



Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses

VG-SPS-RP-15-36-013584
Intellektuaalne väljund 7: Käsiraamat
Projekti toodete ja tulemuste terviklik kollektsioon.



Projekti koostööpartnerid



Asociatia LSDGC Romania
Cluj-Napoca, Romania
<http://www.alsdgc.ro>
✉ office@alsdgc.ro



Berufsbildende Schule
Wirtschaft 1
Ludwigshafen, Germany
www.bbsw1-lu.de
✉ ute.schmidt@bbsw1-lu.de



Centrum Kształcenia
Ustawicznego w Sopocie
Sopot, Poland
www.ckusopot.pl
✉ cku-projekty@wp.pl



Colegiul Tehnic Energetic
Cluj-Napoca, Romania
www.energiline-cluj.ro
✉ energeticci@yahoo.com



Foundation for lifelong learning
development
Tallinn, Estonia
<http://www.innove.ee>
✉ kadri.peterson@innove.ee



Pädagogisches Landesinstitut
Rheinland-Pfalz, Speyer, Germany
<http://berufsbildendeschule.bildung-rp.de/>
✉ stefan.sigges@pl.rlp.de



Regionalne Centrum Rozwoju
Edukacji
Opole, Poland
<http://rzpwe.opolskie.pl/>
✉ bniespor@rcre.opolskie.pl



Tallinna Lasnamäe
Mehaanikakool
Tallinn, Estonia
<http://tlmk.ee>
✉ triin.tamme@tlmk.ee



Zürcher Hochschule für angewandte
Wissenschaften
Winterthur, Swiss
<https://www.zhaw.ch/de/hochschule/>
✉ hoef@zhaw.ch

Projekti koduleht: www.rewrvet.de

Toimetajad:

Stefan Sigges, Pedagogical State Institute Rheinland-Pfalz (PL)
Prof. Dr. Joachim Hoefele, Zurich University of Applied Sciences (ZHAW)
Prof. Dr. Liana Konstantinidou, Zurich University of Applied Sciences (ZHAW)
Maria Kovacs, Asociatia LSDGC Romania (ALSDGC)
Ariana-Stanca Vacaretu, Asociatia LSDGC Romania (ALSDGC)
Anca Petriuc, Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca, Romania (CTE)
Irina-Raluca Tehei, Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca, Romania (CTE)
Melinda Dinu, Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca, Romania (CTE)
Sorina Zirbo, Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca, Romania (CTE)
Constanta Stancescu, Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca, Romania (CTE)
Silvia-Viorica Oprea, Colegiul Tehnic Energetic Cluj-Napoca, Romania (CTE)
August 2018





Käesolev aruanne on koostatud ERASMUS+ projekti "Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses" osana, KA 2 koostöö innovatsiooni edendamiseks ja heade tavade vahetamiseks. Strateegiline partnerlus kooli hariduses. Projekti number VG-SPS-RP-15-36-013584. Aruande aluseks on käesoleva projekti metoodika.



Käesolev teos on litsentseeritud [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 rahvusvahelise litsentsi all](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).



Erasmus+

Projekt sai rahalise toetuse Euroopa Komisjoni poolt. Käesoleva trükise sisu kajastab ainult autori seisukohti. Komisjon ei vastuta käesoleva dokumendi edasise kasutamise eest.

Projekti väljundid

Väljundite ülevaade, mis on loodud projekti "Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses" raames, käesoleva dokumendi väljundid on märgitud paksus kirjas ja sinist värvi, muud väljundid on hallvärvi:

Väljund 1: Lugemise ja kirjutamise vaheline seos (tühistatud)

Väljund 2: Raamistik "'Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses'"

Väljund 3: Vajaduste analüüsi vahendid & hindamise vahendid

Väljund 4: Suunised – Lugemise ja kirjutamise tegevuste planeerimine stsenaariumil põhinevas õppes kutsehariduses

Väljund 5: Stsenaariumi põhinev lugemine ja kirjutamise klassiruumi materjalid

Väljund 6: Töötuba õpetajatele: "'Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses'"

Väljund 7: Käsiraamat: "Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses"



Sisu

Projekti koostööpartnerid	1
Projekti väljundid	2
1. peatükk. Sissejuhatus	7
Mis on käsiraamatu eesmärk?	7
Kes saab kasutada käsiraamatut?	7
Kuidas on käsiraamat seotud muude projekti väljunditega?	7
Projekti taust ja projekti eesmärgid	7
2. peatükk. Raamistik	16
3. peatükk. Vajaduste analüüs ja hindamise vahendid	33
Sissejuhatus	33
Mis on vajaduste analüüsi ja hindamise vahendite eesmärk?	33
Kes saab kasutada vajaduste analüüsi ja hindamise vahendeid?	34
Kuidas on vajaduste analüüs ja vahendite hindamine seotud muude projekti väljunditega?	36
Alamtoode 1a: Õpilaste küsimustik	37
Alamtoode 1b Õpetajate küsimustik	37
Alamtoode 2: Suunistel põhinev teisese sihtgrupi intervjuu (kutsehariduse õpetajad)	38
Alamtoode 3: Lihtsa hindamise tööriistad SP 1 ja 2	38
Kommentaariid	39
Lisad	40
Alaväljund 2 Juhistel põhinevad intervjuud õpetajatega	55
Juhistel põhinevad intervjuud õpetajatega t3	55
Alaväljund 3A Hindamisjuhend õpilaste küsimustikule	60
Alaväljund 3B. Hindamisjuhend õpetajate intervjuudele.	61
Õpilaste vajaduste hindamise raport	64



Õpilaste küsimustiku raporti kokkuvõte	64
4. peatükk Juhised	65
Sissejuhatus	65
Mis on suuniste eesmärk?	65
Kes saab kasutada peatükki Suunised?	65
Kuidas on suunised seotud muude projekti väljunditega?	66
Kuidas stsenaariumi kasutada	66
Stsenaariumil põhinevad lähenemisviisid	67
Mis on stsenaarium?	67
Kuidas stsenaarium välja näeb?	68
Kuidas luua stsenaariumi?	68
Stsenaariumil põhineva õppe protsess	70
Stsenaariumite kriteeriumid	70
Näpunäited	71
Kognitiivne õpe (<i>scaffolding</i>)	71
Milliseid tekste kirjutada, et ülesanne lahendada?	72
Kuidas lugemist ja kirjutamist integreerida ülesande lahendamisse?	73
Näpunäited	74
Tekstiga töötamise strateegiad	74
Millele pöörata tähelepanu?	74
Milliseid lugemisstrateegiaid kasutada?	75
Milliseid kirjutamisstrateegiaid kasutada?	79
Näpunäited	81
Kokkuvõte	82
Kommentaariid	83
5. peatükk Stsenaariumipõhised lugemise ja kirjutamise materjalid	85
Sissejuhatus	85



Mis on stsenaariumite eesmärk?	86
Kelle jaoks on stsenaariumid mõeldud?	86
Kuidas on stsenaariumid seotud teiste projekti väljunditega?	86
Stsenaariumite nimekiri	87
Näidisstsenaariumid	88
“Osalemine kokandusvõistlusel (Poola)	88
Parima müügipakkumise valmine (Poola)	92
Arvuti parandamine (Poola)	96
Pakkumuse koostamine (Poola)	99
Kalkulatsiooni koostamine (Poola)	102
Peo kava koostamine (Poola)	105
Fototeemalise blogi koostamine (Poola)	108
Voldiku koostamine – graafiline disain (Poola)	110
Tellimuse koostamine (Poola)	112
Tööpaiga ettevalmistamine ohutusreeglitest lähtuvalt (Poola)	114
Elektrik (Rumeenia)	116
Millist muusikat sa eelistad (Rumeenia)	119
Suvised töökoha valimine (Rumeenia)	121
Infovahetuse parandamine töökohal (Rumeenia)	125
Pistikupesa ei tööta (Rumeenia)	128
Õigusemõistja (Saksamaa)	131
KKK advokaatide ja advokaadibüroo töö kohta (Saksamaa)	137
Advokaadikirja koostamine (Saksamaa)	141
Leinakõne kirjutamine ja esitamine (Saksamaa)	146
Kirjastiili kasutamine (Saksamaa)	148
Käes on praktika aeg! (Eesti)	150
Kuidas töötab bensiinimootor (Eesti)	163



Ohutusreeglid metallitöökojas (Eesti)	168
Minu unistuste auto (Eesti)	176
Kommentaariid	181
6. peatükk Töötuba õpetajatele	182
Sissejuhatus	182
Integreeritud lugemise ja kirjutamise toe kutsehariduses õpetajate töötoa raamistik, õppekava ja metoodika	183
Uuri lähemalt	187
Kommentaariid	187
Lisad	189
Lisa 1 . Näidiskoolituskava	189
Lisa 2. 38-tunnine näidiskoolituskava (ALSDGC, Rumeenia)	190
Õpitulemused ja käsitletavad teemad	190
Detailne koolituskava	191
Moodul 1. Stsenaariumipõhine õpe	192
Moodul 2. Strateegiad	193
Moodul 3. Integreeritud kirjutamise ja lugemise õppemeetodid	194
Hindamine	195
Tasemed	196
Lisa 3. Osalejate nimekiri.	196
Lisa 4. Tunnistuste register	198
Lisa 5. Tunnistus	199
Lisa 6. Tagasiside küsimustik	200
Lisa 7. Koolituse reklaam	201



1. peatükk. Sissejuhatus

Mis on käsiraamatu eesmärk?

See käsiraamat on välja töötatud haridusteadlaste, õpetajate-, koolitajate ja õpetajate, kutsehariduse õpetajate poolt. See sisaldab kõiki projekti tooteid ja tulemusi, nii teoreetilist alust, kui praktilisi soovitusi (klassiruumi materjalid, ideed, kuidas arendada stsenaariume, näpunäited, kuidas luua häid stsenaariume jne) integreeritud lugemise ja kirjutamise lähenemisviisi jaoks.

Kes saab kasutada käsiraamatut?

Käsiraamat on loodud, õpetajate koolitajatele ja õpetajatele, kes tahaksid rohkem teada saada integreeritud lugemise ja kirjutamise mõistetest ning stsenaariumil põhinevast õppest. See aitab luua nende mõistete paremat arusaamist ja samal ajal pakub klasiruumi käed-külge tegevuste ideid, sealhulgas edukalt rakendatud stsenaariumide näidiseid.

Kuidas on käsiraamat seotud muude projekti väljunditega?

Väljund 7 "Käsiraamat" võtab kõik kokku täielikus väljaandes, mis sisaldab projekti raames välja töötatud vahendeid ja toob välja partnerite pingutusi lugemis- ja kirjaoskuste kutsehariduses edendamiseks ja rakendamiseks. See sisaldab kõiki muid projekti väljundeid:

- Väljund 2 "Raamistik" - terve projekti alus; sisaldab vajalikku teoreetilist alust.
- Väljund 3 "Vajaduste analüüsi & hindamise vahendid" - toob olulist õpilaste lugemis- ja kirjaoskuse hetkeseisu infot ning nende vajadusi; lisaks aitab õpetajatel luua õpilaste toetuseks stsenaariume.
- Väljund 4 "Suunised" - raamistiku alusel, mis pakub õpetajatele praktilist abi.
- Väljund 5 "Stsenaariumis põhinev lugemise ja kirjutamise klassiruumi materjalid" – stsenaariumid ja originaalsed/ loodud tekstid, arendatud ja rakendatud klassis kõigi partnerite poolt.
- Väljund 6: Töötuba õpetajatele: "'Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses'" - põhineb teoreetiliste kontseptsioonide raames, see aitab õpetajatel mõista integreeritud lugemist ja kirjutamise lähenemist ning luua stsenaariume õpilastele.

Projekti taust ja projekti eesmärgid

Käesolev projekt integreeritud lugemise ja kirjutamise toeks kutsehariduses kasutab transfeertoimet kahe oskuste piirkonna vahel, sest see edendab kestva õpet. Esmane sihtrühm on õppijad, kellel on vähe tööriistu ja strateegiaid, et arendada ja kirjutada tekste. Kuid professionaalne areng ei ole võimalik ilma piisava lugemis- ja kirjaoskusega. Teine sihtrühm on kõigi ainete kutsehariduse õpetajad ja koolitajad, keda toetab õpilastele oskuste edendamises raamistik.





Eesmärgid

- Vajaduste hindamine
- Pakkuda integreeritud lugemise ja kirjutamise toe raamistikku vastavalt olemasolevate teaduslikele, teoreetilistele ja praktilistele teadmistele.
- Arendamine ja õpetamise üksuste ning materjalide katsetamine.
- Pakkuda hea tava näiteid.
- Projekti tulemuste levitamine.

Projekti partnerid

Projekti partneriteks on rakenduskõrgkoolid, õpetajakoolitusega tegelevad alustused ning kutsekoolid Eestist, Poolast, Saksamaalt Rumeeniast ja Šveitsist (vaata ka asutuste tutvustusi).

Tegevuste kirjeldus

- Sihtgruppide (õpilased ja õpetajad) vajaduste analüüsiks mõeldud praktilise meetodi väljatöötamine
- Meetodi teoreetilise osa vahendamine projektis osalevatele õpetajale ning selle kohandamine vastavalt riiklikele eripäradele
- Tundide läbiviimiseks vajalike materjalide ja harjutuste loomine
- Loodud tunnimaterjalide katsetamine ja parandamine. Sihtgruppidele sobivate tunnimaterjalide valimine.
- Kogemuste vahetamine õpetajate vahel
- Hindamine ja projektimaterjalide kokku panemine

Projekti tulemuste lühikirjeldus ja mõju

Uudne lähenemine lugemise ja kirjutamise koostoimel põhineva keeleõppe arendamisele, mida on võimalik kohandada eri riikide vajadusest lähtuvalt. Järeleproovitud ja toimivate meetodite tutvustamine. Õpilaste kirjutamis- ja lugemisoskuste jätkusuutlik arendamine.

Projekti pikaajalised eesmärgid

Väljatöötatud “Raamistiku” arendamine jätkuprojektide raames ning selle lülitamine õpetajakoolituse materjalide hulka. Metoodika juurutamine õppetöös. Koostöövõrgustike arendamine kutseharidussüsteemis. Projektitulemuste tutvustamine haridusvaldkonna ametnikele.

Projekti partnerite tutvustus

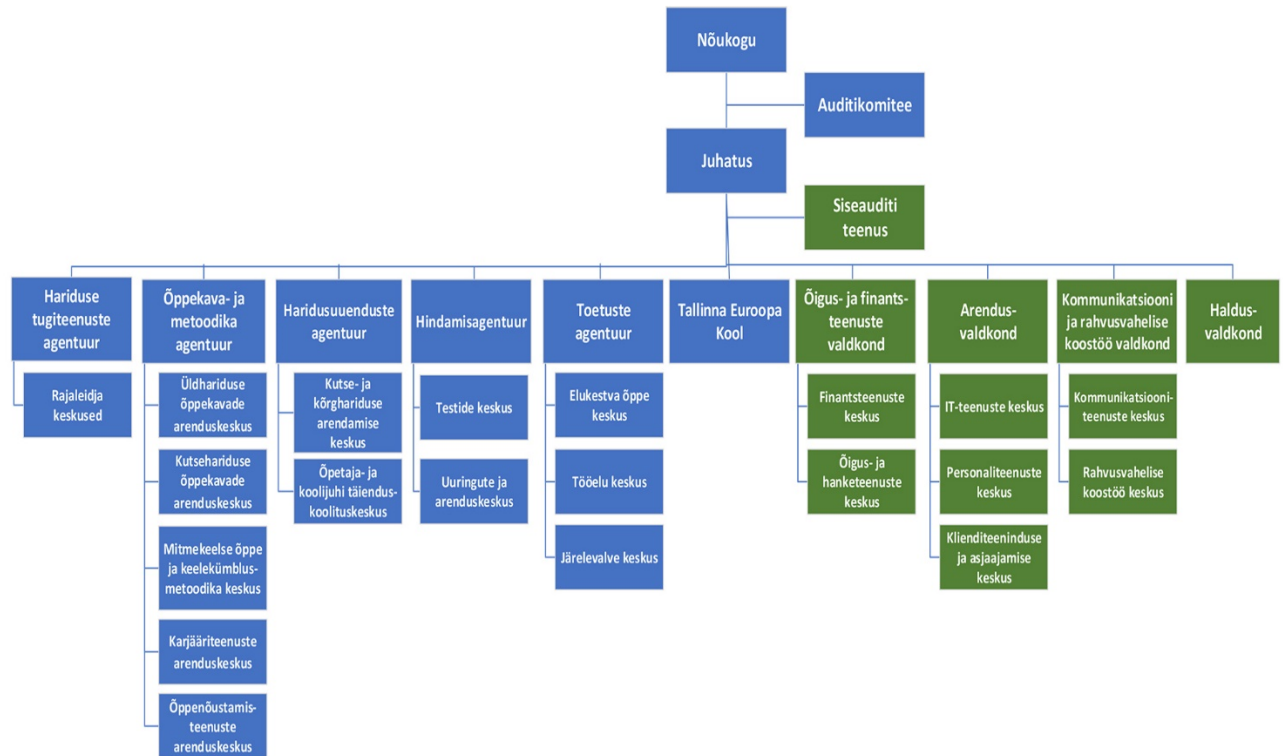
Eesti

INNOVE

Sihtasutus Innove (www.innove.ee) asutati Eesti Vabariigi Valitsuse poolt 2003. aastal Haridus- ja Teadusministeeriumi allasutusena.



Innove pakub haridusteenuseid eelkõige lastele ja noortele ning õpetajatele ja koolijuhtidele, kuid ka lapsevanematele ja Eesti avalikkusele.



Innove missioon: Jõuame parimate lahendusteni hariduse ja tööturu partnerite vahelise koostöö kaudu.

Põhiväärtused: Uuele avatud. Tulemustele suunatud. Sinust hooliv.

Innove on hariduse kompetentsikeskus, mis koordineerib ja edendab üld- ja kutsehariduse valdkonda, pakub üle-eestilise võrgustiku kaudu karjääri- ja õppenõustamise teenuseid ning vahendab hariduse ja tööelu vallas Euroopa Liidu toetusi. Innove haldusallas kuulub ka Tallinna Euroopa kool, mis pakub Eestis resideeruva rahvusvahelise kogukonna lastele kõrgetasemelist ja rahvusvahelist üldharidust.

Innove osaleb aktiivselt rahvusvahelises koostöös nii projekti partneri kui koordinaatorina.

Innove eksperdid on nõustanud erinevaid riike (Gruusia, Ukraina, Kõrgõzstan, Küprose Põhjaosa jt) üld- ja kutsehariduse valdkonnas hariduse strateegiline planeerimise, õppekava arendamise, sh kvaliteedi hindamise, õpetajakoolituse, ettevõtlusõppe ja karjääriteenusete küsimuses.

TLMK

Tallinna Lasnamäe Mehaanikakool on 1. septembril 1971. asutatud riiklik kutseõppeasutus. Oma kaasaegses õppimis- ja töökeskkonnas valmistab kool ette spetsialiste metalli-, automaatika-, ehitus- ja autoettevõtetele.





Kooli missioon on hea haridus kõigile – konkurentsivõimeline koolilõpetaja tööturule!

Kooli eesmärgik on luua õpilaste võimlaused oma teadmiste, oskuste, pädevuste ja professionaalsuse arendamiseks. Kooli väärtusteks on samuti inimese sotsiaalne areng ja kaasatus, elukestev õpe. Igal õpilasel on õigus haridusele vaatamata majandusliku olukorrale, eelnevatele teadmistele ja võimetele.

Kooli juhtimissüsteem on sertifitseeritud ja vastavuses rahvusvaheliste standartidega ISO 9001:2008 (alates 2005.) ja ISO 9001:14001 (alates kevadest 2012.). Ainukese koolina vabariigis on kool sertifitseeritud keevitusvaldkonna koolituste läbiviimise alal ning omab keevitussertifikaatide väljaandmise õigust, lähtudes eeskirjadest DVS 1191 ja DVS 1192.

