

ÄRI-ALANE INGLISE KEELE AINEKAVA

gümnaasiumi 11. klassile

1.Õpieesmärgid.

Gümnaasiumi võõrkeelõpetusega taotletakse, et õpilane:

- omandab keeleoskuse tasemel, mis võimaldab autentses võõrkeelses keskkonnas iseseisvalt toimida;
- mõistab ja väärtustab oma ning teiste kultuuride sarnasusi ja erinevusi;
- suhtleb sihtkeele kõnelejadega nende kultuurinorme järgides;
- on võimeline jätkama õpinguid võõrkeeles, osalema erinevates rahvusvahelistes projektides ning kasutama võõrkeeli rahvusvahelises töökeskkonnas;
- analüüsib oma teadmisi ja oskusi, tugevusi ja nõrkusi, omandab elukestvaks õppeks motivatsiooni ning vajalikud oskused.

2.Õppesisu -35 tundi

Kõnearendus-, lugemis-, kuulamis- ja kirjutamisteedad

2.1. Nature of people and employment . Changes in the nature of imployment. – **7 tundi**

2.2. Company culture. New management styles . – **7 tundi**

2.3 Free to trade. Import and export. – **7 tundi**

2.4. Marketing.. Battling brands. – **7 tundi**

2.5 Shopping around. Retail outlets and stocking procedures . – **7 tundi**

3.Õpitulemused.

11. klassi õpilane:

a. tunneb grammatikat: Tenses-Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Future Simple, Future Continuous. Modal Verbs (have to/must)

b. teab sõnavara: üldine ettevõtluskeskkond, firma, finants, turundus, juhtimine.

c. oskab:

- kirjeldada oma organisatsiooni;
- rääkida telefonitsi äripartneritega (määrata või tühistada koosolek);
- tutvuda uute inimestega;

- kindlaks struktuuri orghanizatsii (traditsioonist või shamrock (määrata organisatsiooni struktuur));
- valmistada esitlusi koosolekul ja koostada aruanet;
- viisakalt rääkida võõrastega (palve, ettepanekud, kostitamine)
- Kasutada mõisteid: investering, aktsia omakapitali (varu hinnaindeksid), sularaha, digitaalne märgistus (dates, odds, PI), raamatupidamise aruanne, vara, müügikäive, ettevõtte võlad, praegune sissetulek, tootevalikut.
- Lugeda graafikuid
- Teha reklaami kauba müügiks
- Teha kindlaks ettevõtte juhtimise struktuuri (teooria X ja teooria Y Douglas McGregor)

d. mõistab:

- et on olemas erinevus maailma kultuuride ja äri on alati vaja seda arvestada.
 - Et igal ettevõttel on oma käitumiskultuur
 - Millised omadused peavad olema juhil eesmärgi saavutamiseks
 - Millised põhimõtted võivad olla ühinemise aluseks
 - Millised tagajärge võivad põhjustada pangandus spekulatsioonid
 - Reklaami tähtsust ettevõtetele

4. Hindamine

- Kujundav
- Jooksev
- Kokkuvõttev (kursus)

Jooksva hindamise puhul õpilasel peab olema mitte vähem kui kolm jooksvat hinnet, mille alusel moodustab kursuse lõplik hinne.

Õppeaasta jooksul hinnatakse jooksvalt viiepallisüsteemis

- Kuulamist (kuulamisharjutused)
- Kirjutamist (grammatikaharjutused, kijandid, kirjad)
- Lugemist (tekstid, dialoogid)
- Räägimist (sõnavara, dialoogid, monoloogid)

