

Erialane inglise keel: äri

1. Õppe- ja kasvatuseesmärgid

Õppekava läbinud õpilane:

teab ja tunneb inglise ärikeeke terminoloogiat.

Oskab teha ettekandeid mitmesugustel teemadel, lugeda erialaseid tekste ning teha kokkuvõtteid, leida mitmesuguste tekstide (uudiste, artiklite, aruannete) sisu ja olulisemaid punkte, kirjutada ametlikke kirju.

Leiab vajalikku informatsiooni internetist, loeb töökuulutusi inglise keeles ning vastab neile, loeb artikleid ning koostab kokkuvõttet, kirjeldab tööülesandeid ning asutust.

2. Kursuse lühikirjeldus

Kursuse põhiteemad:

- 1) Esmane tööga seotud sõnavara
- 2) Tööintervjuu
- 3) Äriorganisatsioonide liigid
- 4) Ettevõtte struktuur
- 5) Lepingud, seadus, kindlustus
- 6) Raha ja rahandus
- 7) Tooted ja turundus
- 8) Reklaam, müük ja klienditeenindus
- 9) Ettevõtte tutvustus
- 10) Läbirääkimised
- 11) Ametlik kiri
- 12) CV
- 13) Avaldus
- 14) Majandusartikkel

3. Õppetegevus

Õppetegevus toimub iseseisvalt Moodle keskkonnas.

4. Füüsiline keskkond:

Õppetegevus toimub iseseisvalt Moodle keskkonnas. Vajadusel on võimalik kasutada kooli arvutiklasse ning internetiühendust.

5. Hindamine

Hindamisel lähtutakse vastavatest gümnaasiumi riikliku õppekava üldosa sätetest. Õpitulemuste kontrolli ja hindamise eesmärk on saada ülevaade õpitulemuste saavutatuses ja õpilase individuaalsest arengust ning kasutada saadud teavet õppetulemuslikumaks kavandamiseks.

Kontrollitakse ja hinnatakse õpilase teoreetilisi teadmisi ja praktiliste tööde tegemise oskusi.

Õpitulemsui hinnatakse peamiselt arvestusliku hindegaga (arvestatud/mittearvestatud). Kursuse hinne kujuneb erinevate lugemis-, kirjutamis-, kuulamis- ning sõnavaraülesannete hinnetest. Õppe läbimiseks ja arvestuse saamiseks peavad olema kõik ülesanded e-kursuses täidetud.

6. Õppesisu ja õpitulemused

TEEMA	ÕPITULEMUSED	T	Õpisisu ja mõisted	HINDAMINE
Essential job vocabulary Tööga seotud sõnavara	Õpilane teab ja oskab kasutada esmast tööga seotud sõnavara.	2	Work in/at/for/with; job/work. Job related vocabulary Väljendid	sõnavaratest
Recruitment, job interview Värbamine, tööintervjuu	Õpilane teab, milline on hea intervjuu. Oskab vältida enamlevinud vigu intervjuul	2	Nõuanded tööintervjuuks. Edukas intervjuu. Enamlevinud vead, hästi läinud intervjuu.	Tööintervjuu vigade analüüs
Business etiquette ärietikett	Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada, teab kuidas käituda erinevates situatsioonides	2	Etikett, kohtumised	sõnavaratest
types of business organisations äriorganisatsioonide liigid	Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada ning erinevate organisatsioonide eeliseid ja puuduseid.	2	Erinevad äriettevõtte liigid.	Organisatsioonitüübi valik ning selle eelised ja puudused (analüüs)

Company structure Ettevõtte struktuur	Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada ning oskab koostada ettevõtte struktuuri.	2	Ettevõtte struktuur. Struktuuri koostamine.	Sõnavaratest Struktuuri koostamine
Contracts, Law, Insurance Lepingud, seadus, kindlustus	Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada, oskab lugeda majandustekste.	2	Lepingud, seadus, kindlustus sõnavara	Lugemis- ja sõnavaratest
Money and finance Raha ja rahandus	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.	2	Raha, finants, idioomid raha kohta.	sõnavaratest
Company products and marketing Tooted ja turundus	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Analüüsib oma turundusideed.	2	Toote kirjeldus, müük	Sõnavaratest, marketingi idee ja analüüs
Advertising, sales and customer service Reklaam, müük ja klienditeenindus	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.	2	Reklaam, müük, klienditeenindus	Lugemis- ja sõnavaratest

