

Koolitaja nimi, registrikood ja andmed	Täiskasvanute Interaktiivne Koolitus TIK OÜ Registrikood: 14851925 Telefon: +372 567 127 07 E-post: info@harjutus.ee
Õppekava nimetus	C1- taseme eksamiks ettevalmistav eesti keele täienduskoolitus
Õppekavarühm	Keeleõpe
Õppe kogumaht, sealhulgas kontaktõppe ja iseseisva töö osakaal	<p>Õppe kogumaht on 450 akadeemilist tundi, millest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktõpe auditoorses õppekeskkonnas – 200 akadeemilist tundi; • või kontaktõpe veebikeskkonnas reaalajas – 200 akadeemilist tundi; • iseseisev töö – 250 akadeemilist tundi. <p>Õpe toimub vastavalt koolituse vormile kas täielikult auditoorses õppekeskkonnas või täielikult veebikeskkonnas reaalajas.</p>
Õpingute alustamise tingimused	<p>Sihtgrupp on täiskasvanud, kes soovivad õppida eesti keelt C1-tasemel ja valmistuda C1-taseme eksamiks.</p> <p>Vastuvõtu tingimused kontaktõppesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vajalik on õppija motivatsioon ja soov õppida eesti keelt, • isikud, kelle eesti keele oskus vastab vähemalt B2-tasemele ning kes soovivad jätkata eesti keele õppimist, • B2-taseme keeleoskus on tõendatud eelneva koolituse tunnistuse, tasemeeksami tunnistuse või eeltesti tulemuste alusel, • õppija eesti keele oskust hinnatakse enne kursuse algust kirjaliku eeltesti abil. Eeltest hõlmab kõigi keeleoskuse osaoskuste hindamist. Lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskust hinnatakse kirjaliku testi abil, rääkimisoskust hinnatakse lühivestluse käigus. Eeltest koostatakse CEFR-i keeleoskustasemete kirjelduste ja Harno tasemeeksamite näidisülesannete alusel, • kontaktõppe puhul toimub testimine paber kandjal. <p>Vastuvõtu tingimused veebikeskkonnas toimuvasse kontaktõppesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vajalik on õppija motivatsioon ja soov õppida eesti keelt, • isikud, kelle eesti keele oskus vastab vähemalt B2-tasemele ning kes soovivad jätkata eesti keele õppimist, • B2-taseme keeleoskus on tõendatud eelneva koolituse tunnistuse, tasemeeksami tunnistuse või eeltesti tulemuste alusel, • õppija eesti keele oskust hinnatakse enne kursuse algust eeltesti abil. Eeltest hõlmab kõigi keeleoskuse osaoskuste hindamist. Lugemis-, kirjutamis- ja kuulamisoskust hinnatakse elektroonilise testi abil, rääkimisoskust hinnatakse veebivestluse käigus. Eeltest koostatakse CEFR-i keeleoskustasemete kirjelduste ja Harno tasemeeksamite näidisülesannete alusel, • veebipõhise õppe puhul toimub testimine elektrooniliselt, • veebipõhises õppes osalemiseks peab õppijal olema arvuti või sülearvuti, stabiilne internetiühendus, mikrofon ja kaamera. Nutitelefon kasutamine põhiseadmena ei ole soovitatav, • vajadusel pakub koolitusfirma õppijale tehnilist abi ning tuge vajaliku tarkvara kasutuselevõtul ja kasutamisel, eriti juhul, kui õppijal on vähene või puudub varasem kogemus veebipõhises õppes osalemisega. <p>Sihtgruppi kuuluvad nii kohalikud elanikud kui ka uusimmigrandid, kes on saanud Eestisse õppima või töötama.</p>
Õpiväljundid – готово	<ul style="list-style-type: none"> • kirjutamine: kirjutab keerukatel teemadel selgeid ja hästi struktureeritud tekste, rõhutab olulist ning toetab oma seisukohti põhjenduste ja näidetega, • kuulamine: mõistab keelt piisavalt, et saada aru pikemast ja keerukast jutust ka võõral teemal, vajadusel täpsustusi küsides,