TLMK pakub õpilastele järgmisi erialasid:

- Metallivaldkond
- Automaatikavaldkond
- Ehitusvaldkond
- Autovaldkond

TLMK pakub väljaõpet kutsehariduse erinevates liikides:

- Kutseõpe keskkooli baasil (4.tase), kus sisseastumise tingimuseks on põhihariduse olemasolu. Õpingute nominaalaeg on vähemalt 3 aastat. Õpingute käigus õpilane omandab koos kutse- ja erialase pädevusega ka keskkooli.
- Kutseõpe (3. ja 4. tase), kus põhihariduse olemasolu ei ole sisseastumise tingimuseks. Õpingute nominaalaeg on 1 kuni 2 aastat. Õpingute käigus õpilased omandavad kutsehariduse.
- Kutseerihariduseõpe (5.tase). Sellel tasemele õppekavadel õpingute alustamiseks on vajalik keskkooli. Õpingute käigus õpilased omandavad 5.taseme kutsehariduse.
- Kutseõpe põhi- ja keskkoolis, mis kestab vähemalt 15 nädalat ning peale kooli lõpetamist õpilased saavad vastava kutseõppe tunnistuse.

TLMK pakub erinevaid täienduskoolituse kursuseid täiskasvanutele, sh ka Töötukassas registreerunud täiskasvanutele, kes vajavad lisakoolitust või ümberõpet, et olla konkurentsivõimelised tööturul, asutuse või firma poolt täienduskoolitusele suunatud täiskasvanutele ja täiskasvanutele, kes soovivad omandada uusi teadmisi, oskusi või eriala.

Kooli õppekava aluseks on Riiklik õppekava, Kutsestandard ja tööandjate ootused.

Poola

Regionalny Zespół Placówek Wsparcia Edukacji

Regionalny Zespół Placówek Wsparcia Edukacji on õppeasutus, mis koosneb kahest osast:

- Centrum Rozwoju Edukacji (RCRE-Hariduse arendamise regionaalne keskus), mis on õpetajakoolituse keskus





- Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka (PBW-Pedagoogiline raamatukogu).

RCRE on suurim õpetajakoolituse keskus Opole provintsis. Seal töötab 20 õpetajakoolitajat, kes korraldavad ja viivad läbi töötube, kursusi, konverentse ja seminare piirkonna õpetajatele ja kogukonnale. Iga-aastaselt korraldatakse umbes 500 kursust/töötuba, mille osaleb 5000 õpetajat. Konverentse viiakse läbi mitte ainult regionaalsel, vaid ka rahvusvahelisel tasemel. Mõned neist korraldatakse Haridusministeeriumi tellimusel, eriti neid, mis on pühendatu muutustele hariduses.

Samuti juhime haridusprojekte, mille sihtrühmaks on algkoolide õpilased ja õpetajad ning kutsekoolide õpilased ja õpetajad.

Nende projektide tulemuseks oleme loonud:

- kaasaegse kutsekooli koostöövõrgustiku töökogemuste vahetamiseks,
- haridusplatvormi Opole provintsi kõikide kutsekoolide baasil. Õpilased ja õpetajad kasutavad antud platvormi selleks, et osaleda e-õppe ametialastes tegevustes.
- Samuti loodi Kutsekoolide juhtide klubi, mis annab koolijuhtidele võimaluse oma kogemusi jagada.

RCRE korraldab ja juhib kvalifikatsioonikursusi ja töötube järgmistes valdkondades: humanitaarharidused, STEM, IKT, kutseharidus, võõrkeeled (kõigepealt inglise ja saksa keel), varajane haridus ja koolieelne haridus, terviseõpe ja tervisliku eluviisi edendamine ning kunstiõpe.

RCRE-s on samuti olemas laborid kutsehariduse õpilastele ja õpetajatele, sh sõidustimulaator, mis aitab õppida auto juhtimist ja juhtimise oskusi parandada.

Lisaks töötubadele ja kvalifikatsioonikursustele RCRE õpetajakoolitajad viivad läbi koolitusi koolides. Iga kooli direktor saab rahastuse õpetaja pädevuse arendamiseks ning seega igal koolil on olemas võimalus tellida koolitusi, kusjuures teemasid valib koolijuht koos õpetajatega. Selliseid koolitusi viiakse läbi koolides pärast tundide lõppu ning ühe koolituse pikkus on tavaliselt kolm tundi. Kõige rohkem tellitakse koolitusi nagu õpetamismetoodikad, IKT kasutamine, pedagoogiliste pädevuste arendamine.

Oleme kutsunud kutsekoole koostööle meie Erasmus+ projektis. Kümme kutsekooli võtsid meie kutse vastu. Antud koolides õpetavate ametite valik on väga lai, seega meil on võimalus luua stsenaariume erinevate erialade põhjal.

Osalevates koolides on ametialased ja tehnilised tunnid. Koostöös õpetajatega oleme loonud stsenaariume selliste ametite jaoks nagu ettekandjad, kokad, administraatorid, müüjad, majandusspetsialistid, floristid, tuurfirma operaatorid, mehaanikud.

Stsenaariumite väljaarendamisel kasutame oma loodud tekste, st me ei kasuta õpikute tekste.

CKU

Asutus on ametlik, riigi mittetulundusorganisatsioon, millel on 60 aastat kogemust haridusvaldkonnas. Oleme täiskasvanute koolituskeskus ja kutsehariduse keskus, kus täiskasvanud inimesed saavad kas lõpetada pooleli jäänud põhi- või keskharidust, saada uut kutsequalifikatsiooni või omandada uusi oskusi tööeluks. Meie





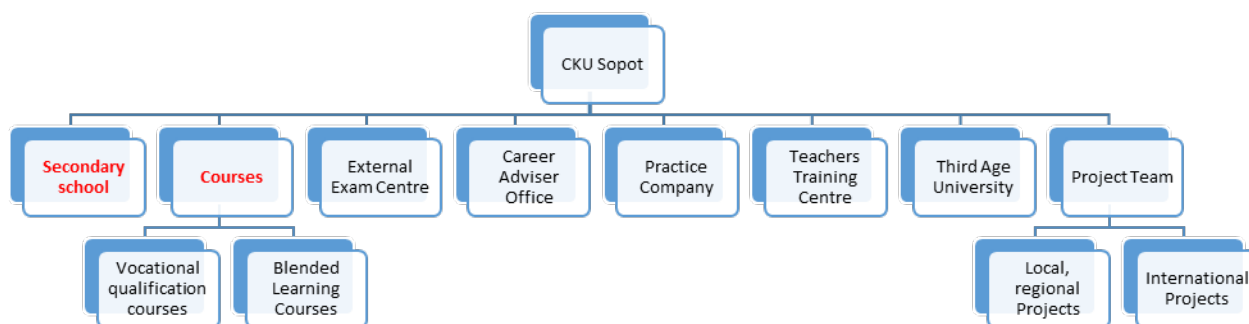
sihtrühmaks on noored ja täiskasvanud, töötud, tööturul ja ühiskonnas nõrgemas positsioonis olevad inimesed, vabatahtlikud.

Pakume formaalset ja mitteformaalset haridust, sh muuseumiharidust, messide, näituste ja lugemiskohtumiste korraldamist.

Kutseharidus meie keskuses

Meie kool ei ole kohustusliku hariduse osa. Koolipidajaks on kohalik omavalitsus. Pakume tasuta haridusteenuseid. Keskuse struktuur on väga keeruline (vt Joonis 1).

Joonis 1. CKU Sopot'i struktuur



Pakume kutseharidust keskhariduse baasil ja pikaajalisi kursusi:

- kutseharidust keskhariduse baasil (szkoła policealna)
- kutsehariduse täiendusõpet ja koolitusi täiskasvanutele (szkoła policealna, Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe)
- täienduskoolitusi õpetajatele (osakond Sopot'i õpetajakoolituse keskuses) (szkolenia)

Ühe ameti omandamine kestab 2 õppeaastat, õpingute lõppemisel õpilased saavad kutsehariduse tunnistust, mille annab välja Eksamite Keskkomisjon. Kutsekool uuendab koolitustellimust vastavalt olukorrale tööturul. Praegusel hetkel pakume väljaõpet sellistes ametites nagu raamatupidamise tehnoloog, IT tehnoloog, digitaalse graafika tehnoloog, fotograafia tehnoloog, fototehnik.

Õppurid on vanuses 16+, momendil õpib meil 278 täiskasvanud õpilast. Meie poolt pakutava kutsehariduse peamine eesmärk on valmistada inimesi ette sisenemiseks tööturule, töökoha vahetuseks või oma kvalifikatsiooni ja oskuste uuendamiseks.

Õppeprotsessis kasutatakse e-õpet, organisatsioonil on vaba ligipääsuga platvorm <<http://moodlecku.pl/>>, mida kasutavad nii õpilased kui ka õpetajad. Antud platvorm on nii põhiliseks suhtlemisvahendiks õpetajate ja õpilaste jaoks kui ka põhiallikaks tundide ettevalmistamisel ja läbiviimisel. On olemas virtuaalne raamatukogu õpetajate jaoks, mis on nende endi poolt loodud. Õpilastel on ligipääs nendele materjalidele. Asutuse raamatukogu on kõikidele õpilastele ja töötajatele tasuta kasutamiseks.



Õpetajad saavad valida õppekavu ja õpikuid meie keskuse poolt heaks kiidetud nimekirjast. Nad võivad koostada ka ise õppekava tingimusel, et see sisaldab Põhiõppekava sisu. Õpetajad võivad valida õpetamismeetodeid vastavalt õpilaste eale ja võimetele ning samuti vastavalt õpetatava aine omapärale. Asutuses on mitu ainepõhist õpetajate töörühma.

Rumeenia

Tehnilise Energeetika Kolledž

Tehnilise Energeetika Kolledž, mis asub Cluj-Napoca linnas, asutati 1966.a. Tegemist on tehnilise kallakuga riigikooliga, mille eesmärgiks oli pakkuda noortele kutse- ja tehnilist haridust elektri, energeetika, elektroonika ja automaatika valdkondades.

Kooli visioon peegeldab meie ees seisevaid väljakutseid: vastata uuenduste maailma väljakustele läbi koolisese efektiivsuse parandamise; parandada kooli koostööd kogukonnaga; integreerida noori ühiskonda ja elukestvasse õppesse. Edendame võrdseid võimalusi, dialoogi, meeskonnatööd, algatusvõimet ja originaalsust. Tagades hariduse kvaliteeti, anname õpilastele võimalused omandada teadmisi, oskusi ja kogemusi, mis aitavad neil kohaneda pidevalt muutuv ühiskonnas, arendame õpilaste keele- ja suhtlemisoskusi, kujundame õpilaste moraalseid väärtusi, keskkonnateadlikkust, valime sobivaid meetodeid ja vahendeid õpilaste potentsiaali avastamiseks, juhendame õpilasi märgama ja hindama oma akadeemilisi ja kooliväliseid saavutusi, arendame õpilaste sallivust ning loome raamistiku, mille sees õpilasi julgustatakse arendada oma uurimisoskusi, esitama küsimusi ja arendama loogilist ja kriitilist mõtlemist.

Kooli spetsialiseerimine

Pakume väljaõpet järgmistel tasemetel: tehniline keskkool, kutsekool ja kutseharidus keskhariduse baasil. Keskkooli tasemel õpingute kestus on 4 aastat. Sellel tasemel pakutakse väljaõpet järgmistel erialadel: elektriliste süsteemide tehnik, automaatika tehnik, elektrotehnik, energeetika tehnik, elektri-mehaanika tehnik. Kutsekoolis kestavad õpingud 3 aastat ja omandatavate kvalifikatsioonide valikus on erineva spetsialiseerimisega elektriku ametid. Õpingud „kutseharidus keskhariduse baasil“ tasemel kestavad 1,5 aastat ja valikus on kaks ametit: automaatseadmete elektrotehnik ja elektrijaamade ja võrgustike töödejuhataja.

Kooli prioriteedid

Lähtudes riikliku ülikooli-eelse haridussüsteemi põhimõtetest on Tehnilise Energeetika Kolledž valinud endale järgmised prioriteedid perioodiks 2013-2018: arendada õiglast ja efektiivseid haridussüsteemi, tagada kõigile õpilastele ligipääs kvaliteetsele haridusele, parandada hariduse kvaliteeti, tagada õpetajatele erialase enesetäiendamise võimalused, tagada hariduse kooskõla tööturu nõuetega, arendada ettevõtlusõpet, arendada koostööd kogukonnaga ja teiste huvigruppidega, parandada karjäärinõustamise teenuseid õpilastele ja täiskasvanutele, kaasata vanemaid kooliellu, parandada kooli mainet, teha koostööd EL koolidega.

Asociatia Lectura si Scrierea pentru Dezvoltarea Gandirii Critice Romania [ALSDGC] (Kriitilise mõtlemise arendamise läbi lugemise ja kirjutamise Liit Rumeenias)

Asociatia Lectura si Scrierea pentru Dezvoltarea Gandirii Critice Romania [ALSDGC] on liikmeskonna-põhine professionaalne organisatsioon, kuhukuulub üle 150 õpetaja (keskhariduse ja kõrghariduse tasemetel) ja õpetajakoolitaja. Liidu missioon on panustada demokraatliku ühiskonna kujundamisse läbi kriitilise mõtlemise,





koostöö, autonoomsuse, loomingulisuse ja vastutustunde arendamise kõikides haridusvormides ja läbi esmase väljaõppe ja täiendusõppe.

ALSDGC on pakkunud täienduskoolitusi alates 2002.a. Meie õpetajate täienduskoolituse programmi lipulaev on Kriitilise mõtlemise arendamine läbi lugemise ja kirjutamise, mille oleme samuti õpetajatele pakkunud alates 2002.a.

Liidus on 15 koolitajat, kes igaaastaselt koolitavad umbes 60 õpetajat.

ALSDGC’l on suur kogemus õpetajakoolituse läbiviimisel, haridusvaldkonna erinevatele sihtrühmadele suunatud ürituste korraldamisel ja läbiviimisel, vanemate, mentorite ja noorte oskuste arendamisel. Igal aastal viiakse läbi tavaliselt 3 koolituskursust ja 6 töötuba. Koolitajad töötavad välja õppekavad koolituskursuste jaoks ja mõnikord me põimime sisse teiste edukate koolituste elemente.

Teised täienduskoolitused, mida oleme õpetajatele pakkunud - LAK-õpe (nii klassiruumis kui ka Interneti kaudu), mentorite koolitus, kodakondsuseta noorte motiveerimise mentorlus, lugemisoskuste parandamine jms.

ALSDGC on *Reading and Writing for Critical Thinking International Consortium (RWCT IC)* asutajaliige, samuti selliste rahvusvaheliste liitude liige nagu *Federation of European Literacy Associations (FELA)*, *International Literacy Association (ILA)* ja *European Literacy Policy Network*.

Šveits

Šveitsi staatus oli kõikide teiste partnerite staatusest erinev, kuna projekti ei olnud kaasatud õpilased ega õpetajad.

Zurichi Rakendusteaduste Ülikool, Rakenduslingvistika Teaduskond, Keele Kompetentsikeskus

Zurichi Rakendusteaduste Ülikool on üks juhtivaid rakendusteaduste ülikoole Šveitsis. Õpetamine, uurimine, täienduskoolitused ja teised teenused on nii teaduspõhised kui ka praktikale orienteeritud. Ülikool koosneb kaheksast teaduskonnast: rakenduslingvistika, rakenduspsühholoogia, arhitektuur ja disain, tsiviilehitus, meditsiin, juhtimine ja seadusandlus, sotsiaaltöö.

Rakenduslingvistika teaduskond tegeleb keele, suhtlemise ja meedia valdkondade põhiküsimustega ning selle eesmärgiks on edendada rakenduslingvistika kasutust äri ja ühiskonna heaks. Teaduskonna 200-liikmeline meeskond töötab neljas valdkonnas: õpetamine, täienduskoolitus, uurimistegevus ja nõustamine. Teaduskond pakub 2 programmi bakalaureuseõppes (rakenduskeeled ja rakendussuhtlemine) ja 1 programmi magistriõppes (rakenduslingvistika).

Keele kompetentsikeskus on rakenduslingvistika teaduskonna suurim struktuur. Selle missioon on tagada inimestele edukas osalemine ühiskonna elus läbi lingvistilise ja kultuurilise integreerimise ning tagada tulemuslik suhtlemine ametialastest situatsioonides.

Keskuse uurimistegevus keskendub õpetamise ja õppimise kontekstile nii ühiskonnas kui ja töökohal. Eesmärk on pakkuda lahendusi tegevus- ja töövaldkondadele, kus keel mängib olulist rolli. Keskuse viis uurimis- ja tegevusala on digitaalne lingvistika, saksa keel võõr-/teise keelena, kultuuride vahelised seosed ja keelte paljus, keelekompetents ja teaduste arendamine, ametialane suhtlemine ja teadmiste ülekandmine.





Antud projektis osaleb Saksa keel võõr-/teise keelena uurimisvaldkonna meeskond. Antud valdkond tegeleb lingvistilise, suhtlemise ja sotsio-kultuuriliste pädevustega. Uurimustegevus keskendub teise keele õpetamise arendamise ja hindamisega, eesmärgiga edendada kirjaoskust täiskasvanute hariduses ja kutsehariduses.





2. peatükk. Raamistik

Mis on raamistiku eesmärk?

Raamistik on loodud haridusteadlaste, keele- ja kutseõpetajate ning nende koolitajate koostöös. Õpetajad on seda tundides testinud ning saadud tagasisidele vastavalt on raamistikku korrigeeritud. Nii annab raamistik edasi stsenaariumi kõige olulisemad osad ning nendevahelised seosed ehk ainult kõige olulisema informatsiooni selle kohta, kuidas stsenaariumil põhinevas õppes lugemine ja kirjutamine omavahel siduda. Raamistik põhineb lugemis- ja kirjutamisoskust toetavatel kontseptsioonidel, uuringute tulemustel ning projekti käigus kutseõppes õppijatelt ning nende õpetajatega koostööst saadud kogemustel. Nii püüame tagada, et see on praktiline tööriist kutseõppe tundide planeerimisel ning keeleoskuse arendamisel.

Kes võiks raamistikku kasutada?

Raamistik on loodud õpetajate jaoks, kes tahaksid kasutada stsenaariumidel põhinevat õpet selleks, et toetada õpilaste tööd oma keeleoskuse arendamisega ka väljaspoolt keeleõppe tunde ning praktilises kutsalases tegevuses. Raamistik aitab arendada toimivate ning motiveerivate stsenaariumide arendamist, pakkudes konkreetseid näiteid selle kohta, kuidas jõuda kontseptsioonist rakenduseni. Nagu kõigi uute õpirakenduste puhul, on ka siin kõige kasulikum töötada meeskondades. Uue kontseptsiooni kasutusele võtmine on nii õpilaste kui õpetajate jaoks aega ja pingutust nõudev. Meeskonnas töötavatel õpetajatel on uute lähenemiste rakendamisel lihtsam saada toetust oma kolleegidelt.

Kuidas on raamistik seotud projekti tulemustega?

Stsenaariumide kirjutamine algab õppijate valmisolekust ning nende võimete hindamisest, alles seejärel saab alustada stsenaariumi enda arendamist. Meie projektis toetatakse õpetajaid kolmanda väljundi raamides - “Vajaduste analüüsimise vahendid ning nende hindamine. See väljund annab õppijate lugemis- ja kirjutamisoskuse hetkeseisu kohta väga olulist informatsiooni. Lisaks peavad õpetajad võtma õppijate lugemis- ja kirjutamisvajadusi arvesse ka stsenaariumite välja töötamise ajal. Raamistik selgitab nii selleks vajalikke samme kui nende seoseid stsenaariumide erinevate osadega. Neljas väljund - “Suunised”, keskendub raamistikule ning annab stsenaariumi loomisel praktilist abi, tagades samal ajal stsenaariumi põhiliste nõuete täitmise. Enne suuniste kasutamist on oluline raamistik mõttega läbi lugeda. Kui raamistik ei ole siiski arusaadav ning suuniseid ei kasutata, siis ei ole võimalik rakendada ja kasu saada ka viiendast väljundist, milleks on “Stsenaariumidel põhinevad lugemise ja kirjutamise õppematerjalid”.

Stsenaariumil põhinev lähenemine

Mis on stsenaarium?