| B2.1. | READING | LISTENING | WRITING | SPEAKING | GRAMMAR STRUCTURES |
|----------|--|---|---|---|--|
| 5 | Loeb ja mõistab mitmeleheküljelisi tekste (nt artiklid, ülevaated, juhendid, teatme- ja ilukirjandus), mis | Saab aru nii elavast suulisest kõnест kui ka helisalvestistest konkreetsetel ja abstraktsetel teemadel, kui | Kirjutab seotud tekste konkreetsetel ja üldisematel teemadel (nt seletuskiri, uudis, kommentaar). | Esitab selgeid üksikasjalikke kirjeldusi üldhuvitavatel teemadel. Oskab põhjendada ja kaitsta oma | Valdab grammatikat küllaltki hästi. Ei tee väärarvamusi põhjustavaid |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| | <p>sisaldavad faktiinfot, arvamusi ja hoiakuid. Loeb ladusalt, lugemissõnavara on ulatuslik, kuid raskusi võib olla idioomide mõistmisega. Oskab kasutada ükskeelset seletavat sõnaraamatut.</p> | <p>kuuldu on üldkeelne ja suhtlejaid on rohkem kui kaks. Saab aru loomuliku tempoga kõnest.</p> | <p>Põhjendab oma seisukohti ja eesmärke. Oskab kirjutada kirju, mis on seotud õpingute või tööga. Eristab isikliku ja ametliku kirja stiili. Oskab korduste vältimiseks väljendust varieerida (nt sünonüümid). Võib esineda ebatäpsusi lausestuses, eriti kui teema on võõras, kuid need ei sega kirjutatu mõistmist.</p> | <p>seisukohti. Oskab osaleda arutelus ja kõnevooru üle võtta. Kasutab mitmekesist sõnavara ja väljendeid. Kasutab keerukamaid lausestruktuure, kuid neis võib esineda vigu. Kõne tempo on ka pikemate kõnelõikude puhul üsna ühtlane; sõna- ja vormivalikuga seotud pause on vähe ning need ei sega suhtlust. Intonatsioon on enamasti loomulik.</p> | <p>vigu. Aeg-ajalt ettetulevaid vääratusi, juhuslikke vigu ning lauseehituse lapsusi suudab enamasti ise parandada.</p> |
| 4 | <p>Loeb ja mõistab mõneleheküljelisi selge arutluskäiguga tekste erinevatel teemadel (nt noortele mõeldud meediatekstitid, mugandatud ilukirjandustekstitid) Suudab leida vajalikku infot pikemast arutlevast laadi tekstist. Kogub teemakohast infot mitmest tekstist. Kasutab erinevaid lugemisstrateegiaid (nt üldlugemine, valiklugemine). Tekstides esitatud detailid ja</p> | <p>Saab kuuldust aru, taipab nii peamist sõnumit kui ka üksikasju, kui räägitakse üldlevinud teemadel (nt uudistes, spordireportaažides, intervjuudes, ettekannetes, loengutes) ning kõne on selge ja üldkeelne.</p> | <p>Oskab koostada eri allikatest pärineva info põhjal kokkuvõtte (nt lühiülevaade sündmustest, isikutest). Oskab kirjeldada tegelikku või kujuteldavat sündmust. Oskab isiklikus kirjas vahendada kogemusi, tundeid ja sündmusi. Oskab kirjutada õpitud teemal oma arvamust väljendava lühikirjandi. Oma mõtete või arvamuste esitamisel võib</p> | <p>Oskab edasi anda raamatu, filmi, etenduse jms sisu ning kirjeldada oma muljeid. Tuleb enamasti toime vähem tüüpilistes suhtlusolukordades. Kasutab põhissõnavara ja sagedamini esinevaid väljendeid õigesti; keerukamate lausestruktuuride kasutamisel tuleb ette vigu. Väljendab ennast üsna vabalt, vajaduse korral</p> | <p>Valdab grammatikat hästi. Ei tee väärarvamusi põhjustavate vigude. Aeg-ajalt ettetulevaid vääratusi, juhuslikke vigu ning lauseehituse lapsusi suudab enamasti ise parandada</p> |

| | | | | | |
|----------|--|---|--|--|--|
| | nüansid võivad jääda selgusetuks | | olla keelelisi ebatäpsusi, mis ei takista kirjutatu mõistmist | küsib abi. Hääldus on selge, intonatsiooni- ja rõhuvead ei häiri suhtlust. | |
| 3 | Loeb lihtsaid tavatekste (nt reklaamid, menüüd, ajakavad, ohuhoiatused) tuttavatel teemadel ja saab aru neis sisalduvast infost. Suudab mõnikord aimata sõnade tähendust konteksti toel. | Suudab jälgida enda jaoks tuttava valdkonna mõttevahetust ning eristada olulist infot. Saab aru olmesfääris kuulnud üldkeelse suhtluse sisust (nt poes, bussis, hotellis, piletilevis). Vajab sageli kuuldu täpsustamist. | Oskab kirjutada lühikesi kirjeldavat laadi jutukesi oma kogemustest ja ümbritsevast. Koostab lihtsaid isiklikke kirju. Oskab kasutada sidesõnu aga, sest, et jt. Rakendab õpitud õigekirjareegleid (nt algustähe ortograafia, kirjavahemärgid). | Oskab rääkida oma huvidest ja tegevustest. Tuleb toime olmesfääris suhtlemisega. Oskab väljendada oma suhtumist ja eelistusi. Suudab alustada, jätkata ja lõpetada vestlust tuttavatel teemal, kuid võib vajada abi. Kasutab õpitud põhisisõnavara ja lausemalle valdavalt õigesti; spontaanses kõnes on vigu. Kõne on arusaadav, kuigi esineb hääldusvigu ja sõnade otsimist. | Oskab üsna õigesti kasutada tüüpkeelendeid ja moodustusmalle. Kasutab tuttavas olukorras grammatiliselt üsna õiget keelt, ehkki on märgata emakeele mõju. Tuleb ette vigu, kuid need ei takista mõistmist. |
| 2 | Ei loe ja ei mõista isegi lühikesed tekstid erinevatel teemadel. Ei saa vajalikku infot pikemast arutlevast laadi tekstist leida. Ei kasuda erinevaid lugemisstrateegiaid | Ei saa kuuldu aru ja ei taipa isegi peamist sõnumit kui ka üksikasju. Ei saa aru isegi kui kõne on selge ja lihtne. | Ei oska koostada eri allikatest pärineva info põhjal kokkuvõtte. Ei oska kirjeldada tegelikku või kujuteldavat sündmust. Ei oska isiklikus kirjas vahendada kogemusi, tundeid ja sündmusi. Ei oska kirjutada õpitud teemal oma arvamust väljendava lühikirjandi. | Ei oska edasi anda raamatu, filmi, etenduse jms sisu ning kirjeldada oma muljeid. Ei tule enamasti toime vähem tüüpilistes suhtlusolukordades. Ei kasuta põhisisõnavara ja sagedamini esinevaid väljendeid õigesti. Palju vigu. | Ei oska üsna õigesti kasutada tüüpkeelendeid ja moodustusmalle. Ei kasuta tuttavas olukorras grammatiliselt üsna õiget keelt, ehkki on märgata emakeele mõju. Palju vigu. |

5. Õppekirjandus

- Õpik : "Head for business". Longman, 1998.
- Töövihik: "Head for business".
- Wakeman, Kate. Practice Test for the BEC. Express Publishing, 2003.

6. Õppevahendid:

- Töövihik
- Kassetid
- Diskid
- Arvuti