	<ul style="list-style-type: none"> • lugemine: haarab kiiresti tekstide sisu ja keskendub asjakohastele detailidele, sealhulgas erialaseid teemasid käsitlevates uudistes, artiklites ja ülevaadetes, • rääkimine: esitab keerukatel teemadel selgeid ja üksikasjalikke kirjeldusi ja ettekandeid, seob allteemasid, arendab seisukohti ja teeb kokkuvõtteid, väljendub ladusalt ja loomulikult.
<p>Õppe sisu</p>	<p>Õppe sisu on kontakt- ja veebipõhises õppes ühesugune.</p> <p>1. Avalik elu</p> <p>Avalikud teenused</p> <ul style="list-style-type: none"> • Äri- ja haldusasutused. • Avalik teenistus. • Erinevad teenused: postiteenused, pangateenused, kindlustus, juuksur ja iluteenused, kingsepp, keemiline puhastus, pesumaja, poed, kaubanduskeskused, side- ja infoteenused. • Suhtlemine teenindusettevõtetes. • Suhtlemine ametiasutustega (Politsei- ja Piirivalveamet, turvateenistus, Maksu- ja Tolliamet, kohus ja uurimisorganid, õigusabi, sotsiaalabi ja Haigekassa, Töötukassa). • Suhtlemine ametiasutustega hädaolukorras (avariiteenistus, kiirabi, politsei). • Suhtlemine polikliinikus (registratuuris ja arsti juures). • Kaebuste esitamine ja neile vastamine. <p>Turvalisus ja kuritegevus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Turvalisus ühiskonnas (ühiskonna kui terviku väärtushinnangud ja seda reguleerivad seadused). • Aktuaalsed sündmused (krimiuudised meedias). • Õigussuhted (kodanike õigused ja kohustused). • Kuritegevus ja selle ennetamine (sotsiaalsed ja psühholoogilised probleemid, mis viivad inimesed kuritegelikule teele; võitlus kuritegevuse vastu). • Õiguskaitseorganid (politsei ja kohtusüsteem). <p>Sisseostude tegemine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poed, nende asukohad ja lahtiolekuajad. • Kaubad, hinnad ja maksetingimused. • Vajalikud ostud ja emotsiooniostud. • Tarbimisharjumused. • Kauba hinna ja kvaliteedi võrdlus. • Sooduspakkumised. • Kaubamärkide, kaupluste ja toodete eelistused. <p>Vaba aeg ja puhkus</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Kultuuri-, lõbustus- ja spordiasutused. ◦ Kultuuri- ja spordiüritused. ◦ Harrastused, huvid ja meelelahutus. ◦ Ametlikud vastuvõtud ja külaskäik. ◦ Suhted meediaga. ◦ Puhkuste kirjeldused. ◦ Lemmikpaik puhkuse veetmiseks. ◦ Puhkusevõimalused Eestis. <p>Kultuur ja keeled</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erinevad kultuurid ja keeled. • Eesti ja päritolumaa keele ja kultuuri võrdlus. • Keelte õppimine. • Kultuurilugu ajaloo kontekstis. • Muuseumikülastused. • Maali, filmi, raamatu või teatrietenduse arvustus.

- Erinevate rahvaste kultuuritraditsioonid, tavad ja uskumused.
- Muinasjutud, muistendid, kõnekäänud ja vanasõnad.
- Oma vaadete edastamine võõrkeelte õppimise ja teiste kultuuridega tutvumise kohta.

Infoühiskond

- Info otsimine ja analüüsimine infokeskkonnas.
- Sotsiaaltööstused ja nende rollid.
- Päevakajalised sündmused.
- Info- ja arvutisõltuvus.

Transport, liiklus ja reisimine

- Autode ostmine ja müümine.
- Hea ja halb autojuht.
- Liiklusõnnetused ja -trahvid. Liiklusõnnetuse kirjeldamine.
- Politseile selgituste andmine.
- Liiklusmärgid.
- Liikluseeskiri.
- Isiklik ja ühistransport.
- Kaubavedu ja veoteenus.
- Kaardid ja skeemid.
- Reisibürood.
- Majutusasutused.

Eesti ühiskond ja traditsioonid

- Inimese loomus ja käitumine.
- Inimeste eripärad.
- Inimese õigused ja kohustused.
- Erinevad sotsiaalsed grupid ühiskonnas.
- Väärtushinnangud, vaated elule ja ühiskonnale.
- Sotsiaalsete hüvede olemasolu ja nende kättesaadavus (nt arstiabi, pensionid, riiklikud toetused ja fondid, abirahad, soodustused puuetega inimestele jne).
- Sotsiaalne miljöö: põhirahvusest koosnev või mitmekeelne ja –kultuuriline ühiskond; lähinaabrid.
- Riigipühad ja riiklikud tähtpäevad.
- Rahvakalendri tähtpäevad ja kombed.
- Jõulu ja uue aasta vastu võtmise kombed.
- Jaanipäeva kombed.
- Rahvustoidud.