Stsenaarium on tegelikkuses või tööelus suure tõenäosusega ette tuleva olukorra kirjeldus, mille põhjalt tekib mõni lahendamist vajav probleem. Probleemide lahendamise protsessi abil arendavad stsenaariumid mõtlemisvajadust (Piepho, 2003, p. 42) ning kaasavad kutsehariduse õppijaid erinevate keeruliste ülesannete lahendamisse, sh ka lugemis- ja kirjutamisoskuse arendamine.



Stsenaariume saab küll kasutada väga erinevates kutseõppe valdkondades, kuid neil on teatud iseloomulikud tunnused:

- stsenaariumid ning nendes ette tulevad ülesanded on autentset ning tulevad ette ka kutseõppe õpilase igapäevases ning tööelus;
- kaasavad õppijaid probleeme lahendavatesse tegevustesse ning suurendavad iseseisva õppimise võimet;
- annavad õppijatele eneseväljenduse võimalusi;
- pakuvad individuaalse ning meeskonnatöö võimalusi;
- ülesannete lahendamiseks tuleb teha nii lugemise kui kirjutamisega seotud tegevusi;
- lugemine ja kirjutamine on muudetud mõtestatud, töö- ning kutseõppe igapäevas ette tulevaks ning kindla eesmärgiga seotud tegevuseks (Becker-Mrotzek & Böttcher, 2015, pp. 19-20);
- võimaldavad stsenaariumis antud ülesande lahendamise seotult tagasisidestada nii planeeritud tegevusi kui nende teostust.

Ääremärkus: stsenaariumidel põhinevas õppes on õpetaja roll traditsioonilise õppega võrreldes mõnevõrra erinev. Stsenaariumidega seotud tegevustes arendab ja toetab õpetaja oma õpilaste probleemilahendamise oskust ning vajadusel selgitab neile ka erinevaid lugemise ja kirjutamise strateegiaid (vt all). Seega peab õpetaja olema piisavalt paindlik ning kohandama oma juhendamise õppjate tegelikule vajadusele.

Kuidas stsenaarium välja näeb?

Järgnev näide selgitab stsenaariumi ülaltoodud tunnuseid.

Stsenaarium: (kujuta ette, et ...) Sa oled keevitaja eriala viie praktikandi praktikajuhendaja. Oled just saanud kätte uue servafreesi ning pead oma praktikantidele ette valmistama selle ohutus- ning kasutusjuhendi.

See stsenaarium kujutab kutseõppuri tulevases tööelus suure tõenäosusega tekkivat olukorda. Stsenaariumist tulenev probleem on konkreetne kuid samas siiski piisavalt avatud, nii et õppijatel on võimalik valida erinevate lahendusvariantide vahel. Kõige tõenäolisemalt loevad õpilased saadud ohutus- ning kasutusjuhendi kõigepealt läbi ning alles seejärel koostavad praktikantide jaoks selle lihtsustatud variandi. Need lugemise ja kirjutamise ülesanded ei ole määratud mitte õpetaja poolt vaid tulenevad stsenaariumist ning on sellega püstitatud ülesande võimalikud lahendused.

Selles stsenaariumis toimub lugemine arusaadavalt enne kirjutamist ning lugemist võib kasutada kirjutamist toetava tegevusena. Seetõttu on vajalik õpilase vajadustest lähtuvalt keskenduda nii sisu, keele kui teksti enda spetsiifilistele aspektidele. Eesmärgiks on aidata genereerida ideid, aktiveerida olemasolevat tehnilist sõnavara ning täiendada seda, kasutades tüüplauseid või -tekste jne. Nii on lugemine ja kirjutamine vastastikku põimitud tegevused, mis teineteist toetavad ning aitavad seeläbi teksti paremini mõista ja paremini kirjutada (lugeda selleks, et kirjutada/kirjutada selleks, et lugeda (Graham & Perin, 2007, p. 18; Graham & Hebert, 2010, pp. 5-6).

Stsenaariumid pakuvad võimalusi kas individuaalseks või rühmatööks, samuti arutelusid probleemi lahendusvariantide üle, lõpp-tulemuse üle, sisu mõistmist arendavateks iseseisvateks harjutusteks, aitavad aru



saada keele või teksti struktuurist, jagada oma arvamusi kaasõpilastega jne. Selleks, et kirjutatud uus tekst säilitaks oma eesmärgi, peab arvesse võtma ka stsenaariumi kirjaliku tulemuse sihtrühma vaatenurka (Becker-Mrotzek et al., 2014, p. 23). Nii võib lugemist ja kirjutamist võtta kui mõtestatud ning tähendusrikast sotsiaalset ja kommunikatiivset tegevust. Meie näite puhul peab ju kirjutamine võimaldama praktikantidel uut seadet ohutult kasutada.

Kuidas koostada stsenaariumi?

Käesoleva projekti peamine eesmärk on lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamine kutseõppe sisuga seonduvate stsenaariumide kaudu. Seetõttu on oluline aru saada, millal on kutseõppes õppijatel vaja oma tulevases, igapäevases kutsetöös lugeda ja kirjutada. Nii on võimalik mõista, millised stsenaariumid sobivad kõige paremini kokku erialase karjääri vajadustega (kuigi seda aspekti on vaja rohkem analüüsida).

Riiklikud ning koolide õppekavad on abiks määratlemisel, millised oskused on kutseõppurite tulevases erialalises töös vajalikud. Osa neist oskustest on seotud lugemise ja kirjutamisega, nt on õppijatel vaja lugemisoskust selleks, et ennast erialaliselt täiendada ning omandada töökohal vajalikud protseduurireeglid, kirjutamisoskus on aga vajalik erialaliseks suhtlemiseks (vt eelnenud näide).

Stsenaariumi koostamist tuleb alustada õppijate olemasolevatest oskustest ja kompetentsidest ning otsustada, kas stsenaariumist tulenev ülesanne või ülesanded on saavutatavad. Stsenaariumi ülesanded loetakse paindlikeks juhul kui need ületavad kutseõppe õppija olemasolevaid oskusi piisavalt vähesel määral (Vygotzki, 1934/2002).

Tagada tuleb stsenaariumi piisav avatus probleemi lahendamise protsessi ja planeerimise ning otsustamise erinevatele etappidele. See on võimalik ainult juhul kui stsenaarium pakub võimalust lahendada ülesanne või ülesanded erinevatest vaatenurkadest lähtuvalt. Niisugusel juhul saavad kutseõppurid otsustada, millised eesmärgid tuleks saavutada ning kuidas lahenduseni jõuda. Need ülesanded sisaldavad lahenduseni jõudmiseks vajalikke lugemise ja kirjutamise tegevusi.

Samm-sammu kaupa probleemi lahendamise protsess peab tulenema stsenaariumist. Peale selle tutvustamist tuleb õppijatel identifitseerida probleem ning arutleda võimalike tegevuste üle, sh tegema päringuid internetis (lugemisülesanne), tegema märkmeid või kokku võtma internetist saadud info (kirjutamisülesanne) jne. Alles seejärel peavad õppijad lahendama ülesande. Õpetaja jälgib kutseõppuri edenemist kogu protsessi jooksul ning vajadusel toetab neid (*scaffolding*, Gibbons, 2015). Toetus võib seisneda sisule suunatud lühikestes harjutustes, keele või teksti struktureerimises mõne tehnika abil, nt mälukaardid, lünktekstid, segamini aetud tekstide korrastamine jne. Toetus võib sisaldada ka lugemis- ja kirjutamisülesannete lahendamise strateegiate modelleerimist (vt selgitus all). Läbi õpilaste vastatiku tagasiside võivad toetajate rollis olla ka kaasõpilased. Oluline on, et lahendatakse stsenaariumis toodud probleem. Lahenduseks võib olla konkreetne väljund, nt kellelegi vastuseks kirjutatud kiri. Nii väljund(id) kui selleni viinud protsess(id) peavad aga olema kajastatud ning hinnatud nii, et õppimise protsessi on võimalik üle kanda ka teise konteksti.

Stsenaariumil põhinev õpe: analüüsi õppija vajadusi → tutvusta stsenaariumi → tuvasta probleem → planeeri → teosta plaan (sh lugemis- ja kirjutamistegevus) → tagasisidestatud toetus kogu protsessi jooksul (*scaffolding*) → peegelda ja hinda protsesse ning väljundeid.

Stsenaariumi kriteeriumid (vt ka stsenaariumidel põhineva õppe kontrollnimekiri)



Järgmised küsimused aitavad hinnata stsenaariumi(de) toimivust:

a. Stsenaariumi ülesehitus

- Kas stsenaarium on realistlik, st tõenäoliselt tekib sama olukord ka tegelikult?
- Kas stsenaarium seondub kutseõppuri erialaga?
- Kas stsenaarium seondub õppekavaga?
- Kas stsenaariumit on võimalik õppetöös läbi viia?
- Kas stsenaarium annab kutseõppuritele võimaluse ennast väljendada?
- Kas stsenaarium pakub kutseõppuritele võimaluse saada oma tegevuse osas tagasisidet?
- Kas stsenaarium pakub võimaluse koostöös õppimiseks?
- Kas stsenaarium arendab õppija iseseisva töö oskusi?
- Kas stsenaarium pakub ülesande lahendamiseks mitmeid erinevaid võimalusi?
- Kas stsenaarium pakub võimalusi tegevusteks, mida saab üle kanda ka teise konteksti?
- Kas stsenaarium pakub võimalusi kaasata kutseõppur hindamisse (õpilaste vastastikune tagasiside, enesehinnang jm)?

b. Lugemise ja kirjutamise ülesanded

- Kas ülesande täitmiseks stsenaariumi käigus on vajalikud lugemise ja kirjutamise tegevused?
- Kas lugemistegevused toetavad kirjutamistegevusi ning vastupidi (lugeda selleks, et kirjutada ja kirjutada selleks, et lugeda)?
- Kas stsenaariumis sisalduvad lugemiseelsed ja lugemisjärgsed tegevused on samm-sammult seotud ülesande täitmisega?
- Kas stsenaariumis sisalduvad kirjutamiseelsed ja kirjutamisjärgsed tegevused on samm-sammult seotud ülesande täitmisega?

c. Lugemis- ja kirjutamisoskuste toetamine (*scaffolding*)

- Kas lugemisoskuse toetamisel on selge fookus?
- Kas kirjutamisoskuse toetamisel on selge fookus?
- Kas kasutatakse lugemise strateegiaid (arusaamine)?
- Kas kasutatakse kirjutamise strateegiaid?





Kasulikke nõuandeid

- Stsenaariumi loomisel on oluline lähtuda õpilase vaatest: millistes igapäevastes ning tulevastes tööülesannetes vajavad nad lugemise ja kirjutamise oskusi?
- Võimalusel kaasa õpilased ka stsenaariumi valikusse. Küsi, millal nad oma igapäevas ning tulevases tööelus peavad (või arvavad, et peavad) lugema ning kirjutama.
- Peale stsenaariumi tutvustamist saad tegevusplaani visualiseerimiseks kasutada pilte ja lugusid (narrative).
- Võta stsenaariumi läbimiseks nii palju aega kui vajad, kuid tuleta õppijatele aeg-ajalt meelde, mis on stsenaariumi eesmärk.
- Taga see, et stsenaariumis sisalduvad lugemis- ja kirjutamistegevused on mõtestatud ning teineteist vastastikku toetavad. Lugemine toetab kirjutamist ja vastupidi.
- Keskendu oma kutseõpilaste lugemise ja kirjutamise toetamisel kindlatele aspektidele ning pea meeles, et vähem on mõnikord rohkem.
- Kui toetad oma õpilasi keeleharjutustega, seo nende sisu alati stsenaariumis sisalduva(te) ülesande või ülesannete eduka lahendamisega.
- Ole avatud oma plaanide muutmisele ning valmis astuma sammu tagasi, kui see õpilase jaoks vajalik on.
- Anna võimalusi koostöös õppimisele eesmärgiga arendada õppijatele nende (tuleviku) töökohtades vajalikke sotsiaalseid ja meeskonnatöö oskusi.
- Usalda oma õpilasi andma vastastikku tagasisidet ning nende võimet hinnata nii enda kui teise õpilase tööprotsessi ja töö tulemust.
- Küsi õpilastelt tagasisidet selle kohta, kuidas nad ise stsenaariumi käigus õpitust aru said.

Lugemise ja kirjutamise ülesanded

Stsenaariumi-põhised lugemise ja kirjutamise ülesanded tõusetuvad stsenaariumis antud probleemi lahendamise protsessist ning on selle lahendamise jaoks hädavajalikud. Seetõttu on oluline teada, millised lugemise ja kirjutamise ülesanded pakuvad stsenaariumiga seotult kõige paremaid võimalusi. Enamgi veel, ülesanded peaksid esindama neid tekstitüüpe, millega kutseõppurid puutuvad kokku oma igapäevases elus ning erialalises tegevuses.

Kuigi õpilased võivad elus kokku puutuda väga erinevat tüüpi tekstidega, peame keskenduma sellele, millised tekstitüübid täiendavad lugemise ja kirjutamise osas stsenaariumi kõige paremini ning seeläbi aitavad õpilastel kõige paremini elus edeneda ja eesmärkideni jõuda.

Kutseõppuri jaoks kõige sobivamad tekstitüübid on:





- a) informatiivsed;
- b) õpetlikud ja
- c) arutluslikud tekstid.

Loetava teksti mõistmise ning selle põhjal kirjaliku suhtlemise seisukohalt on neil tekstitüüpidel teatud tunnuslikud ühisjooned. Samuti võtavad nad kokku suure hulga argi- ning tööelus vajalikku tekstimõistmist, kuivõrd katavad nii informeerimise, õpetamise kui arutluse ülesanded. Näiteks läheb õpilasel argipäevas läbivalt vaja oskust lugeda informatiivset teksti (uudised, ülevaated, üldine isiklik ja/või erialaline kommunikatsioon, e-mail, jne). Õpetlike tekstidega puutub ta aga kokku väga erinevate igapäevaste ülesannete lahendamisel (toodete kasutusjuhendid, ohutusjuhendid, juriidilised nõuanded jne). Arutluslikud tekstid tulevad ette kirjalikes materjalides, mille eesmärk on milleski veenda (reklaam, soovitus, blogid, kommentaarid, ülevaated, erialased nõuanded jne). Teksti tüübi mõistmine on õppijale oluline kuna ilma selleta on neil raske eristada tüüptekstile tunnuslikku keelekasutust ning teksti ülesehitust ja seeläbi mõista teksti ja kirjutada sarnast teksti ka ise.

Oluline on mõista, et stsenaarium pakub stiimuli lugeda ning koostada vajalikke tekstitüüpe ning et kutseõppuril on vaja lugeda just neid tekstitüüpe selleks, et kirjutada ning kirjutada selleks, et lugeda. Loetavad tekstitüübid ei pea tingimata olema täpselt needsamad, mida nad (tõenäoliselt) peavad ise looma ja vastupidi. Kuid valitud tekstitüübid peavad olema vastastikku toetavad ning pakkuma stsenaariumi seisukohalt parima võimaliku lahenduse.

Milliseid tekste on ülesande lahendamiseks vaja kirjutada?

Stsenaariumid koostatakse eesmärgiga tegeleda õppija kindlate vajadustega või seostatult õppekavaga ning neid kasutatakse selleks, et saada soovitud väljund. Enamikul juhtudel on see väljund kindlale adressaadile mõeldud tekst, mis on vajalik stsenaariumist tuleneva probleemi lahendamiseks. Seetõttu on õppijate poolt valitud tekstitüübid paljus stsenaariumi poolt ette määratud, nii et õpilane kasutaks ning mõistaks tekstitüübi loomist osana kommunikatiivsest probleemilahendusest või protsessist. Läbi selle protsessi saavad õpilased katsetada tekstitüüpe kui kultuurilisi kokkuleppeid, mis koosnevad tüüpilistest idioomidest, fraasidest, tekstimustritest ning -osadest.

Põhimõtteliselt võib valida ükskõik millise tekstitüübi, mis vastab ülaltoodud kategooriatele, st on (a) informatiivsed, (b) õpetlikud või (c) arutluslikud tekstitüübid.

a.	Informatiivne tekstitüüp	☐ Õpetlik tekstitüüp	☐ Arutlev tekstitüüp
	- tööraport - tootekirjeldus - hinnakalkulatsioon - käsiraamat - tehniline artikkel 	- kasutusjuhend - ohutusjuhend - õpik-käsiraamat ...	- ekspertarvamus - tootereklaam - erialaline nõuanne - kaebus - formaalne kiri - seisukohavõtt



		• ...
--	--	-------

Lisaks suurele hulgale eeltoodud tabelis nimetatud tekstidele, on kõigile tekstitüüpidele iseloomulikud teatud kindlad tunnused nagu näiteks idioomid ja fraasid, grammatilised ning lauseehituslikud iseärasused, tekstimustrid ja teksti ülesehitus ning selle struktuuri osad. Näiteks algavad informatiivsed tekstid üldistena ning lähevad seejärel aste-astmelt detailsemaks. Õpetlikud tekstid algavad üldjuhul tootekirjeldusega, millele järgneb toote tegelik kasutusjuhend ning sisaldab tavaliselt ka üldisi ohutusnõudeid. Arutleva teksti sisuks on arvamuse või soovitus põhjendamine väidete ja/või faktidega.

Oluline on, et kirjutatav(ad) tekst(id) on mõtestatult seotud loetava(te) teksti(de)ga, nii et õpilased saaksid kirjalikult rakendada seda, mida nad lugemisülesannete abil õppisid. Lisaks on oluline fookuseerida ühele keele või teksti elemendile, nii et kutseõppuritel oleks võimalik keskenduda korraga ainult ühele aspektile (sõnavara, idioomid ja fraasid, teksti struktuur jne).

Kuidas siduda ülesande lahendamisse lugemine ja kirjutamine?

Peaaegu eranditult loetakse ning kirjutatakse samaaegaselt ning neid tegevusi on keeruline teineteisest lahutada. Tavaliselt koguvad õpilased enne kirjutama hakkamist informatsiooni erinevate tekstide lugemisega (lugeda selleks, et kirjutada). Või vastupidi, mängivad erinevate ideedega ning teevad kirjalikke märkmeid enne teksti lugemist, selle lugemise ajal ja pärast lugemist (kirjutada selleks, et lugeda). Lugemise ja kirjutamise koostoimel on palju erinevaid võimalusi. Hariduslikku konteksti üle kantuna - "[...] lugemise ja kirjutamise juhendamine on palju efektiivsem kui läbi on mõeldud nende koostoime, ühine eesmärk ning lugemis- ja kirjutamisoskuste vastastikku tugevdav roll (Graham & Hebert, 2010, p. 25)".

Lugemise ja kirjutamise interaktiivne toetamine (vt Philipp 2012: 58) on soovituslik ka kutseõppe kontekstis (vt Schneider et al., 2013, p. 77). Stsenaariumis kasutatakse lugemise ja kirjutamise tegevusi kui loomulikult teineteist täiendavaid tegevusi, mis teenivad ühist, probleemi lahendamise eesmärki. Seetõttu on vajalik, et lugemise ja kirjutamise tegevused oleksid läbi viidud teineteist toetavalt.

"Lugeda selleks, et kirjutada" (vt Philipp 2012, p. 58; Graham & Perin 2007, p. 18) on abiks sisu loomisel, erialasõnavara omandamisel, teksti ülesehituse mõistmisel, tekstile iseloomulike osade arendamisel jne. Teksti kirjutamist võib harjutada loetava teksti kohta märkmete kirjutamisega, sõnavaraga töötamisega, ideede struktureerimisega, poolt- ja vastuväidete esitamisega jne. Ning vastupidi - "kirjutada selleks, et lugeda" (vt Graham & Hebert, 2010, pp. 5-6) kasutatakse teksti mõistmise süvendamiseks, nt kirjutatakse teksti kohta märkmeid, parafraaseeritakse ning kirjutatakse välja tekstilõike ja koostatakse kirjalikke kokkuvõtteid.