Company introductions Ettevõtte tutvustus	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Oskab koostada ettevõtte tutvustust.	2	Edukas äriesitus, kuidas teha meeldejäavat esitlust	Esitlus ettevõttest
Negotiations läbirääkimised	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.	2	Läbirääkimised, video, kuidas läbi rääkida	sõnavaratest
Letters and e-mails Kirjad ja e-kirjad	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Oskab kirjutada ametlikku kirja ja e-kirja	4	Ärikirja koostamine, kasulikud väljendid, formaat	Sõnavaratest Ametlik kiri
CV	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Oskab koostada Europassi CV-d	2	CV näited, analüüs; Europassi CV koostamine	CV koostamine ja analüüs
Letter of application taotluskiri	Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Oskab kirjutada taotluskirja	3	Avaldus ning kaaskiri	kiri
Business articles majandusartiklid	Õpilane oskab lugeda majandusartiklit ja seda analüüsida	4	Majandusartikkel, kuidas analüüsida, erinevad majandusajalehed ning –kirjad.	Artikli analüüs

6.1.Õppeprotsessi kirjeldus

6.1.1. Tööga seotud sõnavara. Maht: 1 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada esmast tööga seotud sõnavara.

Õpisisu: Work in/at/for/with; job/work. Job related vocabulary

Praktiline osa: Sõnavara harjutamine.

Hindamisvõimalus: sõnavaratest

6.1.2. Värbamine, tööintervjuu. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab, milline on hea intervjuu. Oskab vältida enamlevinud vigu intervjuul

Õpisisu: Nõuanded tööintervjuuks. Edukas intervjuu. Enamlevinud vead, hästi läinud intervjuu.

Praktiline osa: Tööintervjuu analüüs ning vigade välja toomine.

Hindamisvõimalus: analüüs

6.1.3. Ärietikett. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada, teab kuidas käituda erinevates situatsioonides

Õpisisu: Etikett, kohtumised

Hindamisvõimalus: sõnavaratest

6.1.4. Äriorganisatsioonide liigid. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada ning erinevate organisatsioonide eeliseid ja puuduseid.

Õpisisu: Erinevad äriettevõtte liigid.

Praktiline osa: Organisatsioonitüübi valik ning selle eelised ja puudused (analüüs)

Hindamisvõimalus: analüüs

6.1.5. Ettevõtte struktuur. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada ning oskab koostada ettevõtte struktuuri.

Õpisisu: Ettevõtte struktuur. Struktuuri koostamine.

Praktiline osa: Struktuuri koostamine.

Hindamisvõimalus: Sõnavaratest. Struktuuri koostamine

6.1.6. Lepingus, seadus, kindlustus. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab sõnavara ja oskab kasutada, oskab lugeda majandustekste.

Õpisisu: Lepingud, seadus, kindlustus sõnavara

Hindamisvõimalus: Lugemis- ja sõnavaratest

6.1.7. Raha ja rahandus. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.

Õpisisu: Raha, finants, idioomid raha kohta.

Hindamisvõimalus: sõnavaratest

6.1.8. Tooted ja turundus. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Analüüsib oma turundusideed.

Õpisisu: Toote kirjeldus, müük

Praktiline osa: turundusidee ja analüüs

Hindamisvõimalus: Sõnavaratest, marketingi idee ja analüüs

6.1.9. Reklaam, müük ja klienditeenindus. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.

Õpisisu: Reklaam, müük, klienditeenindus

Hindamisvõimalus: Lugemis- ja sõnavaratest

6.1.10. Ettevõtte tutvustus. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.

Oskab koostada ettevõtte tutvustust.

Õpisisu: Edukas äriesitlus, kuidas teha meeldejäävat esitlust

Praktiline osa: Esitlus ettevõttest

Hindamisvõimalus: esitlus

6.1.11. Läbirääkiised. Maht: 2 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara.

Õpisisu: Läbirääkimised, video, kuidas läbi rääkida

Hindamisvõimalus: sõnavaratest

6.1.12. Kirjad ja e-kirjad. Maht: 4 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Oskab kirjutada ametlikku kirja ja e-kirja

Õpisisu: Ärikirja koostamine, kasulikud väljendid, formaat

Praktiline osa: kirja koostamine

Hindamisvõimalus: Sõnavaratest. Ametlik kiri

6.1.13. CV. Maht: 3 tundi

Õpitulemus: Õpilane teab ja oskab kasutada sõnavara. Oskab koostada Europassi CV-d

Õpisisu: CV näited, analüüs; Europassi CV koostamine

Praktiline osa: Europassi CV koostamine ja analüüs

Hindamisvõimalus: CV ja analüüs

6.1.14. Majandusartikkel. Maht: 4 tundi

Õpitulemus: Õpilane oskab lugeda majandusartiklit ja seda analüüsida

Õpisisu: Majandusartikkel, kuidas analüüsida, erinevad majandusajalehed ning –kirjad.

Praktiline osa: Artikli analüüs

Hindamisvõimalus: Artikli analüüs