Keskkond

- Talgud.
- Looduskaitsealad.
- Kaunimad paigad ja vaatamisväärsused Eestis.
- Ilmaennustus.
- Elutingimused erineva kliima ja rahvastusega aladel.
- Keskkonnasäästlik eluviis.
- Keskkonnaprobleemid: reostus ja kaitse.

2. Inimeste suhted ühiskonnas

Suhted teiste inimestega

- Sõbra tutvustamine.
- Sõbra välimuse ja iseloomu kirjeldus.

- Koolitusrühma õpingukaaslaste kirjeldus.
- Missugune on tõeline sõber?
- Abi pakkumine hädas olevale inimesele.
- Isiksuse väljakujunemine.
- Inimese osavõtt seltskonnaelust.

3. Isiklik elu

Isikuandmed ja perekond

- Enda (põhjalik) tutvustamine.
- Andmed pereliikmete ja -sündmuste kohta.
- Pereliikmete harrastused.
- Päritolu ja sugulased.
- Lapsed ja peresuhted.
- Pere rollid ja peretraditsioonid.
- Viisakusreeglid, käitumisnormid, väärtushinnangute kujundamine.
- Karjääri planeerimine.

Kodu ja kinnisvara

- Kinnisvarafirma teenused, ostu-, müügi- ja renditingimused.
- Müügi- ja rendiobjektide kirjeldamine ja tutvustamine.
- Pangalaen.
- Biotehnoloogia igapäevaelus: olmekeemia, kosmeetika- ja toiduainetööstuses jne.
- Kodused tehnilised seadmed.
- Kodumasinat kasutusjuhendite lugemine ja mõistmine.
- Inimese osavõtt seltskonnaelust.
- Kodukoha ja elukoha haldamine, kaitse.
- Hinnangu andmine, oma kodukoha ja selle ümbruse ning kodu ja majapidamise kirjeldamine.

Isiku füüsilised ja majanduslikud omadused

- Enese kirjeldamine (välimus).
- Enda materiaalse omandi kirjeldus (mida omatakse, omandi tehnilised ja/või asukohast sõltuvad andmed).
- Enda välimuse, tervise ja/või materiaalse olukorraga seotud unistused/plaanid.

Mina isiksusena teiste seas

- Minu suhted teiste inimestega.
- Iseenda ja teiste aktsepteerimine isiksustena.
- Konfliktide lahendamine.
- Isiklikud väärtushinnangud vs ühiskondlikud väärtushinnangud.
- Minu tugevad ja nõrgad küljed.

Tervis ja eluviis

- Füüsiline ja vaimne tervis.
- Aktiivne eluviis ja võimalused.
- Tervislik eluviis: meetodid, plussid ja isiklik kogemus.
- Tervishoiusüsteem Eestis.
- Töötervishoid.
- E-Tervis.
- Tervisekontroll.
- Alternatiivmeditsiin.
- Elukvaliteet.

- Rekreatsioon.
- Tööstress ja läbipõlemine.
- Vaktsineerimine.

Toitlustusasutused

- Igasuguste söögi- ja joogikohtade asukohta, lahtiolekuaegade, stiili, hinnaklassi, klientuuri jms kohta informatsiooni hankimine ja andmine. Söögi ja joogi küsimine, tellimine ning pakkumine.
- Kindla toidu või joogi kohta vestluskaaslaselt informatsiooni küsimine ning omalt poolt samalaadse informatsiooni andmine.

4. Töö

- Teadlik eneseteostus; elukutsevaliku võimalusi ja karjääri planeerimine.
- Tööotsimine: CV koostamine, tööleping, töövestlus.
- Tööpraktika.
- Töökoosolek ja läbirääkimised.
- Tööalane sõnavõtt.
- Töö kui toimetulekuallikas; raha teenimine (nt sissetulekud, väljaminekud, hinnad); töötus.
- Vastutustundlik suhtumine oma töösse.
- Tööstress ja sellega toimetulek.
- Töötaja ning tööandja õigused ja vastutus, ametiühingud, katseaeg, osalise või täisajaga töö, puhkus.
- Suhted töökollektiivis; meeldiv töökeskkond, motivatsioonipakett töö.
- Vajalikud eeldused oma tööga toimetulekuks.
- Tööhõive.
- Erivajadustega inimeste tööhõive.