Uuring (Graham & Herbert, 2010, p. 11) näitas, et lugemise ja kirjutamise vahel on vastastikku tugevdav mõju, mille tulemusel tugevnevad mõlemad kompetentsid. Toimivad läbi kirjutamise lugemisoskuse arendamise praktikad sisaldavad:

1. Õpilased kirjutavad loetava teksti kohta. Tekstist arusaamist parandab see kui õpilased kirjutavad midagi selle kohta, mida nad loevad ning eriti kui nad: a. vastavad tekstile kirjutamisega (oma arvamused, analüüsimine ning teksti tõlgendamine). b. kirjutavad teksti kohta kokkuvõtteid. c. kirjutavad teksti kohta märkmeid. d. vastavad teksti kohta esitatud küsimustele kirjutades või koostavad teksti kohta kirjalikke küsimusi.



2. Õpeta õpilasi kirjutamisoskusi ning kirjutamise protsesse laiemalt kui lihtsalt teksti loomine. Õpilaste lugemisoskused ning mõistmine paraneb ka seeläbi kui nad omandavad oskusi ning protsesse, mis on laiemad kui teksti loomine, eriti kui õpetajad õpetavad kirjutamisprotsessi, kirjutamisel kasutatavaid tekstiosi, peatükkide või lausete koostamise oskusi (parandab lugemisest arusaamist).
3. Suurenda kirjutamise mahtu. Mida rohkem saavad õpilased luua oma tekste, seda enam paraneb nende arusaamine kirjutamisest.

Kasulikke nõuandeid

- Ole teadlik selle kohta, milliseid tekstitüüpe stsenaarium eeldab ning milliseid õpilased kõige suurema tõenäosusega valiksid.
- Tee selgeks, millised on nende tekstitüüpide iseloomulikud tunnused.
- Küsi õpilastelt nende tekstitüüpide iseloomulike tunnuste kohta tagasisidet.
- Fokuseeri nende tekstitüüpide kindlatele tunnustele (sõnavara, tüüpilised idioomid ja fraasid, grammatilised konstruktsioonid ning lauseehitus, teksti ülesehitus ning tekstimustrid jne). Ära tööta korraga kõigi nende tunnustega vaid vali üks või kaks.
- Taga see, et lugemise ja kirjutamise tegevused on omavahel seotud ning toetavad teineteist.
- Võimalda õpilastel loetavast tekstist kirjutada (märkmeh, lühikokkuvõtted jne).
- Anna õpilastele lühikesi ülesandeid, millega nad saavad harjutada vajalikku sõnavara, tüüpilisi idioome ning fraase, grammatikat või lauseehitust, teksti ülestehitust ja tekstimustreid jne nii et nad saavad seda kõike kasutada oma tekstide kirjutamisel.
- Õpeta kirjutamisprotsessi, kirjutatava teksti ülesehitust, peatüki või lause ülesehitamise oskusi – see aitab parandada mitte ainult kirjutamisest vaid ka lugemisest arusaamist.
- Õpeta oma õpilasi mõistma tekstist aru saamiseks vajalikke lugemise ja kirjutamise strateegiaid (vt järgmine peatükk).

Tekstiga tegelemise strateegiad

Mis on fookus?

Meie kogemus õpetajatena näitab, et liiga sagely eelistab enamus õpetajaid esitada oma keskkooliastme õpilastele uut informatsiooni suuliselt, selmet võimaldada neil saada see iseseisva lugemise ning loetu mõistmise teel. Osaliselt põhjusel, et me näeme tervet rida raskusi, mis teevad õppijatele tekstide lugemise raskeks. Need saab kokku võtta järgmise loeteluga:

- pikkade lugemise strateegiate kasutamine;
- loetava tekstiga seostumine ennustades selle sõnumeid või ülesehitust;
- tekstist sõnade lugemine;



- keskendumine lugemisel olulisele seeläbi, et eristatakse vajalikku ning mittevajalikku informatsiooni;
- mõistmise jälgimine ning nende kohtade tuvastamine, mis segavad mõttekäikudest aru saamist;
- loetava mõistmine tekstis esinevate jooniste abil;
- olulise sõnavara mõistmine, sh tundmatute sõnade mõistmine konteksti abil jne.

Nii et iseseisva lugemise aluseks on oskus omandada erinevatest infoallikatest uusi teadmisi. Seetõttu peavad õpetajad oma õpilasi varustama spetsiifiliste kompetentsidega, mis aitavad neil erinevate tekstidega toime tulla. Seejuures on oluline meeles pidada, et lugemine on **põhimõtteliselt ülesehitav protsess**, mis sisaldab hulka erinevaid teadmisi, oskusi ja strateegiaid. Seetõttu soovitame, et lugemistegevuste fookus peaks olema suunatud sellele, et õpetada strateegilist lähenemist erinevatele tekstitüüpidele ning seda, kuidas toime tulla teksti mõistmist segava sõnavaraga.

Milliseid lugemise strateegiaid kasutada?

Kirjaoskuse parandamise õpetamises strateegiad võib tehnilises ning kutsehariduses koondada kolme põhilisse gruppi.

Enne lugemist kasutatavad strateegiad: need strateegiad valmistavad õppijad ette tekstiga edukalt toime tulemisele. Need aitavad õppijatel meelde tuletada taustateadmisi, forsseerida olemasolev sõnavara, seada lugemisele eesmärgid, ennustada sisu ning sõnastada sisu kohta küsimusi, millest hiljem teksti mõistmisel juhinduda ning seeläbi luua lugemisele oma kontekst. Lisaks aitavad sellesse gruppi liigituvad strateegiad õpetajatel aru saada, mida õppijad teema kohta juba teavad, sh ka nende võimalikud lüngad teadmistes.

Lugemise ajal kasutatavad strateegiad: need strateegiad aitavad õppijatel endil jälgida ning mõjutada oma teksti mõistmise protsessi. Õppijad suunatakse otsima vastuseid küsimustele, mis nad eelnevalt ise esitasid, otsima oma oletustele kinnitust, tegelema mõnede sõnavarast tulenevat probleemidega, võrdlema oma eelnevaid teadmisi just omandatud informatsiooniga, tekitama tekstiga isiklikke seoseid, tegema järeldusi, kahtlema ideedes ning vahest ka sõnastama uusi ettepanekuid. Selles etapis on õpetajal võimalik hinnata õpilaste mõistmise protsessi kuna ta saab lähedalt jälgida, kuidas nad tekstiga suhtestuvad, milliseid märkmeid teksti kohta teevad, seda graafiliselt kujutavad jne. Mõnedes strateegiates juhendab õpetaja lugemise protsessi nn kontroll-kohtade kaudu (nt juhitud lugemine).

Peale lugemist kasutatavad strateegiad: peale lugemist kaasatakse õppijad oluliste ideede kokku võtmisele, oma tõlgenduste jagamisele ning nende üle arutlemisele kaasõpilaste ja õpetajaga; uue, just omandatud informatsiooni kasutamise ja kasutatavuse peegeldamisele; selle kasulikkusele nende tööelus või õppimises ning seeläbi teksti abil omandatu konsolideerimisele.

Alljärgnevalt kirjeldame mõningaid efektiivseid lugemise strateegiaid.

Ennustamise juhend (Herber, 1978) on lugemiseelne ja lugemisjärgne strateegia, milles erinevate lõikude sõnumeid ennustatakse väidetega, mis aitavad aktiveerida õppijate mõtteid ning arvamused. Peale valitud lõigu lugemist annavad õppijad tagasisidet nende väidete kohta, mis kas toetavad või on vastuolus nende endi arusaamistega loetava teksti sõnumist. Õpilased võivad selgitada oma vastuseid väikestes gruppides või kogu klassi haaravates aruteludes. See protsess tekitab huvi, seab lugemisele eesmärgi ning julgustab suuremalt



mõtlemata. Need on kõik lugemiseelse motivatsiooni olulised aspektid. Peale lugemist saab ennustamise juhendit kasutada selleks et hinnata, kui hästi on lõigusst aru saadud ning väärarusaamiste korrigeerimiseks.

Ennustamise juhendi mall

<i>Enne lugemist</i>	Väited	<i>Peale lugemist</i>
Õige (Õ)/ Vale (V)		Õige (Õ)/ Vale (V)
	Väide 1	
	Väide 2 jne	

Seosta Küsi Märki Tea (*Link, Inquire, Note, Know* – Vaughan & Estes, 1986, viidatud Buehl, 2001) on strateegia, mis julgustab õppijale suunatud arutelu nende teadmiste üle teksti sisu osas enne selle lugemist. Need sammud on: kirjuta sisu väljendavad võtmesõnad tahvlile ning palu õpilastel teha sellega seonduvate assotsiatsioonide kohta *nimekiri*. Korja need tahvlile. Seejärel julgusta õppijaid esitama *küsimusi* nende kirjade kohta (palu selgitusi või aita neid välja töötada, näiteid, definitsioone). Kui vastused on saadud, kustuta tahvel ning palu õppijatel üles *märkida*, mida nad võtmemõiste kohta on nimekirja koostamisel ning selgituste andmisel õppinud. Nüüd on õppijad valmis lugemiseks. Peale seda kui nad on lõigu läbi lugenud, palu neil kirja panna, mida nad nüüd lõigu kohta *teavad*.

Päringute kaart (Hoffman, 1992) on strateegia, mis aitab õppijatel genereerida mõtestatud küsimusi, mille abil nad fookuseerivad oma lühikese uurimistöö ning pärast aitavad organiseerida kirjutamist. See koosneb mitmete ridade ja tulpadega maatriksist. Tulpade pealkirjad sisaldavad teema kohta olulisi küsimusi ning read sisaldavad erinevaid infoallikaid (3-4 erinevat allikat). Rida 1 sisaldab informatsiooni, mida õppija(d) enne lugemisega alustamist juba teab või arvab teadvat. Rida 2 on allikast 1 saadud info kirja panemiseks, vastavalt küsimustele K1/ K2/ K3 jne. Nii kogutud informatsioon aitab õppijatel oma lugemist kokku võtta ning sünteesida. Samuti pakub see suurepärase ülevaate nende mõtete kohta, mida nad kirjutamisel tahavad ehk kasutada (nt raporti kirjutamine).

Teema:	K1	K2	K3	K4	K n
<i>Mida mina/meie teame (lugemis-eelne):</i>					
Allikas 1					
Allikas 2					
Allikas 3					
Allikas n					

Juhitud lugemine-mõtlemine (Gunning, 2003) on strateegia, millega suunatakse õppijate vaikset lugemist mõistmist suunavate küsimustega. Õppijad loevad pausidega, mida kasutatakse lõigu/peatüki üle



arutlemiseks. Selle strateegia puhul peab õpetaja eelnevalt välja valima need kohad, kuis õppijad peavad lugemisprotsessis tegema pausi.

Sisestamine (*INSERT - Interactive Notation System for Effective Reading and Thinking*) (Vaughan & Estes, 1986) on protsess, mis algab eelneva info otsimisega ning teksti markeerimiseks vajalike küsimuste esitamisele, ning seejärel tekstist leitud erineva informatsiooni markeerimisele.

Märk	Tähendus
✓	Märgi linnukesega teksti serval need kohad, kus loetav info vastab sellele, mida sa tead või arvad teadvat.
-	Märgi miinusega teksti serval need kohad, mis on vastuolus või erinevad sellest infost, mida sa tead või arvad teadvat.
+	Märgi plussiga teksti serval need kohad, kus sisalduv informatsioon on sinu jaoks uus.
?	Pane teksti serval küsimärk nendesse kohtadesse, kus sisalduv informatsioon ajab segadusse või on midagi, mille kohta tahaksid rohkem teada.

Sisestamine aitab jälgida arusaamise arengut lugemise ajal, eriti pikkade ning keeruliste tekstid puhul. Õpilaste poolt kasutatavate märkide arv muutub vastavalt nende lugemisoskustele. Soovitav on, et nõrgema kirjaoskusega õpilased kasutavad ainult kuni kahte märki (nt ✓, "ma tean, et" ning ? või -, "ma ei teadnud seda"). Need märgid muutuvad ka sõltuvalt õppijate lugemise eesmärgist ning kogemusest markeerimisega.

Valjult mõtlemist kasutatakse arusaamise protsessi modelleerimisel, nagu näiteks eelduste tegemine, kujutluspiltide loomine, tekstis sisalduva informatsiooni sidumine olemasolevate teadmistega, arusaamise jälgimine ning sõnade äratundmise või mõistmisega seotud probleemide lahendamisel (Gunning, 1996). See strateegia paneb õppijad häälega välja ütleva seda, mida nad lugemise või probleemide lahendamise ajal mõtlevad või lihtsalt vastama õpetajate või teiste õpilaste poolt esitatud küsimustele. Tulemuslikud õpetajad annavad pideva valjult mõtlemisega õppijatele sellest protsessist väga selge ettekujutuse.

Vastastikune õpetamine (Palincsar & Brown, 1984) on juhendav tehnika, mis näeb välja nagu õpilaste ja õppijate vahel toimuv dialog, eesmärgiga ühiselt konstrueerida tekstile sisu ning jälgida selle mõistmist. See on kujundatud õppijate lugemise mõistmise parandamiseks sellega, et õpetatakse neile nelja lugemise võtmestrategieid: kokkuvõtte tegemine, küsimuste esitamine, selgitamine ning ennustamine.

Graafilised organiseerijad on kombinatsioon skeemidest, tabelitest, geomeetrilistest kujunditest (ruudud, nelinurgad, kolmnurgad, ringid, jm), joontest ning nooltest ja väga lühikestest tekstidest. Need kujutavad endast ühte moodust salvestada võtmemõisted ning näidata kuidas need on omavahel seotud. Niisugused organiseerijad on kasulikud kõigis õppimise faasides. Neid võib kasutada võrdselt edukalt tegevustes, mis valmistavad õppijaid ette uute ideede leidmiseks (nagu näiteks eelnevad ortaniseerijad), tegevustes, kus nad puutuvad kokku uue informatsiooniga (uute ideede kohta mentaalsete piltide loomine, järjestuste selgitamine, analoogide äratundmine, fakti ja arvamuse eristamine, seoste nagu näiteks põhjus-tagajärg seoste märkimine jne), või siis tegevustes kus õppijad väljendavad oma reaktsioone uutele ideedele, võrdlevad ning vastandavad



olemasolevaid teadmisi uue informatsiooni/ideedega, peegeldavad uue õppimist jne. Mõned levinumad näited graafiliste organiseerijate kohta on:

- Klaster või sõnavõrk, mis on kombinatsioon joonte ja/või nooltega omavahel seotud ringidest ja/või ovaalidest ning mis seeläbi näitab kuidas on keskne kontseptsioon seotud teiste (hierarhiliselt erinevate) kontseptsioonidega või millised on kontseptsiooni peamised tunnused;
- Mõistekaart, mis on joontega seotud ringside klaster ja püüab edasi anda ideede omavahelisi seoseid;
- Protsessikaart, mis on kombinatsioon geomeetrilistest kujunditest ning nooltest, mis kujutavad järjestust või protsesse;
- M-kaart (st kolmest tulbast koosnev tunnetusliku analüüsi tabel; need kolm tulpa võivad olla näiteks pealkirjadega: a) näeb välja nagu; b) kostub nagu; c) tundub nagu;
- T-kaart (kahest tulbast koosnev tabel nt kontseptsiooni analüüsimiseks selgitustega *mis see on* ja *mis see ei ole*);
- Venni diagram, mida kasutatakse võrdlemiseks ning vastuolude nägemiseks; kattuvad piirkonnad kujutavad kahe teema ühisosa ning erinevad piirkonnad kujutavad elemente, mis on tunnuslikud ainult antud teemadele eraldi.
- Kalaluu diagram põhjuse ja tagajärje selgitamiseks jne (vt ka all)

Kontseptsiooni/ definitsiooni kaart (Schwartz & Raphael, 1985) on definitsiooni graafiline organiseerija, mis toetab õppijaid kontseptsiooni põhjalikumal mõistmisel. Kaart on graafiline struktuur, mis keskendab õppijate tähelepanu definitsiooni võtmesõnadele: klass / kategooria; omadused / tunnused; illustratsioonid / näited. Sellist graafilist organiseerijat on kõige parem kasutada peale lugemist.

Frayer'i mudel (Frayer jt, 1969) on graafiline organiseerija (ristteljestik), mis sisaldab nelja sektsiooni, kuhu talletatakse kontseptsiooniga seotud informatsioon (tavalisel trükitud kvadrandi keskele): olulised tunnused; mitte-olulised tunnused; näited; mitte-näited. Selle mudeli kasutamine aitab õppijatel teha vahet nendel väidetel, mille abil kontseptsioon on defineeritud ja kontseptsiooniga lihtsalt seotud väidetel. Tuues näiteid ja mitte-näiteid, mis annavad edasi mõningaid kuid mitte kõiki vajalikke kontseptsiooni tunnuseid, saab õpilane paremini aru, kuidas olulistele kontseptsioonidele konstrueerida tähenduslik ning sügav sisu. Õppijad võivad kasutada Frayer'i mudelit kas mõnes või kõigis lugemise faasides (enne, lugemise ajal, pärast lugemist).

Milliseid kirjutamise strateegiaid kasutada?

Oluline on mõista kirjutamist kui protsessi, mis sisaldab kirjutamiseelsed, kirjutamise ajal ning peale kirjutamist tehtavad tegevused – me nimetame seda protsessile orienteeritud kirjutamiseks. Niisugusele kirjutamisele on tunnuslik kirjutamise protsessi jagamine väiksemateks üksusteks, nii et sisuga seotud, keelelised ja kommunikatiivsed ülesanded lahendatakse erinevates kirjutamisülesannetes järjestikuliselt (Becker-Mrotzek & Böttcher, 2015, p. 52; Bereiter & Scardamalia, 1987; Hayes & Flower, 1980; Emig 1971). Ühest küljest võib selline kirjutamise mõistmine kutseõppe õpilasi rahustada kuna kirjutamine toimub mitmete väiksemate sammude ja ülesannete kaupa. Nii saavad õppijad harjuda planeerimise, sõnastamise, draftimise ning toimetamise abil õppida oma kirjutamist organiseerima ning jälgima (Philipp, 2013, pp. 85-163; Kruse & Ruhmann, 2006, p. 14). Teisalt aitab see õpetajatel toetada oma õpilasi teatud kindlate tekstide kirjutamiseks



vajalike oskuste arendamisel. See hõlbustab kirjutamist ning võimaldab arendada metakognitiivseid kirjutamise strateegiaid, mille abil saab kontrollide tekstide planeerimist, sõnastamist ning toimetamist.

Järgmised peatükid kirjeldavad, kuidas saab kirjutamise protsessi ajal efektiivselt toetada kirjutamist, st kirjutamiseelseid, kirjutamise ning kirjutamisjärgseid tegevusi ning anda õppijatele kindlapiirilised kirjutamise strateegiad, mis võimaldavad neil iseseisvalt planeerida ning läbi viia kirjutamise protsessi.

3.3.1 Kirjutamiseelne

Kirjutamine algab ilmselt mustandi koostamiseks vajalike ideede ning informatsiooni kogumisega. See võib seisneda märkmete tegemises või mõistekaardi koostamises, kaasõpilastega arutlemises, internetiotsingute tegemises ning digitaalse informatsiooni lugemises, trükitud erialaartiklite lugemises jne. Need kirjutamise, suulised või lugemistegevused on käsitletavad kui kirjutamise strateegiad. Lugemine enne kirjutamist (reading to write; Graham & Perin, 2007, p. 18; Graham & Hebert, 2010, pp. 5-6) tundub olevat väga loomulik tegevus, eriti siis kui kirjutamine on suunatud mõnele teemale või faktile ning eesmärk formaalne. Lugemine enne kirjutamist ei ole oluline mitte ainult ideede ja info genereerimiseks ning kogumiseks vaid võimaldab õpilastel omandada teavet ka teksti kohta (struktuur, formaalsed pöördumised, teksti ülesehitus jm) ning keelelist teavet (sõnavara, lauseehitus, stiil jm). Oluline on, et lugemise kui kirjutamiseelse tegevusega, pannakse selge fookus sisule, teksti või keele kohta käivale teabele ning peegeldatakse seda kirjutamise kontekstis: kuidas ning miks on lugemistegevus õpilastele kirjutamise jaoks kasulik?

