koolis, nõuanded. Unistuste maailm, kuulsad britid.

Kirjutamine: erinevad grammatikaharjutused, oma kodulinna kirjeldamine, dialoogide koostamine, kokkuvõtvad testid iga peatüki lõpus, minevikusündmuste kirjeldamine.

Kooliõpilaste inglise keele IV kursus (6. – 8. klass)

Õppematerjal: T. Hutchinson „Project 4“, 3rd ed., Oxford University Press. Õpik, töövihik, CD;

Õppesisu: lugemis-, kuulamis-, rääkimis- ja kirjutamisvilumuste omandamine.

Grammatika: tegusõnade kasutamine erinevates ajavormides – *Past Simple*, *Past Continuous*, *Present Perfect*. Passiivi moodustamine ja kasutamine. Tingimuslaused. *Should/might* kasutamine. *For/since* kasutamine. Tegusõna + *-ing*. *See/hear* + *-ing*.

Sõnavara: teemadega seotud sõnavara.

Kõnearendus. Ebatavaline päev. Jäämees, kliimamuutused. Riided, teksade ajalugu. Inglismaa, kuulsad inimesed, Austraalia. Kaskadööride trikid. Kehaosad ja tervis, sport. Vitamiinid ja mineraalid. Kuningas Arthur. Robin Hood.

Kirjutamine. Oma maa ja kodulinna kirjeldamine. Enda lugemisharjumuste kirjeldamine. Dialoogide koostamine erinevate teemade kohta. Ette antud sõnadega situatsioonide kirjeldamine. Testid sõnavara ja grammatika kohta.

Kooliõpilaste inglise keele V kursus (8.-9. klass) (A2-B1) (põhikooli lõpueksami ettevalmistuskursus). Variant 1.

Õppematerjal: Tom Hutchinson, Lynda Edwards “Project 5”, Oxford University Press, 2009, Third edition. Õpik, töövihik ja CD, DVD.

Õppesisu: lugemis-, kuulamis-, rääkimis- ja kirjutamisvilumuste omandamine. Piltide kirjeldamine ja intervjuud etteantud piltide abil. Kursuse keskel ja vahetult enne lõppu tehakse läbi ka eelnevatel

aastatel kavas olnud valikuline näidiseksam koos kohase hindamise ja tulemuste põhjaliku analüüsiga.

Grammatika: Ajavormide *Past Simple, Present Simple, Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect Simple* ja *Present Perfect Continuous, Past Perfect, Future Simple* moodustamine ja kasutamine. Tuleviku väljendamine ajavormi *Present Continuous* ja vormi *going to* abil. Osalaused (*relative clauses: defining clauses; non-defining clauses*). Passiiv. Modaalverbid: võimekuse, loa, kohustuse, soovitusel väljendamine; modaalsus minevikus). Soovide väljendamine vormi *wish* abil. Tingimuslaused (1. ja 2. tüüp). Kaudne kõne. Lauseosi siduvad asesõnad. Sagedust näitavad määrsõnad. Eessõnad. Umbmäärane ja määrav artikkel.

Sõnavara: vestlusteemadega seotud sõnavara - välimus, võimed ja iseloomujooned, hobid, tegevused ja vaba aeg, sport, muusika, reisimine, riigid, pühad, ametid, loodus ja loomad. Kõne rikastamine idioomidega.

Kõnearendus: elu Inglismaal ja Ungaris, Inglismaa, inglased, monarhia. Lemmikspordialad. Koolikiusamine. Bioloogiline kell. Riskid, supervulkaan: inimkond; ohtlik maailm, ellujäämine, ebatavalised hotellid. Massimeedia ja selle kasutamine. Erinevad tuleviku töökohad, ost-müük. Ekskurss ajalooraamatusse, Romeo ja Julia. Arvamuse avaldamine, põhjenduste sõnastamine, veenmine, selgituse küsimine ja andmine.

Kirjutamine: kiri enesetutvustusega; nõuandev kiri; paiga/koha kirjeldus; formaalne kaebekiri; päring; avaldus; mitteformaalne kiri; sõnum; jutuke (sündmuste järjestamine, liigendamine lõikudeks); oma arvamust väljendav kirjand.

Kooliõpilaste inglise keele V kursus (8.-9. klass) (B1-B2). Variant 2.

Õppematerjal: K. Gude, J. Wildman „New Matrix Intermediate”. Oxford University Press, 2006. Õpik, töövihik ja CD.