5. Majandus- ja õigussuhted

- Eesti majandussüsteem ja õiguskord.
- Kodaniku õigused ja kohustused.
- Turvalisus ja kuritegevus.
- Majandusharud.
- Asutused, ettevõtted.
- Seadusandlus.
- Majanduselu: tõusud ja mõõnad, heaoluühiskond.

6. Haridus

- Üld- ja kutseharidusasutused ja koolieelsed haridusasutused.
- Kõrgkoolid ja täiskasvanuõpe.
- Õppimisvõimalused.
- Riiklikud ja eraõppeasutused, koolitused.
- Kaugõpe.
- Edasiõppimisvõimalused Eestis ja välismaal.
- Elukestev õpe.
- Veebiõpe.

Keeleteadmised:

- Arvsõnad: põhi- ja järgarvsõna käänamine; põhi- ja järgarvsõna ühildumine nimisõnaga.
- Määrsõnad: määrsõna võrdlusastmed.
- Asesõnad: asesõna käänamine.
- Kaassõnad: ees- ja tagasõnad.
- Sidesõnad: punktuatsiooni reeglid.

	<ul style="list-style-type: none"> • Kesksõnad: v-, tav-, tud- ja nud-kesksõnad. • Sõnamoodustus: liitsõnad; tuletiste käänamine ja pööramine, rööpvormid, rõhuliide -ki ja -gi. • Sõnade kokku- ja lahkukirjutamine. • Kujundlikud väljendid. • Veaohtlikud nimi- ja tegusõnad. • Võõrsõnad: ortograafia ja semantika. • Lausemoodustus: lauseliigid; sõnajärg. • Kirjavahemärgistamine. • Teksti stiili valik vastavalt keeleolukorrale. <p>Auditoorse töö- käigus sooritatakse nii ülesandeid kui ka, näiteks: kirjalike ülevaadete ja arvamusavalduste koostamine; meediakanalite ja salvestiste kuulamine, teadaannete ja juhiste kuulamine, emakeele-kõneleja vestluse mõistmine; lugemine info hankimiseks ja arutlemiseks; eesmärgipärane lugemine, juhiste lugemine; suuline esinemine, pikk monoloog (põhjendamine ja selgitamine); vestlus, vaba mõttevahetus, ametlikud arutelud, eesmärgipärane koostöö.</p> <p>Iseseisev töö- ilukirjanduse tekstide, reisiülevaadete, reisikirjade, ülevaateartiklite lugemine; eestikeelsete laulude kuulamine; poolametlike ja mitteametlike kirjade kirjutamine; sõnavara õppimine; eestikeelsete raadio- ja teleaadete kuulamine; tehakse proovieksami ülesandeid, mis on võetud Harno koduleheküljelt, videomaterjalide (filmid, reklaamid, saated jms) vaatamine, emakeelsete inimeste kõnede kuulamine (massimeedia, raadio jne).</p>
<p>Õppekeskkonna kirjeldus</p>	<p>Koolitus viiakse läbi vastavalt tellija vajadustele kas täielikult auditoorselt või täielikult veebikeskkonnas. Kombineeritud õpet ei rakendata.</p> <p>Õpe toimub kontaktõppena kas auditoorses õppekeskkonnas või veebikeskkonnas reaalajas.</p> <p>Veebikeskkonnas toimuv on loodud selleks, et eri piirkondades üle Eesti elavatel inimestel oleks võimalik koolitusel osaleda sõltumata nende asukohast. See võimaldab õppijatele paindlikumat ligipääsu õppetööle, aitab kokku hoida aega ja transpordikulusid ning loob võrdsed võimalused osaleda koolitusel.</p> <p>Õppekeskkond kontaktõppes</p> <p>Igas õppeklassis on istekohad ja kirjutuslauad õppijatele ja õpetajale, kirjutustahvel, arvuti, dataprojektor ja audioseadmed kuulamiseks. Lisaks on võimalus õppematerjalide väljatrükkimiseks.</p> <p>Õppeklassis on internetiühendus elektroonsete õppematerjalide aktiivseks kasutamiseks. Õppeklassis on hea valgustus ja ventilatsioon. Õppimine toimub õppimist soodustavas keskkonnas. Õppeklass vastab töötavishoiu ja tööohutuse seaduses kehtestatud nõuetele. Õppimine toimub koolitusfirma poolt kursuse tellijalt renditud ruumides.</p> <p>Õppekeskkond veebiõppes</p> <p>Veebipõhine õpe toimub sobivas õpikeskkonnas (nt Zoom, MS Teams ja nii edasi), mis võimaldab reaalajas suhtlust, rühmatööd ning õppematerjalide jagamist.</p> <p>Veebitundides osalemiseks vajab õppiija arvutit või sülearvutit (nutitelefooni kasutamine ei ole soovitatav), stabiilset internetiühendust, töötavat mikrofoni, kõlareid ning kaamerat.</p> <p>Õppetöö käigus tutvustab koolitaja vajalikke elektroonilisi õppematerjale ja vastab õppijate küsimustele, samal ajal kuvatakse ekraanil esitus või on veebikeskkonnas nähtav ning kuuldav koolitaja reaalajas ettekanne.</p> <p>Veebiõppes saab korraga osaleda kuni 15 inimest.</p>