Järgnev nimekiri sisaldab rida erinevaid kirjutamise strateegiaid, mida tavaliselt kasutatakse kirjutamiseelsetes faasides:

- kaasõpilastega arutlemine
- ajurünnak
- mõistekaardid
- kirjutamise plaan
- struktureerimine (nt poolt- ja vastuargumentide kogumine)
- lugemine kirjutamise eesmärgil fookusega:
 - sisul
 - teksti kohta käival teabel
 - keelelisel teabel.

Kirjutamiseelses faasis võivad kutseõppe õpetajad kasutada lühikesi harjutusi selleks et toetada neid õppijate keelelisi oskusi, mis on just selle kirjutamisülesande jaoks vajalikud. Need lühikesed harjutused ei ole mõeldud uute teadmiste saamiseks vaid peaksid pigem suurendama teadmist nende keelekasutuse oskuste kohta, mis on mustandi kirjutamisel vajalikud (sõnavara: sünonüümid, parafrasid, keele erinevad osad, lünktekstid, teksti struktuur, segamini aetud tekstid, tekstimustri tunnused nagu ühendused (selle pärast, et, sellegipoolest, eelkõige, nimelt jt), teksti terviklikkus (terviktekst, lausest tekstini)).



Neid lühikesi harjutusi saab õppetöös kasutada ka konkreetse kirjutamisülesande tagasisideandamiseks: miks oli see harjutus kirjutamisülesande jaoks vajalik?

3.3.2 Lugemise ajal

Kirjutamisele faasile järgneb mustandi kirjutamine. On oluline kutseõppe õpilastele meelde tuletada, et see ei ole lõpliku teksti kirjutamine vaid ainult kõige esimene versiooni, mida hiljem saab parandada.

Kirjutamise ajal jälgitakse kirjutamisprotsessi. Kirjanikud muudavad kirjutamise ajal pidevalt oma teksti. Kui jälgimine on liiga karm, siis ei ole kirjutamine sorav. Seetõttu saab koostöös kirjutamist kasutada ka toetava võttena. Koostöös kirjutamisel üks inimene tavaliselt kirjutab ning teine on jälgija rollis, koolis võib seda teha kas gruppides või paarides.

Kirjutamise ajal võivad õpilased avastada, et neil on kirjutamiseks vaja rohkem informatsiooni ning seetõttu lähevad tagasi kirjutamis-eelsesse faasi, kas loevad teksti või arutlevad kaasõpilasega teksti üle.

On oluline ka arvestada, et osa õpilasi võivad olla nn baastaseme kirjutajad. Sellistel inimestel on raskusi peenmotoorsete oskustega ning ortograafiaga ja see takistab sujuvat kirjutamist. Nende lühimälu on hõivatud kirjutamise või tähtede kirjutamisega, mistõttu neil ei ole kirjutamise ajal enam võimalik järgida kirjutamise plaani. Sellisel juhul võib olla kasulik kui juures on kontrollnimekiri või küsimused, mall või näidistekst või tekstitöötamise tarkvara vms. Niisugune tugi (scaffolding) võib olla kasulik ka teistele, mitte ainult baastasemel kirjutajatele, kuna see toetab kirjutamise protsessi.

Järgmine loetelu annab ülevaate strateegiatest, mida saab kirjutamise ajal kasutada:

- iseseisev kirjutamine ning jälgimine
- koostöös kirjutamine, gruppides või paarides
- tekstiosade kirjutamine ning teatud kindlate osade kohta küsimuste esitamine (nt sissejuhatus)
- hea teksti kriteeriumid (nt kontrollnimekiri, küsimused)
- mallid
- näidistekstid (mudelid)
- sõnastiku kasutamine
- tekstitöötamise tarkvara kasutamine

Sisule keskenduvaid lühikesi harjutusi saab kasutada ka peale esimese mustandi kirjutamist juhul kui õpetajad leiavad, et selline toetus (scaffolding) on vajalik (vt üleval).

3.3.3 Kirjutamise järgne

3.3.3.1 Tagasiside

Nii nagu eelnevalt märgitud, on oluline et kutseõppe õpilased käsitlevad oma esimest kirjutatud teksti lihtsalt mustandina. Ning mustand vajab alati toimetamist, autori poolt üle lugemist, kaasõpilase või õpetajaga arutamist. Tagasiside, sh kaasõpilase poolt, on protsessile suunatud kirjutamise oluline osa (Rijlaarsdam &



Braaksma, 2008; Harris & Graham, 1966). Uuringud on näidanud, et tagasiside võib olla väga tulemuslik ja kasulik mitte ainult autori jaoks vaid ka tagasiside andja jaoks (Rijlaardam & Braaksma, 2008). Tagasiside puhul võib viidata sisule, teksti struktuurile või erinevatele keelega seotud teemadele. Oluline on siiski hoida kindlat fookust, olgu see sisu, struktuur või keel. Veelgi enam, tagasisidestamist peaks juhendama ning toetama erinevate võtete ja meetoditega nagu näiteks:

- küsimustikud
- kontroll-nimekirjad /kriteeriumid
- ette antud tagasisidestavad küsimused
- enda asetamine adressaadi rolli ning sellest vaatenurgas teksti hindamine (kas tekst on arusaadav/veenev/selge?)
- teksti mõjuvuse kontroll elulistes olukordades (nt kas juhend tagab seadme korrektse kasutamise?).

Õpilaste vastastikune tagasiside ei välista õpetaja tagasisidet. Vastupidi, õpetajad on vastutavad tagasiside eest nendes teemades, mis puudutavad ekspertteadmist (nt erialane või keeleline teave). Nii nagu õpilaste endi antava tagasiside puhul, peab ka õpetaja tagasisidel olema kindle fookus, nii et õpilased suudavad seda mõista ning vastavalt ka teksti korrigeerida. Õpetaja tagasiside võib sisaldada:

2. Ülevaatamine

Teksti üle vaatamine põhineb saadud tagasisidel ning annab kutseõppe õpilastele võimaluse muuta oma teksti sisu, ülesehitust või keelelist raskusastet või lisada sellesse täiendavat informatsiooni. Oluline on, et üle vaatamine leiaks aset klassiruumis ning oleks kaasatud tegevustesse kui kirjutamise protsessi lisandväärtust toov tegevus. Teksti ülevaatomisel võivad õpilased kasutada ka kirjutamisprotsessi varasemates faasides välja töötatud toetavaid tegevusi (scaffolding) (tekstide lugemine, tekstis esinevad tüüpilised fraasid ja idioomid, grammatilised või lauseehituslikud konstruktsioonid, teksti ülesehitus ning tekstimustrid).

Toimetatud teksti võib anda viimaseks tagasisidestamiseks kas kaasõpilastele või ekspertidele/õpetajatele. Kirjutamisprotsess lõpeb vormistamise ning toimetamisega.

Kasulikke nõuandeid

- Taga oma tegevusega, et sinu kutseõppe õpilased saavad aru kirjutamisest kui protsessist. Selgita neile, et hea tekst tekib samm-sammult ning sõltub kirjutamiselsetest ning -aegsetest tegevustest.
- Enne kirjutamist võimalda oma õpilastele suuliseid ajurünnakuid, arutelusid ning mõttevahetusi.
- Aita oma kutseõppuritel kirjutamist planeerida.
- Toeta (scaffold) oma kutseõppureid sellega, et annad neile lugemiseks sarnasel teemal kirjutatud tekste (lugeda selleks, et kirjutada).
- Palu õpilastel kirjutatava teema kohta teha internetis või kirjanduses otsinguid. Julgusta neid tegema märkmeid ning organiseerima ja süstematiseerima leitud teave tabelitesse või skeemidesse.



- Anna neile enne kirjutamist aega aktiveerida olemasolev või omandada uusi keeleoskusi (sõnavara, tüüpilised idioomid ja fraasid, tekstimustrid, formaalsed kokkulepped tekstis).
- Meenuta oma kutseõppuritele, et nad ei pea kohe valmis kirjutama lõplikku teksti vaid et nende esimene tekst on lihtsalt mustand, mida nad hakkavad üle vaatama.
- Võimalda kutseõppuritel kirjutada koostöös – väikestes gruppides või paarides.
- Tutvuste oma õpilastele kaasõppijate tagasisidet ning tekita neile kogemus tekstiga töötamisest koos kaasõpilastega.
- Too välja, et tagasiside peab olema suunatud kindlatele aspektidele, nt teksti arusaadavusele, edastatava sõnumi selgusele, teksti struktuurile või keelelistele küsimustele.
- Tuleta oma õpilastele meelde, et ülevaatamine kuulub kirjutamisprotsessi juurde.

Kokkuvõte

Käesolev raamistik toetab õpetajaid lugemis- ja kirjutamisoskuse arendamisel kutseõppes ning on mõeldud võrdselt nii keele- kui erialaõpetajatele. Alljärgnev skeem võtab kokku eelnevalt esitatud mõttekäigud ning annab ülevaate projekti meeskonna poolt välja pakutud lähenemise kõige olulisematest lülidest. Raamistik hõlmab nii õpetamise protsessi kui meetodeid. Protsess sisaldab omakorda nii planeerimise kui õpetamisega seotud tegevusi. Pakutavad meetodid on korrastatud nende ümber ning täiendavad alljärgnevat skeemi.

Nagu eelnevalt märgitud, võtavad klassiruumis kasutatavad stsenaariumid arvesse nii kutseõppurite vajadusi kui ka iga riigi omapärast hariduselu konteksti ning hariduslikke nõudmisi. Probleemi lahendamiseks vajalikud lugemis- ja kirjutamisülesanded tulenevad stsenaariumist. Need on integreeritud igapäevasesse või kutsealasesse tegevusse ning ei ole seetõttu eesmärk iseenesest, pigem (kutse)õppe protsessis pakutav tugi lugemisele ja kirjutamisele.

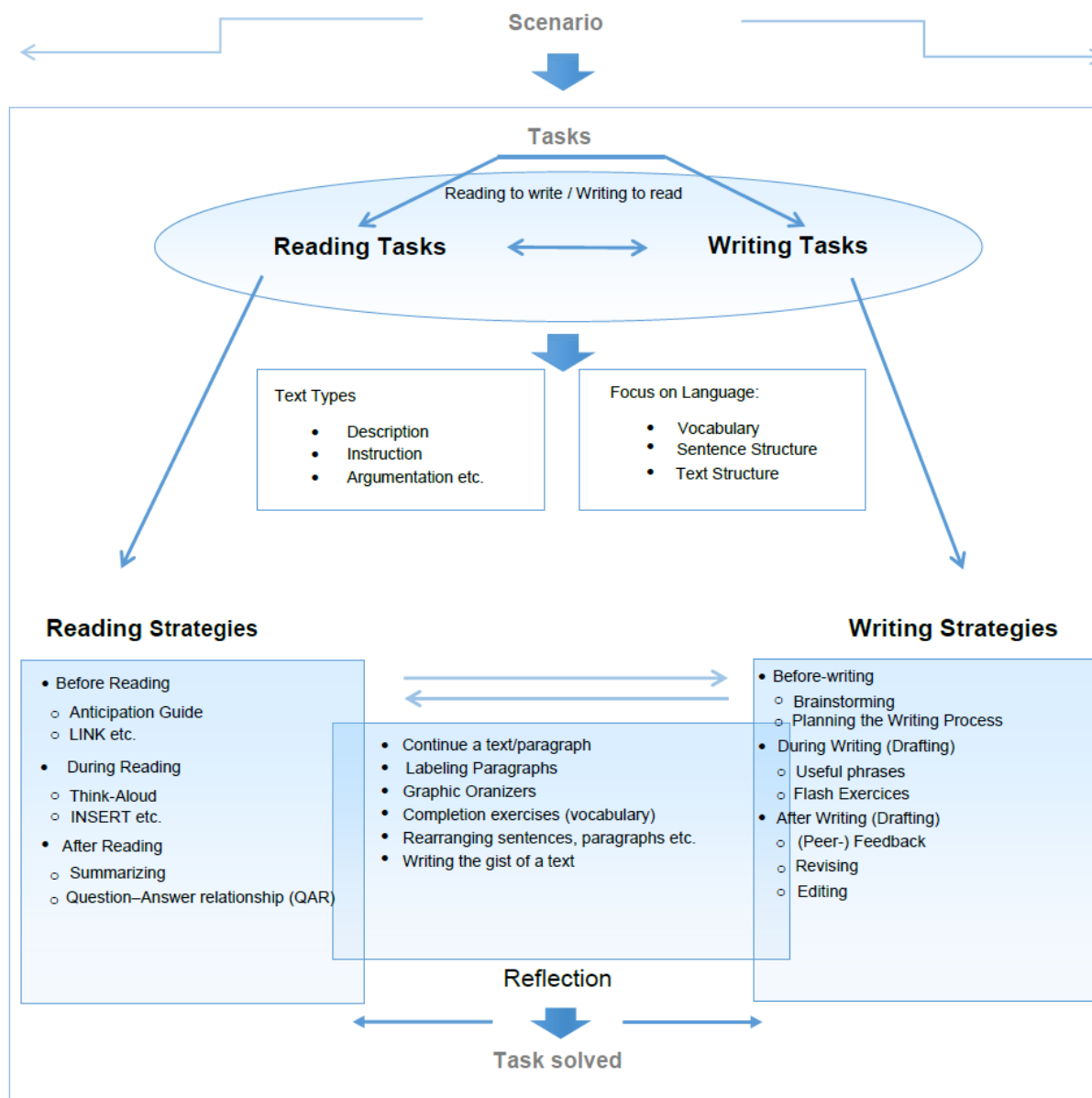
Lugemis- ja kirjutamisülesanded lähtuvad spetsiifilistest tekstitüüpidest ning eeldavad spetsiifilisi keelelisi oskusi, mida kutseõppe õpetajad saavad stsenaariumi raamides arendada (scaffolding). Seega nõuab keeleoskuse arendamine häid teadmisi sihtgrupist ning selle keelelistest kompetentsidest. Soovitus on rõhutada spetsiifilisi keelelisi oskusi, nt sõnavara, teksti ja lausete ülesehitus, nii et stsenaariumil ning sellest tulenevatel lugemis- ja kirjutamistegevustel püsiks samas fookuses.

Skeem võtab kokku kasulikud lugemise ja kirjutamise strateegiad, mida saab stsenaariumi raamides kasutada. Mõned neist edendavad samaaegselt nii lugemis- kui kirjutamisoskusi (vt keskmine kast), teised on aga tunnuslikud kas lugemis- või kirjutamisprotsessile eraldi võetuna. Skeemil toodud strateegiaid saab soovi korral ka laiendada.

Raamistiku keskne kontseptsioon on peegeldamine. See peegeldamine viitab tegevustele ning õppeprotsessile, lugemis- ja kirjutamisülesannetele ning annab tulemuseks lahenduse stsenaariumist tulenevale probleemile.



Framework





3. peatükk. Vajaduste analüüs ja hindamise vahendid

Sissejuhatus

Mis on vajaduste analüüsi ja hindamise vahendite eesmärk?

3. peatükk koosneb kolmest alamtootest: alamtoode 1 *küsimustikud* (print/online) kutsehariduse ja koolituse õpilastele (esmane sihtrühm) ja kutsehariduse õpetajatele (teisene sihtrühm), alamtoode 2 *suunistel põhinev intervjuu* teisele sihtrühmale, alamtoode 3 *alamtoodete 1 ja 2 lihtsa hindamise vahendid*. Lisaks see sisaldab projekti algul läbiviidud vajaduste analüüsi. Vajaduste analüüsi aruanne on leitav käsiraamatust.

Vajaduste analüüsi vaevad ja vahendid rõhutavad esialgse hinnangu tähtsust: tuleb teada, kust alustada nii, et interventsiooni oleks võimalik jälgida ja tõhutust hinnata.

Kuigi tehnoloogia võib osutuda kasulikuks vajaduste analüüsi läbi viimiseks, kui õpilased ei mõista mõningaid hinnatud punkte või kui nad ei tee üksteisest vahet, siis vajaduste analüüsi tulemused osutuvad mõttetuks. Kui aga tehnoloogiat kasutatakse klassiruumis ja õpilased saavad võimaluse küsida selgitavaid küsimusi, siis vajaduste analüüsi tulemustest võib tulla kasu. Igatahes, nagu iga enesehinnangu puhul, rohkem õppija teab (lugemis- ja kirjaoskusest rääkides), seda suurem on tõenäosus, et nad hindavad ennast õigesti.

Vahendeid (küsimustikud ja suunistel põhinev intervjuu) ja tööriistu kasutati õpetamise lähenemisviisi hindamiseks igas osalevas riigis. Vahendeid rakendati enne, kohe pärast ja neli kuud pärast lahenduse õpetamist (eel-, pärast - ja järelmeetmed). Hindamise uuringu eesmärgiks on väljastada tulemusi, lähenemisviisi mõju ja kasutamise kohta partnerriikides. Võrdlust riikide vahel ei uurita.

Välja töötatud õpilaste küsimustikku (alam toote 1a) rakendati peamise sihtrühmi taustainfo (nt sugu, vanus, praktika, migratsiooni ja keele taust) ja kutsehariduse õpilaste lugemise ja kirjutamise harjumuste hindamiseks. Hiljem kasutati seda õpilaste lugemis- ja kirjaoskuste enesehindamiseks enne, kohe pärast ja neli kuud pärast interventsiooni.

Vajaduste analüüs on suurepärane võimalus tervele koolile, et alustada olulist arutelu kirjaoskusest, kirjaoskuse arengu vajadusest ja ka kirjaoskuse õpetamise arengust.

Õpetajate küsimustik (alamtoode 1b) kogub taustainfot teisele sihtrühmale kohta (nt sugu, vanus, õpetamise kogemus). See hindab ka õpetajate enesekindlust lugemise ja kirjutamise õpetamise meetodite ja



lähenemisviiside kasutamisel, nagu ka nende arvamust lugemis- ja kirjaoskuste kohta. Viimasena, see julgustab õpetajaid hinnata klassi lugemis- ja kirjaoskusi õppeaasta alguses.

Õpetajate hinnangud õpetamise lähenemisviisi mõju kohta omandati suunistel põhinevate intervjuude abil. Suunised (alamtoote 2) hõlmavad intervjuu protsessi kirjeldust projekti juhile, küsimuste loetelu õpetajate arvamuse kohta, lähenemisviisi kogemusi, õpetajate arvamusi pakutud materjalikohta ja nende täiendava toetuse vajadust.

Lugemis- ja kirjaoskuste hindamist on võimalik teha kasutades arendatud projekti vahendeid (sh õpilase enesehindamise küsimustik). Sobiva meetodi valimine õpilaste kirjaoskuste toetamiseks tehakse pärast analüüsi, mis põhineb eespool nimetatud küsimustikul.