Õppesisu: lugemis-, kuulamis-, rääkimis- ja kirjutamisvilumuste omandamine.

Grammatika: Ajavormide *Past Simple, Present Simple, Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect Simple* ja *Present Perfect Continuous, Past Perfect, Future Simple* moodustamine ja kasutamine. Tuleviku väljendamine ajavormi *Present Continuous* ja vormi *going to* abil. Osalaused (*relative clauses: defining clauses; non-defining clauses*). Passiiv. Modaalverbid: võimekuse, loa, kohustuse, soovitusel väljendamine; modaalsus minevikus). Soovide väljendamine vormi *wish* abil. Tingimuslaused (1. ja 2. tüüp). Kaudne kõne. Lauseosi siduvad asesõnad. Sagedust näitavad määrsõnad. Eessõnad. Umbmäärane ja määrav artikkel.

Sõnavara: vestlusteemadega seotud sõnavara: välimus, võimed ja iseloomujooned, hobid, tegevused ja vaba aeg, sport, muusika, reisimine, riigid, pühad, ametid, loodus ja loomad. Kõne rikastamine idioomidega.

Kõnearendusteemad: välimuse ja iseloomu kirjeldamine; Inglismaa, inglased, monarhia. Inimaju võimalused. Inimkond; ellujäämine. Tuleviku töökohad. Kuulsus ja perekond, pop-tähed. Kehakeel. Rahvastik; New York. Riskid. Loomastik. Ajapuudus. Telefonivestlused. Raadio- ja TV-saadet, uudised. Euroopa Liit. Briti ja Ameerika inglise keele eristamine. Arvamuse avaldamine, põhjenduste sõnastamine, veenmine, selgituse küsimine ja andmine.

Kirjutamine. Kiri enesetutvustusega; nõuandev kiri; paiga/koha kirjeldus; formaalne kaebekiri; päring; avaldus; mitteformaalne kiri; sõnum; jutuke (sündmuste järjestamine, liigendamine lõikudeks); oma arvamust väljendav kirjand.

Inglise keele gümnaasiumi riigieksami ettevalmistuskursus 11. ja 12. klassi õpilastele (B2-C1).
Variant 1.

Õppematerjal: Rod Fricker “New Success“, Pearson Publishers Limited 2012. Õpik , töövihik, CD.

Õppesisu: kõigi osaoskuste kordamine, viimistlemine ja kinnistamine inglise keele riigieksamiks ja IELTS'i sooritamiseks. Erinevat tüüpi eksamiülesannete läbiharjutamine, erinevad meetodikad teksti lugemiseks (skaneerimine, oluliste märksõnade leidmine jne), etteantud vastusevariandid, õige/vale/puudub informatsioon-tüüpi vastused, lausete ja lauseosade paigutamine tekstilünkadesse, ideede vastandamine. Erinevad kuulamisülesanded ja nende põhjal harjutuste tegemine: märkmete tegemine, lausete lõpetamine, tabeli ja blanketi täitmine, kaardi sildistamine, kokkusobitamine, valikvastused. Teemade läbimisel saavad õpilased sooritada testi, mis kontrollib ja kinnistab õpitut. Kirjutamis- ja kõnearendusülesanded. Kursuse keskel ja vahetult enne lõppu tehakse läbi ka eelnevatel aastatel kavas olnud valikuline näidiseksam koos kohase hindamise ja tulemuste põhjaliku analüüsiga.

Grammatika: ajavormid, tingimuslaused, passiiv, kaudne kõne, täiendlaused, inversioon, kollokatsioon, arvsõna, eessõna, asesõna, omadussõna, artikkel, ühendverbid, infinitiiv ja ing-vorm, subjunktiiv, modaalverbid.

Sõnavara: tekstid raamatutest, ajakirjadest, ajalehtedest, veebilehtedelt. Näiteid õpiku teemadest: erinevat liiki puhkus, sünonüümid ja definitsioonid, robotid, elukoht, kirjeldused, sarnased ja eksitavad sõnad, instruksioonide mõistmine, tee küsimine ja juhatamine, kool, töö, ilmaennustused, maailmaruum, loodus ja looduskaitse, psühholoogia, teismelised, teksti siduvad sõnad ja väljendid, tööstus, tulevikumaailm, videomängud, klient ja teenindaja, plastpakendid ja keskkond, sulavad poolused, intelligentsus, internet.