<p>Õppe korraldus veebikeskkonnas</p>	<p>Veebiõppes rakendatakse mitmekesiseid õppemeetodeid kõigi keeleoskuste arendamiseks:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rääkimisoskuse arendamine: dialoogid, rollimängud, paaris- ja rühmatöö eraldi virtuaalruumides (breakout rooms), samuti sõnade häälduse ja sidusa kõne arendamine. • Kuulamisoskuse arendamine: audiosalvestised, videod ja nende põhjal ülesannete lahendamine. • Lugemisoskuse arendamine: erineva pikkuse ja keerukusega tekstide lugemine ning neile sisuküsimustele vastamine. • Kirjutamisoskuse arendamine: kirjalike ülesannete täitmine (näiteks küsimustele vastamine või erineva pikkuse ja keerukusega tekstide kirjutamine), kasutades digitaalseid platvorme nagu Google Docs või erinevad õpikeskkonnad, samuti käsitsi paberile kirjutamine ja tehtud töö foto saatmine õpetajale. Uued õpitavad sõnad kirjutatakse samuti interaktiivsele tahvlile, et õpilased näeksid nende korrektset kirjpilti — sõnavara õppimine ei toimu ainult kuulmise põhjal.
<p>Tagasiside veebiõppe tunni kohta</p>	<p>Tundides analüüsitakse tehtud vigu sageli ühiselt. Õppija esitab oma teksti suuliselt, õpetaja annab tagasisidet ja parandab sagedasemaid vigu, samal ajal kui teised kuulajad jälgivad ja mõtlevad, kas sarnaseid eksimusi esineb ka nende töödes. Keelevigade parandamine toimub kuulmise järgi ning õpetaja kirjutab need ka üles (näiteks interaktiivsele tahvlile), et õppijad näeksid vigu visuaalselt. See aitab õppijal märgata tüüpilisi probleemkohti, õppida kaasõppijate vigadest ning arendada oskust oma kirjutatut kriitiliselt analüüsida.</p> <p>Samuti rakendatakse kujundavat hindamist, mis keskendub nii tugevustele kui ka arendamist vajavatele valdkondadele. Kui ülesanne on kirjalik, tõstab õpetaja esile teksti tugevad küljed — näiteks huvitava idee, selge struktuuri või sobiva sõnavaliku — ning annab vajadusel konkreetseid soovitusi edasiseks arenguks. Selline lähenemine toetab motivatsiooni ning aitab mõista nii saavutusi kui ka valdkondi, mis vajavad täiendavat harjutamist.</p> <p>Kirjutamisoskuse arendamiseks veebikeskkonnas saadab õpetaja õppijatele kirjalikke ülesandeid näiteks Viberi, Telegrami ja teiste platvormide kaudu, et õppijad neid täidaksid. Seejärel saadavad õppijad tehtud tööd õpetajale fotona ning vajadusel annab õpetaja neile tagasisidet.</p>
<p>Õppematerjalid</p>	<p>Põhiõppematerjalid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Praktiline eesti keel teise keelena. B2, C1“, autor Mare Kitsnik, FIE Mare Kitsnik 2013 • „Eesti keel tasemele B2, C1“, autorid Elina Peial, Lia Valdek, A&E KEELTEKOOL MTÜ 2024 .a • „C1 Eesti keel. Valmistume eksamiks“, autor Pille Pipar, Koolibri 2025 .a <p>Lisaõppematerjalid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Süvenda ja täienda eesti keele oskust“, autorid Aino Siirak, Anneli Juhkama, Koolibri 2016 • „K nagu Kihnu“, autor Mall Pesti, Kiri-Mari kirjastus 2018 • „Eesti süntaks keeleõppe praktikule“, autor Krista Kerge, TEA Kirjastus, 2001 • „Eesti keele grammatika õpetamise võimalusi“, autorid Ingrid Krall, Elle Sõrmus, TEA Kirjastus, 2001 • „Eesti keele hääldamine. Käsiraamat harjutuste ja helinäidetega“, autor Einar Kraut, Einar Kraut, TEA Kirjastus, 2000 • “Avatud ukсед”, autorid Mare Kitsnik, Leelo Kingisepp, TEA 2002 • “Praktiline eesti keel 11. klass”, autor Martin Ehala, Mare Kitsnik, Kännimees 2012