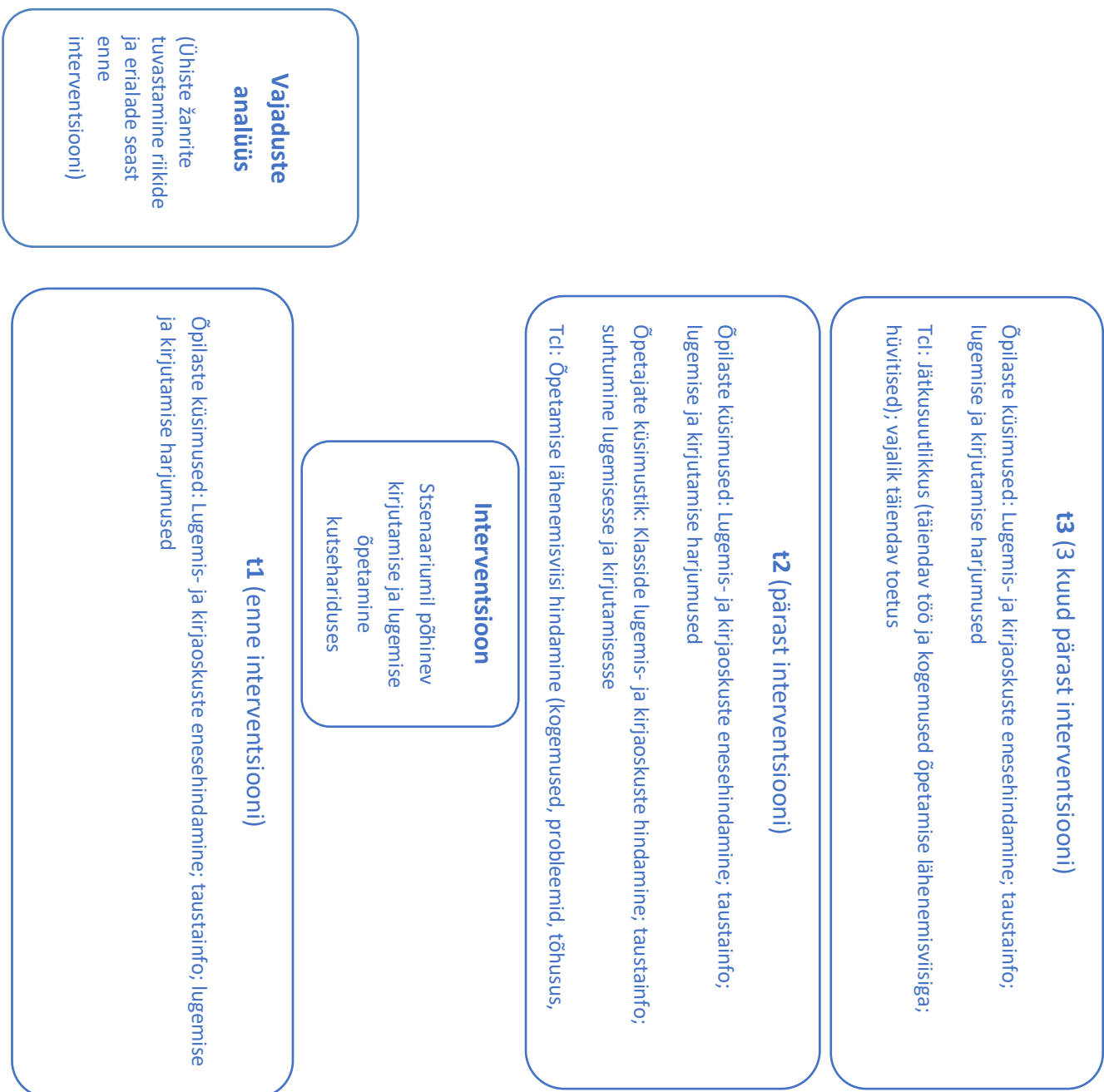
Illustratsioon järgmisel leheküljel kirjeldab protsessi hindamise uuringu jooksul (disain) ja hindamise vahendite kasutamist projekti käigus.

Kes saab kasutada vajaduste analüüsi ja hindamise vahendeid?

Nagu eespool mainitud, vajaduste analüüs viidi läbi ja hindamise vahendeid arendati teadusuuringute eesmärgil. Õpetajad, kes soovivad rohkem teada saada nende õpilaste lugemise ja kirjutamise harjumuste või enesehinnangu kohta, võivad kasutada küsimustikku, et saada kasuliku informatsiooni õppetunni planeerimiseks. Mõned partnerriigid teatasid, et Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), mis kohandati projekti eesmärgiks ja kasutati õpilaste enesehinnanguks ning lugemis- ja kirjaoskuste hindamiseks, oli paljudele õpetajatele uus lähenemine kirjeldamiseks ja keele oskuse hindamiseks. Pädevuse kirjeldused (esemed) kasutatud küsimustikes toetavad läbimõeldumat ja diferentseeritumat lugemis- ja kirjaoskuste hindamist.

Vajaduste analüüsi ja hindamise vahendid võivad pakkuda väärtuslikku informatsiooni. On soovitatav töötada ja vahendeid kasutada meeskonnas. Töökoormuse ja hindamise vahendite jagamine tähendab tööd kergendamist igale õpetajale. Välja töötada ühine idee tulemustest.

Iga õpetaja peaks kaaluma, kuidas jälgida õpilaseid, võttes arvesse asutuse iseloomu, eriala, õppetöö tingimused jne. Õpetajatele soovitatakse teha vaatlusleht, et uurida kirjaoskuse arendamist.



t: Aeg

Õpilaste küsimused: Õpilase

küsimustik

Õpetajate küsimustik: Õpetaja





Kuidas on vajaduste analüüs ja vahendite hindamine seotud muude projekti väljunditega?

3. peatükk "Vajaduste analüüs ja hindamise vahendid" annab õpilaste lugemise ja kirjutamise vajaduste, harjumuste ja oskuste andmed. Need andmed koos õpetajate seisukohtadega ja võimaldavad hinnata kirjeldatud õpetamise lähenemisviisi igas osalevas riigis. Peatükk 2 "Raamistik" on kogu projekti alus. Seda tuleb uurida kõigepealt. See annab vajaliku teoreetilise aluse lugemise ja kirjutamise mõistetest ja nende koostoime. Peatükk 4 "Suunised" põhineb raamistikul ja pakub õpetajatele praktilist abi. Raamistik ja suunised on seotud väga tihedalt; see aitab õigesti aru saada lugemis- ja kirjaoskustest enne stsenaariumide loomist ning toetada õppijaid. Peatükk 5 "Stsenaariumil põhinev lugemise ja kirjutamise materjalid" ei saa luua ilma selleta, et mõista raamistikku ja kasutamise juhiseid. 6. peatükk: Töötuba õpetajatele: "'Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses'" põhineb raamistiku teoreetilistes mõistetes ja aitab õpetajatel aru saada, integreeritud lugemise ja kirjutamise lähenemist ning kuidas luua stsenaariumi oma õpilastele. "Käsiraamat" võtab kõik kokku täielikus väljaandes, mis sisaldab projekti raames välja töötatud vahendeid ja toob välja partnerite pingutusi lugemis- ja kirjaoskuste kutsehariduses edendamiseks ja rakendamiseks.

Õpetaja peaks jälgima õpilaste lugemis- ja kirjaoskusi enne kui ta hakkab töötama stsenaariumitega, et õigesti planeerida tulevased tunnikavad. Õpilaste teadmised, nende oskused ja iga õpilase isiklikud asjaolud (mis mõjutavad keele oskuste arendamist) on olulised sobivaks stsenaariumide ülesehitamiseks.

3. peatüki alamtooteid kirjeldatakse põhjalikumalt allpool, detailides, mis puudutavad nende arengut, haldust ja praktilist rakendamist.



Alamtoode 1a: Õpilaste küsimustik

Et õpilastel küsimustik õnnestus, on oluline, et õpetajad veenaksid õpilasi võtma küsimustiku tõsiselt. Näita õpilastele keeleõppe raamdokumenti ja selgita nende kahtlusi - teades seda dokumenti võtavad nad küsimustiku täitmise tõsisemalt. Koosta tabel, milles on väljatoodud võimalikud probleemid. See tagab õpilaste parema tähelepanu.

Õpilaste küsimustik manustati online (unipark) Zurich University of Applied Sciences poolt. Tõlkimiseks inglise keelde kasutati riiklikke kohanemismustreid.

On hädavajalik, et õpetajal oleks võimalus võrrelda oma õpilaste vajaduste mulje ja õpilaste vajaduste mulje, mis on seotud kirjutamise ja lugemisoskuste toetamisega.

Nendes vormides said partnerriigid salvestada tehtud tööriistade kohandamise muudatused iga riigi kutsehariduse kontekstis.

Seoses küsimustiku sisuga, lugemis- ja kirjaoskuste enesehinnangu punktid põhinevad CEFR enesehinnangu võrgustikul. Projekti küsimustiku jaoks tuletasime üldise pädevuse üksikud tooted ja tasemega seotud kirjeldused. Vajadusel kasutame lihtsustatud lauseid või lisatud näiteid, et suurendada õpilaste arusaamist; jätsime välja žanrid, mis on vähem olulised kutsehariduse õpilastele või lisasime olulisemad uued žanrid. Lisaks, erinevalt CEFR raamdokumendist, projekti küsimustiku vastuste valik on nelja-pallisel skaalal (tõesti nõus; nõus; ei ole nõus; ei ole üldse nõus). CEFR taseme (A1-C2) ülesannete punktid/kirjeldused ei ole osalejatele nähtavad.

WRITING	Writing	I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.	I can write short, simple notes and messages relating to matters in areas of immediate needs. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.	I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.	I can write clear, detailed text on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.	I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can select style appropriate to the reader in mind.	I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary works.
---------	---------	---	--	--	---	--	---

Näide 2 CEFR, Enesehinnangu võrgustik – kirjaoskused

Tabel 1. Kohandatud punktide näited.

Saan täita oma isiklikud andmed vormidesse, näiteks oma nimi, vanus ja aadress auhinnamängus.
Oskan kirjutada kirju või e-kirju rõhutades sündmuste ja kogemuste isiklikku tähtsust.

Enesehinnang õpilaste küsimustiku abil aitab õpetajal aru saada kui suurt toetust on õpilastel vaja.

Õpilased (ja mitte ainult) kipuvad ülehindama oma lugemis- ja kirjaoskused – sellepärast kui kasutame küsimustikku teistkorda, märgame muutusi õpilaste vastustes, mis tähendab realistlikumat hindamist.

Alamtoode 1b Õpetajate küsimustik

Õpetajate küsimustikku haldasid riiklikud agentuurid. Tõlkimine erinevatesse keeltesse nõudis kohanemist iga riigi hariduse kontekstis. Riigid käsitsesid küsimustiku haldust omamoodi. Mõned riigid on loonud online-



versioone, teised eelistasid paberit. Alljärgnev tabel annab õpetajate küsimustiku halduse ülevaate igas partnerriigis:

Hea mõte on paluda õpilastel teha lugemispäevik ühe või kaha nädala jooksul enne küsimustiku täitmist. Lugemispäevikus peaksid nad kirjeldama, mida nad loevad, kui kaua ja kui tihti.

Online küsimustik võib olla hea mõte, kuna see on kergesti kättesaadav õpilaste mobiiltelefonides – neile meeldib telefoni ja interneti kasutada.

Riik	vorm	vahend
Eesti	paber	
Saksamaa	paber	
Poola	paber	
Rumeenia	online	Google forms

Tabel 2 Õpetajate küsimustiku haldus

Alamtoode 2: Suunistel põhinev teise sihtgrupi intervjuu (kutsehariduse õpetajad)

Õpilaste lugemis- ja kirjaoskuste hindamine põhines enesehinnangul enne, kohe pärast ja neli kuud pärast interventsiooni. Kuna teadlased ja õpetajad avaldavad oma kahtlused selle metoodika väärtuse ja täpsuse ning õpilaste enesehinnangu võime kohta (Ross, 2006), otsustasime kutsuda õpetajaid õpetamise lähenemisi viisi hindama ja koguma andmeid läbi suunistel põhineva intervjuu teise sihtgrupiga. Kvalitatiivsed andmed peaks andma kvantitatiivsed hinnangud lugemis- ja kirjaoskuste suurendamise kohta ning ka selgitused. Intervjuud kohe pärast ja neli kuud pärast interventsiooni peaksid andma meile võimaluse arutama õpetamise lähenemisi viisi tugevate ja nõrgade külgede üle: Mis toimis hästi ja miks? Kellele on see kasulik? Milline edasine toetus on vajalik, et saaks igapäeviti kasutada antud lähenemisi viisi klassiruumis?

Partnerriigid said konkreetsed juhendid intervjuu täitmiseks, samuti võimalike küsimuste nimekirja (suunised). Kvalitatiivne andmete analüüs tehti projekti tiimi väljatöötatud võrgustiku raames (vt allpool). Riigid kandsid saadud tulemuste aruande ette inglise keeles.

Alamtoode 3: Lihtsa hindamise tööriistad SP 1 ja 2

Õpilaste küsimustiku andmeid analüüsiti *R'i abil* Zürichi University of Applied Sciences poolt. Tarkvara on tasuta statistilise andmetöötamise ja graafika keskkond. Kirjeldused ja analüüside tulemused on lisatud



lõpparuandesse. Analüüsiks väljatöötatud skriptid on olemas. Lisainfo puhul võtke palun ühendust projektijuhiga: stefan.sigges@pl.rlp.de

Õpetajate küsimustiku andmeid analüüsiti igas partnerriigis. Tulemused võeti lühidalt kokku inglise keeles (vt lõpparuanne).

Lisaks oleme välja töötanud kvalitatiivsete andmete analüüsi hindamise võrgustiku, mida kasutatakse andmete kodeerimiseks vastavalt järgmistele kategooriatele: (a) rakendamine (õpilaste motivatsioon; probleemid; eelised ja puudused); (b) materjali kvaliteet (stsenaariumite teksti asjakohasus; lugemise ja kirjutamise integratsioon; ülesannete ja harjutuste kvaliteet); (c) tõhusus (õpilaste lugemis- ja kirjaoskuste suurendamise kasu; iseseisev õppimine) ja (d) toetus (toetuse hindamine (suunised, kontroll) vaja täiendava toetuse vajadus). Pärast andmete kodeerimist, partnerriigid kirjutasid inglise keelse aruande. Lõpparuanne sisaldab tulemusi.

Kvalitatiivsete andmete analüüsi võrgustik rakendatud kõigis osalevates riikides tagab, et sama hindamise aspekte kasutatakse igal pool. On tähtis, et õpetajad jälgiksid oma klassi hoolikalt mõnda aega (vähemalt kaks nädalat) enne küsimustiku täitmist.

Kommentaariid

Peatükis 3 kirjeldatud protseduur on täiesti loogiline, kuid see tundub üsna ebareaalne. Samas tundub ohtlik oodata, et saame muuta midagi õpilaste peamise probleemis lugemise, kirjutamise, teksti mõistmise või ennast väljendamisega vähem kui ühe õppeaasta jooksul.

Küsimused mõlemas grüpiintervjuus on informatiivsed ja kasulikud. Teine kasulik aspekt on konkreetset juhised intervjuu täismiseks.

Suunistel põhinevad vestlused õpetajaga on oluline allikas õpilaste küsimustiku tulemuste mõistmiseks. Teadmisest, et oskuste puudujääke on olemas, ei piisa. Seega intervjuud pakuvad võimaluse teada saada rohkem õpilaste tulemuste põhjustest. Need intervjuud pakuvad õpetajatele hea võimaluse, et nad aru saaksid rohkem oskuste tasemetest ja sellest, milliste vahenditega võivad nad toetada õpilasi.

See tähendab, et enesehindamise või õpetaja hindamise mõju kohe pärast interventsiooni või kolme kuu pärast interventsiooni, on kaheldav.

Vähemalt üks kuu vaatlemist, individuaalset intervjuud õpilastega ja õpilaste tulemuste analüüsi (võttes arvesse nende lugemis- ja kirjaoskused) on vaja, et õpetaja saaks vastavaid stsenaariume luua.



Lisad

Alaväljund 1A Õpilaste küsimustik



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

В этой анкете содержатся вопросы о твоём отношении к чтению и письму в школе и за ее пределами. Результаты этого опроса помогут твоему учителю лучше предлагать тебе и твоим одноклассникам необходимую вам поддержку для того, чтобы вы улучшили свои оценки и нашли хорошую работу в будущем.

Пожалуйста, внимательно прочитай каждый вопрос и ответь на него по возможности точно. В анкете также есть несколько открытых вопросов, на которые тебе нужно будет написать короткий ответ.

Отмечай правильный ответ галочкой. Пожалуйста, внимательно просмотрите свои ответы до того как перейдёте к следующему листу. Вы не сможете вернуться обратно, чтобы исправить/изменить свои ответы.

В этой анкете нет правильных или неверных ответов. Отвечать на вопросы нужно так, как правильно для тебя. Если ты чего-то не понимаешь или не уверен(а), как нужно ответить на вопрос, ты всегда можешь обратиться за помощью.

Твои ответы будут добавлены к ответам других респондентов для вычисления общего и среднего результатов, в которых индивидуальные ответы нельзя будет идентифицировать. Все твои ответы останутся конфиденциальными.

Дальше





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Насколько ты согласен или не согласен со следующими утверждениями о письме?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Совершенно согласен	Согласен	Не согласен	Совершенно не согласен
Я понимаю знакомые имена/названия, слова и очень простые предложения, например в извещениях, на плакатах или в каталогах.	☐	☐	☐	☐
Я могу прочитать очень простые короткие тексты.	☐	☐	☐	☐
Я могу найти конкретную предсказуемую информацию в простом обыденном материале, например в объявлениях, буклетах, меню и расписаниях. Я также понимаю содержание коротких личных писем.	☐	☐	☐	☐
Я понимаю тексты, состоящие в основном из часто употребляемых каждодневных или связанных с работой слов (например, введение учебника для учащихся).	☐	☐	☐	☐
Я понимаю описание событий, чувств или пожеланий в личных письмах.	☐	☐	☐	☐
Я могу прочитать статьи и отчеты о современных проблемах, в которых авторы занимают определенную позицию или выражают точку зрения.	☐	☐	☐	☐
Я понимаю современную литературную прозу (например, тематическая литература, романы, рапорты, письма).	☐	☐	☐	☐
Я понимаю длинные и сложные тексты со множеством фактов, а также литературные тексты, в которых я различаю стилистические особенности.	☐	☐	☐	☐
Я понимаю специализированные статьи и длинные технические инструкции, даже если они не имеют прямого отношения к сфере моей деятельности.	☐	☐	☐	☐
Я с легкостью читаю все формы письменного речи, включая абстрактные, структурно или лингвистически сложные тексты, такие как руководства по эксплуатации, специализированные статьи и литературные произведения.	☐	☐	☐	☐

Дальше



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Насколько ты согласен или не согласен со следующими утверждениями о письме?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Совершенно согласен	Согласен	Не согласен	Совершенно не согласен
Я могу написать короткий простой текст для открытки, например поздравление с праздником.	☐	☐	☐	☐
Я умею указывать свои личные данные в анкетах, например, могу написать своё имя, возраст и адрес в заявке на участие в соревновании на приз.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать простые короткие заметки и сообщения.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать очень простое личное письмо, например поблагодарить кого-либо за что-то.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать простой связный текст на знакомые или интересные мне темы.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать личные письма, описывающие мой опыт и впечатления.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать понятный информативный текст на целый ряд интересных мне тем.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать эссе или отчет, сообщая информацию или приводя аргументы в поддержку моей точки зрения.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать письма, подчеркивая личную значимость событий и полученного опыта.	☐	☐	☐	☐
Я могу выразить свое мнение посредством понятного, хорошо составленного текста, пространно объясняющего мою точку зрения.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать на сложную тему в письме, эссе или отчете, выделяя важные для меня вопросы и аспекты.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать ясный, легко читаемый текст в требуемом стиле.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать сложные письма, отчеты или статьи, представив содержание в виде четкой логической структуры, которая поможет читателю понять и определить важные аспекты текста.	☐	☐	☐	☐
Я могу написать резюме и обзоры специализированных и литературных произведений.	☐	☐	☐	☐

Дальше





Как часто ты читаешь на эстонском языке в школе?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Никогда или очень редко	Несколько раз в год	Несколько раз в месяц	Несколько раз в неделю	Несколько раз в день
Интернет?	☐	☐	☐	☐	☐
Газету / журнал?	☐	☐	☐	☐	☐
Книги / печатные материалы? (в целях учебы)	☐	☐	☐	☐	☐
Словарь?	☐	☐	☐	☐	☐

Как часто ты читаешь на эстонском языке вне школы?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Никогда или очень редко	Несколько раз в год	Несколько раз в месяц	Несколько раз в неделю	Несколько раз в день
Интернет?	☐	☐	☐	☐	☐
Газету / журнал?	☐	☐	☐	☐	☐
Книги / печатные материалы? (в целях учебы)	☐	☐	☐	☐	☐
Словарь?	☐	☐	☐	☐	☐
Книги / печатные материалы? (в личных целях)	☐	☐	☐	☐	☐
Официальные тексты (например, законы, деловые письма и т. д.)?	☐	☐	☐	☐	☐
Письма или открытки?	☐	☐	☐	☐	☐
В социальных сетях (Facebook, Twitter, и т.д.)?	☐	☐	☐	☐	☐
WhatsApp сообщения?	☐	☐	☐	☐	☐

Дальше



Как часто ты пишешь на эстонском языке в школе?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Никогда или очень редко	Несколько раз в год	Несколько раз в месяц	Несколько раз в неделю	Несколько раз в день
Конспекты?	☐	☐	☐	☐	☐
Отчеты?	☐	☐	☐	☐	☐
Электронные письма?	☐	☐	☐	☐	☐
Официальные тексты (например, деловые письма, письма с мотивацией и т. д.)?	☐	☐	☐	☐	☐
Описания?	☐	☐	☐	☐	☐
Инструкции?	☐	☐	☐	☐	☐
Пишешь сам истории?	☐	☐	☐	☐	☐
В чатах или на форумах?	☐	☐	☐	☐	☐
Публикации в блоге?	☐	☐	☐	☐	☐

Как часто ты пишешь на эстонском языке вне школы?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Никогда или очень редко	Несколько раз в год	Несколько раз в месяц	Несколько раз в неделю	Несколько раз в день
Электронные письма?	☐	☐	☐	☐	☐
SMS сообщения?	☐	☐	☐	☐	☐
Ведешь дневник?	☐	☐	☐	☐	☐
Пишешь сам истории?	☐	☐	☐	☐	☐
Официальные тексты (например, деловые письма, письма с мотивацией и т. д.)?	☐	☐	☐	☐	☐
В чатах или на форумах?	☐	☐	☐	☐	☐
Публикации в блоге?	☐	☐	☐	☐	☐
В социальных сетях (Facebook, Twitter, и т.д.)?	☐	☐	☐	☐	☐
Личные письма или открытки?	☐	☐	☐	☐	☐
WhatsApp сообщения?	☐	☐	☐	☐	☐

Дальше



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

ДАННЫЕ О ТЕБЕ

Ты мальчик или девочка?

