

Ainevaldkond	Võõrkeeled
Kursuse nimetus	Saksa/vene ärikeel
Eelduskursused	B1 sihttasemega saksa /vene keele kursused 1-6
Lõimumine	<p>Emakeel- kõik ema keeles kasutatavad keele osaoskused kanduvad üle emakeelele sarnase suhtlust võimaldava vahendi - võõrkeelega omandamisele.</p> <p>Majandusgeograafia – majandusterminid.</p> <p>Informaatika- arvuti kasutamine teabekirjade kirjutamisel, vajaliku teabe ja info otsimisel, praktiliste tööde teostamisel ja esitlemisel.</p> <p>Ühiskonnaõpetus- mõistab töö vajalikkust inimese ja ühiskonna arengus.</p>
Kursuse maht ja õppekorraldus	21 tundi
Kursuse läbiviija	Saksa ja vene keele õpetajad
Õpetamise aeg	
Kursuse eesmärgid	<ul style="list-style-type: none"> • Laiendada õpilaste sõnavara ja silmaringi ärivaldkonnas. • Kujundada ärialast suhtlusoskust nii kõnes kui kirjas. • Õpilane mõistab ja väärtustab oma ning teiste kultuuride sarnasusi ja erinevusi. • Arendada maailmapilti, enesehinnangut, anda võimalusi esineda ja oma arvamust teistega jagada. • Luua lähtealuse ärimaailma tunnetamiseks. Omandada asjaajamises kasutatavad terminid ja väljendid, samuti ärikeele alused toimetulekuks muutuvates õpi-, elu- ja töökeskkonnas.
Kursuse lühikirjeldus	<p>Temaatika saksa keeles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elukutsed, elukutsete kirjeldused, ametikohad, ametikohtade kirjeldused, tööülesanded • tööreisid- hotellis, restoranis, lennujaamas

	<ul style="list-style-type: none"> • CV- koostamine, taotluse esitamine, motivatsioonikirja kirjutamine, töövestlus • firma tutvustus • firma/toote presentatsioon • kirjalik ametialane kommunikatsioon (e-mailide koostamine, ärikirja koostamine • "small talk" teemad. <p>Temaatika vene keeles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • erinevad elukutsed, amet, prestiiž ja karjäär • ettevõtlus- erinevad ettevõtted ja tegevusalad; firma tutvustus • tööreisid- hotellis, restoranis, lennujaamas • suhtlusetikett, ärikohtumised ja läbirääkimised • ärikontaktid -ärikirjavahetus, telefonikõned • reklaam, toodete kirjeldamine ja hinnang • avaldused, tööintervjuu, CV. • läbirääkimised ja koostöö
Kursuse õpitulemused	<p>Õpilane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tunneb temaatika piires ärikeelesõnavara • mõistab temaatika piires võõrkeelset suulist ja kirjalikku teksti ja osaleda tööintervjuul • tunneb erinevate ametite nimetusi, oskab neid kirjeldada • oskab kirjutada võõrkeelset CV-d, motivatsioonikirja, avaldust ja ametialast e-kirja • tuleb toime igapäeva situatsioonides (lennujaamas, rongijaamas, hotellis, restoranis) tundes suhtlusetiketti ja erinevaid kultuurinorme ja tavaid • oskab tutvustada firmat ja toodet
Hindamine	<p>Kursuse käigus hinnatakse õpilase kaasa töötamist tunnis, suulisi ja kirjalikke praktilisi töid (nt.CV, motivatsioonikiri, dialoogid,</p>

	<p>rollimängud, firma või toote esitlus, rühmatööd, töölehed) nii numbriliselt andmaks õpilasele täpsemat tagasisidet õpitulemuste saavutamise kohta kui ka märkega A/arvestatud või MA/mittearvestatud.</p> <p>Kursuse hinne kujuneb sooritatud hindeliste tööde ja vastamiste põhjal „ A/arvestatud“ või „MA/mittearvestatud“.</p>
<p>Õppematerjalid</p>	<p>Saksa keel:</p> <p>https://www.goethe.de/de/spr/ueb/daa/all.html</p> <p><u>Alltag, Berufja Co. – Kursbuch und Arbeitsbuch Niveau A2.2, Hueber verlag 2010</u></p> <p><u>Deutsch im Tourismus, kirjastus Argo 2011</u></p> <p><u>DaF im Unternehmen- Kurs und Übungsbuch A2, Klett-Verlag</u></p> <p><u>Berufspraxis Deutsch Fertigkeitentrainer, Klett Verlag 2007</u></p> <p>Õpetaja poolt koostatud töölehed</p> <p>Lisamaterjal Internetist</p> <p>Vene keel:</p> <p>Vene ärikeeel kesktasemele“ Z.Saveljeva, S.Guštšina, I.Mangus, Tallinn: TEA Kirjastus, 2007, audio – CD</p> <p>„Kuula ja korda. Ärikeeel 1“ , Tallinn: OÜ Adelante Koolitus, 2004, 2 audio - CD</p> <p>„Ametlik suhtlemine“ N.Netšunaeva, Tallinn: Koolibri, 2001</p> <p>Õpetaja poolt koostatud töölehed</p> <p>Lisamaterjal Internetist</p>
<p>Kirjandus (soovituslik kirjandus)</p>	
<p>Kursuse väljund</p>	<p>Õppija tunneb elementaarseid ärikeelee suhtluskeelendeid saksa/vene keeles, teeb vahet formaalse ja mitteformaalse keelekasutuse vahel.</p>

	<p>Õppija oskab saksa keelt/vene keelt sel määral, et saab hakkama saksakeelse/venekeelse keelekeskkonnaga ettevõttes.</p> <p>Õppija tunnistab saksakeelse/venekeelse suhtlussõnavara ja keelestruktuuride tundmise vajadust ja formaalse ning mitteformaalse suhtluse eripära, mis on võtmeks töötamisel saksakeelse/venekeelse keelekeskkonnaga ettevõttes.</p> <p>Õppija oskab hankida infot tänapäeva kommunikatsioonikanalitest ja tehnoloogiatest, on aktiivne ja mitmekülgne keelekasutaja.</p>
--	--