	<ul style="list-style-type: none"> • “Eesti keele õpik. Vene õppekeelelega gümnaasium”, autor Maie Sooneste, Varrak 2007 • Ajalehed: „Äripäev“, „Postimees“, „Õhtuleht“ • “Käsikäes”, autor Kristi Saarso, Integratiooni ja Migratsiooni Sihtasutus Meie Inimesed, 2011 • „Eesti keele verbirektsioone”, autor Raili Pool, Tartu Ülikooli, 2019 • Filmid: “Seenelkäik”, “Mandariinid” • „Mees, kes teadis ussisõnu”, autor Andrus Kivirähk, Eesti Keele Sihtasutus, 2007. <p>Elektroonilised õppematerjalid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eesti õigekeelsussõnaraamat: https://www.eki.ee/dict/qs/ • e-päevik: https://dea.digar.ee/cgi-bin/dea • Eesti-vene sõnaraamat: http://www.eki.ee/dict/evs/ • Võõrsõnade leksikon: https://www.eki.ee/dict/vsl/ • http://web.meis.ee/testest/ • http://novaator.err.ee • http://postimees.ee • http://vikerraadio.err.ee • https://jupiter.err.ee/video
<p>Lõpetamise tingimused ja väljastatavad dokumendid</p>	<p>Kursuse lõpus tuleb sooritada C1-taseme lõputest, mis sisaldab kirjutamist, kuulamist, lugemist ja rääkimist õpitud teemadel. Kursuse edukaks lõpetamiseks tuleb saavutada õpiväljundid, mis on kirjeldatud õppekavas.</p> <p>Lõputest on ülesehituselt ja hindamispõhimõtelt sarnane riiklikule C1-taseme eksamile. Kursuse edukaks lõpetamiseks tuleb saavutada vähemalt 60% võimalikust punktisummast.</p> <p>Lõputest põhineb järgmistel allikatel ja põhimõtetel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haridus- ja Noorteameti koostatud C1-taseme eksamiks ettevalmistaval konsultatsioonivihikul, • kursuse jooksul kasutatud õppematerjalidel ning käsitletud teemadel. <p>Tunnistus väljastatakse, kui õppija on läbinud vähemalt 70% kontaktõppest ja sooritanud koolitusfirma koostatud lõputesti. Tunnistuse allkirjastab kursuse läbi viinud õpetaja ja keelekeskuse juhataja.</p> <p>Tõend väljastatakse juhul, kui õppija on osalenud vähem kui 70% kontaktõppest või kui on täitmata üks või mitu kursuse lõpetamiseks vajalikku tingimust.</p> <p>Tunnistus ja tõend vastavad täienduskoolituse standardi § 3 nimetatud nõuetele.</p>
<p>Koolituse läbiviimiseks vajaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus</p>	<p>Eesti keele kursusi viivad läbi eesti filoloogid, eesti keele kui võõrkeele õpetajad või muu filoloogilise hariduse ja/või varasema täiskasvanutele eesti keele õpetamise kogemusega õpetajad.</p>