☐ девочка ☐ мальчик

Сколько тебе лет?

(Напишите номер в пространстве)

Мне лет.

О какой карьере в будущем ты мечтаешь?

☐ сварщик

☐ слесарь

☐ оператор станков ЧПУ

☐ ещё одна профессия (писать в пространстве)

Дальше





В этом разделе тебе нужно ответить на вопросы о своей семье и своем доме.

Некоторые из

этих вопросов касаются твоего дома и твоих мамы с папой или твоих опекунов, которые о тебе заботятся – например, твоих приемных родителей.

Если в твоей

жизни присутствует более одной пары родителей или опекунов, пожалуйста, отвечай на следующие вопросы имея в виду тех родителей/опекунов, с кем ты проводишь большую часть времени.

В какой стране родился/родилась ты и твои родители?

(Отметь галочкой только одно окошко в каждом ряду)

	Ты	Мама или опекун-женщина	Папа или опекун-мужчина
Эстония	☐	☐	☐
Россия	☐	☐	☐
Белоруссия	☐	☐	☐
Украина	☐	☐	☐
Финланд	☐	☐	☐
Еще одна страна	☐	☐	☐

На каких языках ты чаще всего говоришь дома?

(Вы можете выбрать более одного)

☐ эстонский

☐ русский

☐ белорусский

☐ украинский

☐ Еще один язык

Дальше





Alaväljund 1B Õpetajate küsimustik

Lugemise ja kirjutamise koostoimes õpetamise toeks kutsehariduses

Õpetajate küsimustik

Põhiuuring





Suur tänu osalemise eest Erasmus + projektis *Lugemise ja kirjutamise koostoimes õpetamise toeks kutseõppes*. Selle küsimustikuga tahame me

- Koguda taustainfot õpetajate kohta, kes töötasid projekti kontseptsiooni ja materjalidega;
- Õppida tundma õpetajate kogemusi projektiga;
- Saada tagasisidet projekti mõjust õpilaste lugemise ja kirjutamise oskustele.

Kõik sinu vastused hoitakse konfidentsiaalsena ning neid ei viida mitte kunagi kokku sinu nimega.

Palun täida see küsimustik enne kui sa hakkad stsenaariume õppetöös kasutama.





I. ÜLDINE

Q 1 Milliseid aineid sa õpetad enamuse ajast nädalas selles koolis ning selle kooliaasta jooksul?

Juhul kui sa õpetad rohkem kui ühte ainet samas mahud, näita ära nii palju kui vajalik

Keeled (<emakeel, võõrkeel>)

☐₁

Humanitaarained (<ajalugu, geograafia, ühiskonnaõpetus, majandus jm>)

☐₂

Kutseõpe, erialaained (<raamatupidamine, metallide töötlemine, elektripaigaldused jm.>)

☐₃

Reaalained (<füüsika, keemia, bioloogia, geograafia jm>)

☐₄

Matemaatika

☐₅

Muu (<muusika, kunstiõpetus, eetika, kehaline kasvatus, kodundus, karjääriõpetus jm>)

☐₆

Q 2 Kui pikk on sinu staaž õpetajana, k.a. käesolev õppeaasta?

_____ aastad

Q 3 Kui kaua sa oled õpetanud kutseõppes, k.a. käesolev õppeaasta?

_____ aastat



Q 4 Mis on kõige kõrgem tase, mille oled lõpetanud?
(<kõrgharidus, rakenduslik kõrgharidus jm>)

Q 5 Oled mees või naine?

Naine

☐₁

Mees

☐₂

Q 6	Kui vana sa oled?		
	alla 25	☐ ₁	
	25 – 29	☐ ₂	
	30 – 39	☐ ₃	
	40 – 49	☐ ₄	
	50 – 59	☐ ₅	
	Üle 60	☐ ₆	

SINU KOGEMUSED



Q 7 Kui kindlalt sa tunned ennast järgmiste õppemeetodite ja lähenemiste kasutamisel?

Palun näidata ainult üks vastus rea kohta.

	Väga kindlalt	Päris kindlalt	Mitte väga kindlalt	Üldse mitte kindlalt	Ei ole tuttav
a) Stsenaariumipõhine õpe	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
b) Lugemise strateegiad	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
c) Kirjutamise strateegiad	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
d) Õpilane-õpilasele tagasiside	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅
e) Lugemise ja kirjutamise koostoime erialaainetes	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄	☐ ₅

Q 8 Kui suurel määral oled nõus järgmiste väidetega?

Palun näidata ainult üks vastus rea kohta.

	Väga nõus	Nõus	Ei ole nõus	Üldse ei ole nõus
a) Lugemisoskused on olulised minu õpilaste <u>erilases tegevuses</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
b) Lugemisoskused on olulised minu õpilaste <u>erialases väljaõppes</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
c) Lugemisoskused on olulised minu õpilaste <u>isiklikus elus</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
d) Lugemisoskused on olulised minu õpilaste <u>ligipääsuks tööjõuturule</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
e) Lugemisoskused on olulised minu õpilaste osalemiseks <u>ühiskonnaelus</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄



Q 9 Kui suurel määral oled nõus järgmiste väidetega ?

Palun näidata ainult üks vastus rea kohta

	Väga nõus	Nõus	Ei ole nõus	Üldse ei ole nõus
a) Kirjutamisoskused on olulised minu õpilaste <u>erilases tegevuses</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
b) Kirjutamisoskused on olulised minu õpilaste <u>erialases väljaõppes</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
c) Kirjutamisoskused on olulised minu õpilaste <u>isiklikus elus</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
d) Kirjutamisoskused on olulised minu õpilaste <u>ligipääsuks töajooturule</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄
e) Kirjutamisoskused on olulised minu õpilaste osalemiseks <u>ühiskonnaelus</u> .	☐ ₁	☐ ₂	☐ ₃	☐ ₄



II. Hinnang õpilaste lugemise ja kirjutamise oskustele

Järgmistes küsimustes on toodud väited sinu õpilaste lugemise ja kirjutamise oskuste kohta.

Palun loe need väited tähelepanelikult läbi, võta see paber tundidesse kaasa ning jälgi õpilaste lugemist ning kirjutamist vähemalt 4 nädala jooksul, seejärel aga vasta alltoodud küsimustele.

Iga väite kohta lisa palun tulpa "Õpilaste osakaal" number (ainult 0, 10, 20, ... 100%) mis näitab nende õpilaste osakaalu, kelle kohta antud väide kehtib.

Palun täida üks küsimustik klassi kohta.

Kui suur osa õpilastest suudab teha järgmist (lisada õpilaste %)?

	Õpilaste %	Tase
Minu õpilased saavad aru tuttavatest nimedest, sõnadest ning väga lihtsatest lausetest, nt märkmed ja laused kataloogides.		A 1
Minu õpilased oskavad lugeda väga lühikesi ja lihtsaid tekste.		A 2
Minu õpilased oskavad leida lihtsat informatsiooni igapäevastest materjalidest nagu reklaamid, prospektid, menüüd ja graafikud ning saavad aru lihtsatest isiklikest kirjadest või e-mailidest.		A 2
Minu õpilased saavad aru tekstidest mis sisaldavad keesulisemat igapäeva sõnavara või tööga seotud sõnavara (nt õpiku sissejuhatus)		B 1
Minu õpilased saavad aru sündmuste kirjeldusest, tunnete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades või e-mailides.		B 1
Minu õpilased oskavad lugeda artikleid ning raporteid kaasaja probleemide kohta, kus autorid väljendavad lisaks ka oma seisukohti ja esitavad lisaväiteid.		B 2
Minu õpilased saavad aru kaasaegsest ilukirjandusest (novellid, esseed, raamatud)		B 2
Minu õpilased saavad aru pikkadest ning keerulistest fakte ja selgitusi sisaldavatest kirjanduslikest tekstidest ning teha vahet nende stiilidel.		C 1
Minu õpilased mõistavad erialaseid artikleid ja pikemaid tehnilisi juhendeid, isegi siis kui need ei ole erialaga otseselt seotud.		C 1
Minu õpilased suudavad vabalt lugeda kõiki kirjalikke keelevorme, sh abstraktset, struktuuriliselt või keeleliselt kompleksseid tekste, nagu näiteks manuaale, erialaseid artikleid ning kunstiteoseid.		C 2

Kui suur osa õpilastest suudab teha järgmist (lisada õpilaste %)?



	Percentage of students	Level
Minu õpilased oskavad kirjutada lühikest ja lihtsat postkaartim nt õnnitluskaarti.		A 1
Minu õpilased oskavad täita lünktekste isiklike andmetega, nt lisades nime, rahvuse ning aadressi hotelli registreerimise ankeedis.		A 1
Minu õpilased oskavad kirjutada lühikesi, lihtsaid sõnumeid ning märkmeid.		A 2
Minu õpilased oskavad kirjutada väga lihtsaid isiklike kirju, näiteks tänades kedagi millegi eest.		A 2
Minu õpilased oskavad kirjutada lihtsaid seotud tekste teemadel, millega nad on tuttavad või isiklikult huvitatud.		B 1
Minu õpilased oskavad kirjutada isiklike kirju või e-kirju, mis kirjeldavad kogemusi ning muljeid.		B 1
Minu õpilased oskavad kirjutada selgeid, detailseid tekste laial valikul teemadel, mis on seotud nende huvidega.		B 2
Minu õpilased oskavad kirjutada esseed või kokkuvõtet, mis annab edasi informatsiooni või põhjendab millegi suhtes vastu või poolt olemist.		B 2
Minu õpilased oskavad kirjutada kirju ning e-kirju, mis toovad esile nende isikliku suhtumise sündmustesse ning kogemustesse.		B 2
Minu õpilased oskavad väljendada selges, hästi struktureeritud tekstis, mis põhjendavad vaateid teatud pikkuse tekstiga.		C 1
Minu õpilased oskavad kirjutada komplekssetel teemadel kirju, esseed või kokkuvõtet, tuues välja ka allteksti.		C 1
Minu õpilased oskavad kirjutada selget ning arusaadavat teksti, järgides seejuures sobivat stiili.		C 2
Minu õpilased oskavad kirjutada kompleksset kirja või e-kirja, kokkuvõtet või artiklit, mis väljendab selget ja mõistlikku loogilist struktuuri, mis aitab lugejal teha märkmeid ning jälgida tähtsamaid mõttekäike.		C 2
Minu õpilased oskavad kirjutada kokkuvõtteid ning ülevaateid erialalisel või kirjanduslikul teemal.		C 2



Alaväljund 2 Juhistel põhinevad intervjuud õpetajatega

Juhistel põhinevad intervjuud õpetajatega t3



Lugemise ja kirjutamise koostoimes õpetamise toeks kutsehariduses

Juhendipõhised grupi-intervjuud

Põhiuuring

Järeltegevus (vahetult peale stsenaariumite kasutamist)





Osalejad:

- Intervjueerija: projekti koordinaator
- Intervjueeritavad: õpetajad, kes töötasid stsenaariumitega
- Protokollija

Meetod:

- Juhendipõhine intervjuu

Protseduur:

- Enne intervjuud tutvu küsimustega
- Palu kolleegil intervjuu salvestada ning selgita lühidalt projekti olemust
- Salvesta intervjuu dokumentatsiooni jaoks
- Peale intervjuu lõppu vaata koos intervjueeritava ning protokollijaga vastused üle ning pane need kirja
- Säilita kirjalikku intervjuud ning audiomaterjali 5 aastat

Küsimused:

1. Kuidas sulle sobis stsenaariumitega töötamine? Oli see uus lähenemine? Kas tundsid end mugavalt?
2. Milliseid stsenaariume oli eriti hea kasutada?
3. Milline oli õpilaste reaktsioon?
4. Kas õpilaste küsimustiku tulemused on vastavuses teie hinnanguga nende lugemis- ja kirjutamisoskuste kohta? Millised on põhierinevused?
5. Kuidas hindad stsenaariumipõhise õppe tulemuslikkust?
6. Milles seisneb meetodi kasulikkus õpilastele lähtudes lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamisest?
7. Millised on väljakutsed õpetajale antud meetodit kasutades?
8. Mil määral aitas sind väljund Juhised mõistmaks stsenaariumipõhise õppe kontseptsiooni?
9. Kas *checklist* aitas sul stsenaariume luua ja arendada? Kui ei, miks?
10. Millist tuge vajaksid veel stsenaariumipõhise õppe juurutamiseks oma klassiruumis?



Lugemise ja kirjutamise koostoimes õpetamise toeks kutsehariduses

Juhisepõhised grupiintervjuud

Põhiuuring

4 kuud hiljem



Osalejad:

- Intervjueerija: projekti koordinaator
- Intervjueeritavad: õpetajad, kes töötasid stsenaariumitega
- Protokollija

Meetod:

- Juhendipõhine intervjuu

Protseduur:

- Enne intervjuud tutvu küsimustega
- Palu kolleegil intervjuu salvestada ning selgita lühidalt projekti olemust
- Salvesta intervjuu dokumentatsiooni jaoks
- Peale intervjuu lõppu vaata koos intervjueeritava ning protokollijaga vastused üle ning pane need kirja
- Säilita kirjalikku intervjuud ning audiomaterjali 5 aastat

Küsimused:

1. Kas kasutate stsenaariume siiani? Kui jah, siis kas olete neid ka edasi arendanud? Kui ei, miks?
2. Millist tuge meetodi arendamisel vajaksid?
3. Millist kasu näete meetodi kasutamisel õpilaste hulgas? Too välja mõned plussid.
4. Millist nõu annaksid õpetajale, kes ei tööta veel stsenaariumitega?



Alaväljund 3A Hindamisjuhend õpilaste küsimustikule

Andmeanalüüs viidi läbi kasutades statistikaprogrammi R. Lisainfo andmete kogumise, sisestamine ja anlüüsi kohta on saadaval projekti koordinaatori käes: stefan.sigges@plrp.de





Alaväljund 3B. Hindamisjuhend õpetajate intervjuudele.





Lugemise ja kirjutamise koostoimes õpetamise toeks kutsehariduses

Abivahend intervjuude analüüsiks

Põhiuuring







Õpilaste vajaduste hindamise raport

Table 1 Target Group

Sihtgrupid						
Riik	Eriala	Kursus	Õppeperiood	Õpilaste arv	Klasside arv	Õpetajate arv
Eesti	Metallitöötlus, autoparandus, elektroonika	1-3	2-3 a; ISCED 4	~100	~ 8	~10
Saksamaa	Advokaadi assistent	1	3 a; ISCED 3B	~ 30	2	2
Rumeenia	elektrik	1 ja 2	4 a, ISCED 4	~ 80	3	6
Poola Opole Sopot	Kokad, pagarid, elektrikud, IT spetsialistid, mehaanikud, poe assistendid	1	3-4 a	~ 500	~ 15	21
	Raamatupidajad, IT spetsialistid, graafilised disainerid, fotograafid ja -tehnikud	1 ja 2	ISCED 4	~100	1-2 classes	8

Õpilaste küsimustiku raporti kokkuvõte

Õpilaste küsimustiku eesmärgiks oli hinnata projekti "Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses" raames väljatöötatud stsenaariumipõhise õppe mõju õpilastele. Õpilaste lugemis- ja kirjutamistaset hinnati CEFR klassifikaatori järgi (A1-C2). Arvesse võeti ka õpilaste lugemis- ja kirjutamisharjumusi kodus ja koolis. Küsimustik viidi läbi perioodil oktoober 2017-september 2018 Eestis, Rumeenias, Poolas ja Saksamaal, kokku kolm korda (enne meetodiga tutvumist, kohe peale meetodi abil õppimist ning 6 kuud hiljem).

1388 vastusest tuli välja CEFR taseme tõus. Sissejuhatav faas aitas madalama tasemega õpilastel muutuda enesekindlamaks oma lugemis- ja kirjutamisoskuse osas. Pädevuste osas olid muutused vähe märgatavad, kuid positiivse suunaga. Antud analüüsil on mitu puudust: kontrollgruppide vähesus, õpilaste enese määratlemine CEFR kategooriatesse, osalejatepõhise informatsiooni vähesus.. Kuid siiski on alust väita, et stsenaariumipõhine lähenemine andis positiivse tulemuse, eriti madalma tasemega õpilaste hulgas. On väga soovitatav, et tulevaste uuringute läbiviimisel kasutatakse laiemat hulka valideeritud instrumente hindamaks kirjutamis- ja lugemispädevuste muutusi lisaks testgrupile ka kontrollgruppide seas. Täielik (inglisekeelne) raport on leitav 3. väljundist "Vajaduste analüüs ja hindamisvahendid".



4. peatükk Juhised

Sissejuhatus

Mis on suuniste eesmärk?

Suunised annavad kõige tähtsama informatsiooni vajalikest põhimõistetest integreeritud lugemise ja kirjutamise toe kutsehariduses ellu viimiseks, selgitades neid mõisteid eraldi.

Pärast põhimõistete selgitamist annavad meile suunised lugemise ja kirjutamise toe strateegia informatsiooni. Nad pakuvad eelkõige strateegiad, mida on võimalik rakendada lugemise ja kirjutamise toe erinevates etappides, sisaldavad näpunäiteid neile, kes stsenaariume loovad ning annavad lühikese kirjelduse stsenaariumil põhinevast õppest. Samuti sisaldavad stsenaariumide kriteeriume, mis on eriti kasulikud õpetajatele, kes pole kunagi varem töötanud stsenaariumitega, aga samas ka kõigile teistele, kellel oleks vaja oma stsenaariumi õigsust kontrollida.

Suunised annavad õpetajale väärtusliku abi lugemise ja kirjutamise integreerimisel selleks, et ta saaks ülesanded lahendada ja peer- ja iseparandamist julgustada.

Suunised on loodud haridusteadlaste, koolitajate ja kutsehariduse õpetajate poolt. Neid testiti ja kohandati õpetajate tagasiside põhjal. Suunised esitavad olulisi stsenaariumi osi ja nende vahelisi suhteid. See pakub olulise informatsiooni lugemise ja kirjutamise integreerimise kohta õppe lähenemisviisides. Suunised põhinevad lugemise ja kirjutamise toe mõistritel, teadustöö tulemustel ja projekti kogemustel. Seega, see annab kindla struktuuri kutsehariduse tundide kavandamiseks ning kirjutamisoskuste arendamiseks.

Kes saab kasutada peatükki Suunised?

Need juhised koostati kutsehariduse õpetajate jaoks, kes sooviksid stsenaariumil põhinevat lähenemisviisi kasutama hakkata, et toetada nende õpilaste lugemis- ja kirjaoskuste arendamist paralleelselt erinevates erialades. Suunised selgitavad vajalikke samme ja stsenaariumi komponente. Ühtlasi on need ka praktiline abi, luues stsenaariumi ja tagades elementaarsete nõuete täitmist. Suunised toetavad õpetajaid tõhusa ja motiveeriva stsenaariumi luues, pakkudes juhiseid, mis hõlmavad vajalikke meetmeid kontseptsioonist rakendamiseni.