Kõnearendus: vestlus või intervjuu, informatsiooni vahetamine igapäevastel teemadel, monoloog, haridusteemaline vestlus mitme inimese vahel, loeng, presentatsioon, isikliku seisukoha väljendamine, ettevalmistatud sõnavõtt etteantud teemal, küsimustele vastamine, arutelu abstraktsetel ja problemaatilistel teemadel. Eelistest ja puudustest rääkimine. Põhjendamine. Positiivsed ja negatiivsed kommentaarid. Kahe sarnase pildi kirjeldamine/vastandamine/võrdlemine.

Teemad: uus algus. Enese selgestegemine. Inimesed muutuvad. Inspiratsioon ja selle allikad. Vastandamine. Saladuste paljastamine. Kõrgtehnoloogia. Laval ja lava taga. Kodu ja tuttav ümbrus. Kahetsuseta edasi. Massimeedia. Lahenduste otsimine, ajudegümnastika.

Kirjutamine: kokkuvõtte tegemine informatsioonist graafiku, tabeli või diagrammi kujul. Statistika. Arutlev essee väite või arvamuse põhjal. Õige stiili kasutamine kirjalikes töödes. Teksti õige paigutus ja kirjaliku töö ülesehitus erinevate kirjalike ülesannete puhul. Blanketi täitmine, kokkuvõtte kirjutamine, kirjeldus, ülevaade.

IELTSi ja inglise keele gümnaasiumi riigieksami ettevalmistuskursus 11. ja 12. klassi õpilastele (B2-C1). Variant 2.

Õppematerjalid: L. Hashemi, B. Thomas „IELTS Trainer“. Cambridge University Press, 2011. Õpik ja paljundmaterjalid.

Õppesisu: kõigi osaoskuste kordamine, viimistlemine ja kinnistamine inglise keele riigieksamiks ja IELTS'i sooritamiseks. Kursus on mõeldud 11.-12. klassi õpilastele. Erinevat tüüpi eksamiülesannete läbiharjutamine, erinevad meetodikad teksti lugemiseks (skaneerimine, oluliste märksõnade leidmine jne), etteantud vastusevariandid, õige/vale/puudub informatsioon-tüüpi vastused, lausete ja lauseosade paigutamine tekstilünkadesse, ideede vastandamine. Erinevad kuulamisülesanded ja nende põhjal harjutuste tegemine: märkmete tegemine, lausete lõpetamine, tabeli ja blanketi täitmine, kaardi sildistamine, kokkusobitamine, valikvastused. Kirjutamisülesanded ja kõnearendusülesanded.

Grammatika: ajavormid, tingimuslaused, passiiv, kaudne kõne, täiendlaused, inversioon, arvsõna, eessõna, asesõna, omadussõna, artikkel, ühendverbid, infinitiiv ja ing-vorm, subjunktiiv, modaalverbid.

Sõnavara: tekstid raamatutest, ajakirjadest, ajalehtedest, veebilehtedelt. Näiteid õpiku teemadest: erinevat liiki puhkus, sünonüümid ja definitsioonid, paleontoloogia, robotid, ohustatud keeled, elukoht, kirjeldused, sarnased ja eksitavad sõnad, instruksioonide mõistmine, tee küsimine ja juhataamine, kool, töö, ilmaennustused, maailmaruum, loodus ja looduskaitse, psühholoogia, teismelised, teksti siduvad sõnad ja väljendid, tööstus, tulevikumaailm, kokaraamatud, videomängud, klient ja teenindaja, loomade oskused ja võimed, plastpakendid ja keskkond, sulavad poolused, intelligentsus, internet, Ameerika vanim kunst, õnne otsingul, süvameri.

Kõnearendus: vestlus või intervjuu, informatsiooni vahetamine igapäevastel teemadel, monoloog, haridusteemaline vestlus mitme inimese vahel, loeng, presentatsioon, isikliku seisukoha väljendamine, ettevalmistatud sõnavõtt etteantud teemal, küsimustele vastamine, arutelu abstraktsetel ja problemaatilistel teemadel. Eelistest ja puudustest rääkimine. Põhjendamine. Positiivsed ja negatiivsed kommentaarid.

Kirjutamine: kokkuvõtte tegemine informatsioonist graafiku, tabeli või diagrammi kujul. Statistika. Arutlev essee mingi väite või arvamuse põhjal. Õige stiili kasutamine kirjalikes töödes. Teksti õige paigutus ja kirjaliku töö üleschitus erinevate kirjalike ülesannete puhul. Blanketi täitmine, kokkuvõtte kirjutamine, kirjeldus, ülevaade.