Alati on väga kasulik töötada meeskonnas uute lähenemisviiside loomisel. Uute ideede mõistmine võtab õpetajatel ja õpilastel aega ja vaeva. On kergem saada toetust uute lähenemisviiside rakendamiseks kui õpetajad töötavad meeskonnas.

Kui loed 4. peatükki, mine tagasi 2. peatüki juurde. Teoreetiline taust on juhendi alus, mis jagab kirjaoskuste edendamise strateegiaid etappidesse enne, lugemise ja kirjutamise ajal ning pärast kirjutamist ja lugemist.

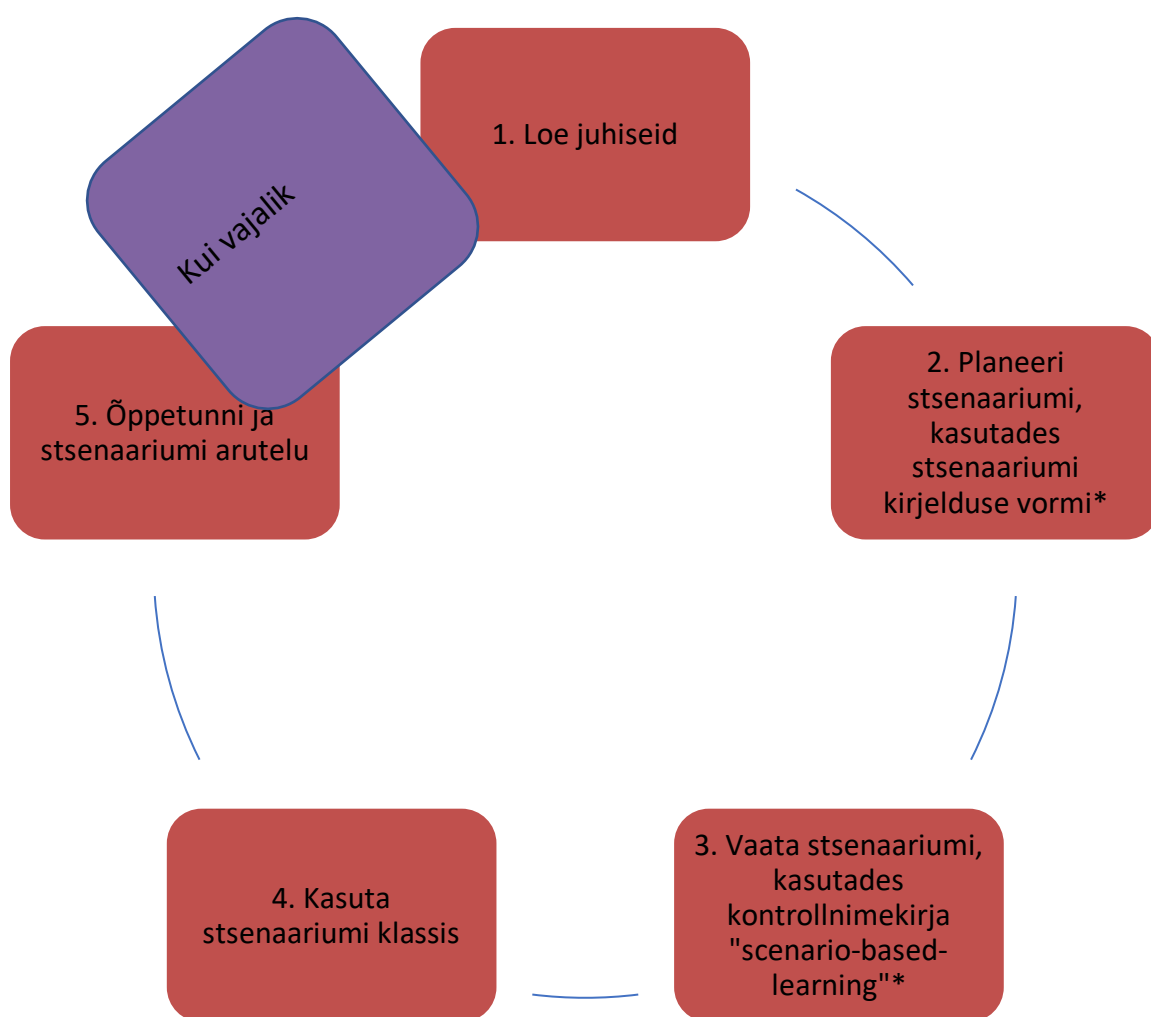


Kuidas on suunised seotud muude projekti väljunditega?

Väljund 2 "Raames" pakub vajalikku teoreetilist alust. Raamistikul põhinevad suunised. Enne kui stsenaariumi loomist alustada on oluline hinnata õppijate võimekust ja tahet. Õpetajaid toetab väljund, 3 "Vajaduste analüüsi vahendid & hindamise vahendid". See väljund annab olulist informatsiooni õpilaste lugemis- ja kirjaoskuse hetkeseisu kohta. Lisaks sellele peavad õpetajad arvestama õpilaste lugemis- ja kirjaoskus vajadustega. Väljundit 5 "Stsenaariumil põhinevad lugemise ja kirjutamise klassiruumi materjalid" ei saa luua ilma selleta, et inimene mõistaks raamistikku ja kasutamise juhiseid. Väljund 6 "Täiendkoolitus õpetajatele: "Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhinev keeleõpe kutsehariduses" põhineb suunistel ja aitab õpetajatel mõista integreeritud lugemise ja kirjutamise lähenemist ja stsenaariumide loomist õpilastele. Väljund 7 "Käsiraamat" võtab kõik kokku täielikus väljaandes, mis sisaldab projekti raames välja töötatud vahendeid ja toob välja partnerite pingutusi lugemis- ja kirjaoskuste kutsehariduses edendamiseks ja rakendamiseks.

Kuidas stsenaariumi kasutada

Järgmine kujutis näitab, kuidas suuniseid kasutada planeerimiseks, loomiseks, klassis rakendamiseks ja stsenaariumite parandamiseks.



*Vt Lisa "Checklist"

Stsenaariumil põhinevad lähenemisviisid

Mis on stsenaarium?

Stsenaarium on tõelise elu või tööelu olukorra kirjeldus, mis tõenäoliselt võib juhtuda. Stsenaariumis tekib probleem, mida tuleb lahendada. Seega, stsenaariumid loovad mõtlemist, probleemide lahendamise protsessi (Piepho, 2003, 42) ja nõuavad kutsehariduse õpilaste kaasamist mitmete ülesannete täitmisel teiste lugemise ja kirjutamise ülesannete hulgas.

Stsenaariumid on rakendatavad erinevates valdkondades kutsehariduses; siiski on stsenaariumitel mõned sarnased omadused:

- stsenaariumid ja ülesanded, mis tulenevad stsenaariumitest on autentset ja asjakohased kutsehariduse õpilaste igapäevaelu ja tulevase tööelu jaoks,



- need kaasavad õpilased probleemide lahendamisel ja edendavad iseseisvat õppimist,
- need annavad õpilastele võimaluse endast väljendamiseks,
- need pakuvad iseseisva ja ühise töö võimalused,
- ülesande(te) täitmisel toetuvad lugemise ja kirjutamise tegevustes
- ja muutuvad lugemist ja kirjutamist selge eesmärgiga sisukaks tegevuseks (väljund) reaalse elu ja/või kutsehariduse kontekstides (Becker-Mrotzek & Böttcher, 2015, 19-20);
- need võimaldavad mõtisklemist kavandatud ja rakendatud tegevuste üle stsenaariumi ülesande(nnete) läbiviimise osana.

Märkus: Stsenaariumil põhinevas õppes, õpetajate roll erineb traditsioonilisest rollist. Stsenaariumipõhises õppes on õpetaja ülesanne aktiveerida ja toetada õpilaste probleemide lahendamise oskusi, toetab nende õppimist ja vajadusel modelleerib kirjutamise ja lugemise strateegiaid. See tähendab, et õpetajad peaksid olema piisavalt paindlikud, et kohendada oma juhendamist õpilaste vajadustele.

Kuidas stsenaarium välja näeb?

Järgmine näide illustreerib eespool kirjeldatud stsenaariumi omadusi:

Stsenaarium: Sa töötad noorema meedia disainerina reklaamiagentuuris. Teie ülemus palus teil selgitada kahele uuele praktikandile trükitoodete kavandamiseks vajalike kirjatüüpide kasutamist. Valmista jaotusmaterjal uutele praktikanditele.

See stsenaarium näitab olukorda, mis võib juhtuda kutsehariduse õpilaste tulevases tööelus. Probleem, mis tuleneb stsenaariumist on konkreetne, kuigi õpilased ikkagi saavad valida, mida teha ja kuidas toimetada. Tõenäoliselt on õpilastel olemas algtadmised kirjatüüpidest enne kui nad hakkavad koostama lihtsustatud juhendit uuele praktikandile. Nende lugemise ja kirjutamise ülesanded ei ole määratud õpetaja poolt, vaid tulenevad stsenaariumist ise olukorra võimaliku lahendusena.

Stsenaariumis lugemine loomulikult toimub enne kirjutamist ning lugemist saab kasutada, et toetada kirjutamist. Seega, on vaja keskenduda sisu konkreetsetele aspektidele, keelele ja/või tekstile vastavalt õpilaste vajadustele, näiteks põlvkonna ideid, aktiveerimine ja tehnilise õppe sõnavara, tüüpiline lause või teksti struktuur (õpetliku teksti struktuur), jne. Niimoodi lugemise ja kirjutamise tegevused suhtlevad, üksteist toetavad (lugemine kirjutamist/kirjutamine lugemist) ning see võib aidata tekstide sügavamalt arusaamist ja paremat kirjutamist (Graham & Perin, 2007, 18; Graham & Hebert, 2010, 5-6).

Stsenaarium pakub individuaalse või rühmatöö võimalused, nt probleemi lahendamise arutelu rühmades (kuidas valmis toode peaks välja nägema), individuaalne lugemine tähelepanuga sisule, keele või teksti struktuurile, eakaaslaste tagasisidele, jne. Stsenaariumi kirjutamise toote publiku vaatenurk tuleb arvesse võtta (Becker-Mrotzek et al., 2014, 23), et tekst saavutaks soovitud mõju. Seega lugemist ja kirjutamist võime näha kui ühiskondlik-kommunikatiivset akti. Meie näites peaks kirjutamine võimaldama uutel praktikanditel fondi kasutamist õpima. Lisas leiad stsenaariumi kirjelduse koos lahenduskäikudega.

Kuidas luua stsenaariumi?

Peamine stsenaariumi eesmärk on toetada lugemis- ja kirjaoskusi. Seetõttu on oluline teada, millistest kontekstidest on kutsehariduse õpilastel vaja lugeda ja kirjutada oma igapäevaelus

Kvaliteetse stsenaariumi koostamiseks ning nende edukaks kasutamiseks ei ole vaja teada kogu teoreetilist tausta.



ja (tulevases) tööelus. See aitab aru saada, millised stsenaariumid on olulised neile ja nende karjäärile (rohkem analüüsi on vaja).

Lisaks sellele, teie riigi/kooli õppekava aitab teil aru saada, milliseid oskusi peaksid kutsehariduse õpilased omandama. Mõned need oskused on seotud lugemise ja kirjutamise tegevustega, nt teie kutsehariduse õpilased vajavad lugemisoskusi, et omandada erialaseid teadmisi ja õppida tööga seotud menetlusi; ja kirjaoskusi on vaja erialase kirjaliku suhtlemise jaoks (vt näidet eespool).

Stsenaariumi loomise ajal kaaluge oma õpilaste oskusi ja pädevusi ning otsustage, kas stsenaariumist tulenev(ad) ülesanne(d) on teostatavad. Stsenaariumi ülesanded on teostatavad, kui nad võtavad arvesse kutsehariduse õpilaste tegelikud pädevused ja oskused ja lähevad mõõdukalt edasi (Vygotskij, 1934/2002).

Veendu, et stsenaarium on piisavalt avatud nii, et see kaasaks kutsehariduse õpilased probleemi lahendamise protsessis, planeerimises ja otsuste tegemises. See on võimalik ainult siis, kui stsenaarium näeb ette võimaluse täita ülesanne(d) erinevatest vaatenurkadest. Kutsehariduse õpilased peavad otsustama, mida tuleb saavutada ja kuidas. Ülesannete hulka võivad kuuluda lugemise ja kirjutamise tegevused vajalikud probleemi lahendamiseks.

On oluline, et probleemide lahendamise protsess tuleneks stsenaariumist. Peale stsenaariumi sissejuhatust, peavad kutsehariduse õpilased probleemi tuvastama ja arutama võimalikke tegevusi, nt uuring internetis (lugemise ülesanne), märkmete tegemine (kirjalik ülesanne), töökoha ohutusjuhised (lugemise ülesanne), jne. Õpilased seejärel täidavad ülesande(d). Õppeprotsessi käigus jälgib õpetaja õpilaste edasiminekut ja toetab neid vajadusel ("Scaffolding", Gibbons, 2009, 2015). Toetus võib koosneda lühikestest harjutustest, mis keskenduvad sisule, keele või teksti struktuurile nagu mõtekaardid, lünkülesanded, segatud teksti jupid, jne. See võib sisaldada ka kirjutamise ja lugemise strateegiate modelleerimist ja rakendamist (vt allpool). Lisaks sellele võivad kaaslased võtta seire rolli. Lõpuks, probleem stsenaariumis peaks olema lahendatud. Lahendus võib olla konkreetne väljund, näiteks teks teatud adressaadile, kuid väljundit(eid) ja samuti protsessi viiv väljundi(te)ni tuleb kajastada ja hinnata, et muuta õpiprotsess ülekantavaks teistesse kontekstidesse.

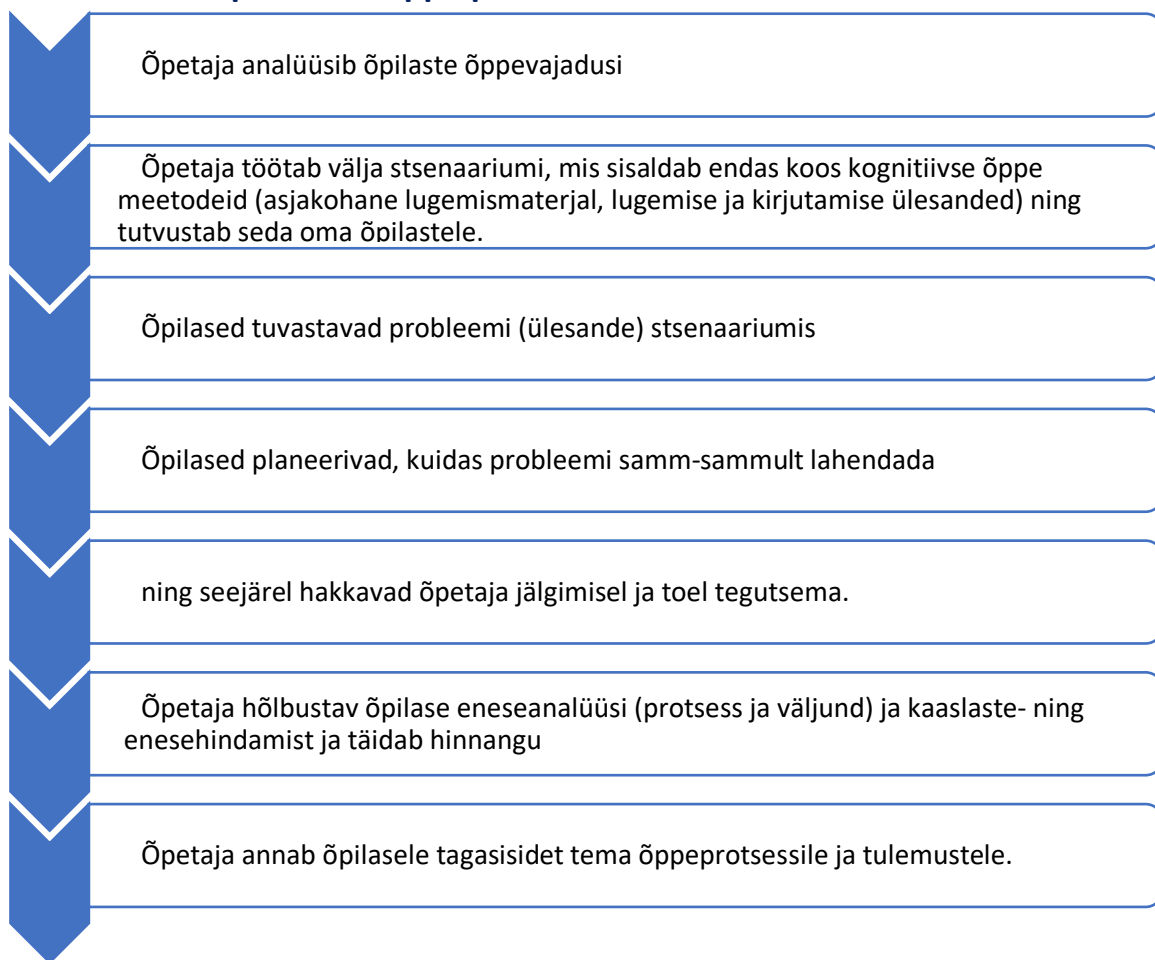
Stsenaariumi ulatus varieerub. See sõltub õppe eesmärkidest, teemast ja kirjaoskusest.

Kasutades stsenaariumil põhinevat õppe meetodi tundub väga väärtuslik olevat, sest see arendab mitte ainult lugemis- ja kirjaoskusi, vaid ka sotsiaalset pädevust, probleemide lahendamist, otsuste tegemist, meeskonna tööd.

Kriteerium, mille järgi me mõõdame stsenaariumi objektiivsuse ja asjakohasust on nimekiri - see on kasulik ja oluline vahend stsenaariumi edukaks loomiseks, mida tuleks kasutada enne, loomise ajal ja pärast loomist, et kõik üle vaadata.



Stsenaariumil põhineva õppe protsess



Stsenaariumite kriteeriumid

Järgmised küsimused võivad aidata teil kontrollida ja hinnata oma stsenaariumi(eid) (vt ka Lisa Täielik nimekiri stsenaariumi arendamiseks, mis toetab kirjaoskuse arendamist):

a. Stsenaariumi ülesehitus

- Kas on stsenaarium realistlik, st võib tõesti juhtuda?
- Kas on stsenaarium kutsehariduse õpilaste erialale asjakohane?
- Kas stsenaarium sobib õppekavaga?
- Kas stsenaarium on saavutatav?
- Kas stsenaarium annab kutsehariduse õpilastele võimaluse endast väljendada?
- Kas stsenaarium annab kutsehariduse õpilastele võimaluse mõelda oma tegevuste üle?
- Kas stsenaarium annab võimaluse koos õppida?
- Kas stsenaarium edendab kutsehariduse õpilaste iseseisvust?
- Kas stsenaarium annab võimaluse täita ülesanne erinevatest vaatenurkadest?
- Kas stsenaarium annab võimaluse tegevusi kasutada muudes kontekstides?
- Kas stsenaarium annab võimaluse kaasata kutsehariduse õpilaste hindamine (eakaaslaste tagasiside, enesehinnang jne.)?

Loomaks suurepärast ja kvaliteetset stsenaariumi on oluline jälgida etteantud kriteeriume ja nõuandeid. Need nimetavad kõiki olulisi aspekte, mida tuleb meeles pidada ja aitavad mõista, mida teha tõhusa stsenaariumi loomiseks.

b. Lugemise ja kirjutamise ülesanded





- Kas stsenaarium eeldab lugemise ja kirjutamise tegevusi, et täita ülesanne?
- Kas lugemise tegevused toetavad kirjutamise tegevusi ja vastupidi (lugemine kirjutamist ja kirjutamine lugemist)?
- Kas lugemiseelsed, lugemisaegsed ja lugemisjärgsed tegevused toetavad ülesande lahendamist samm-sammult?
- Kas kirjutamiseelsed, kirjutamisaegsed ja kirjutamisjärgsed tegevused toetavad ülesande lahendamist samm-sammult?

c. Lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamise toetamine kognitiivsel teel

- Kas lugemisoskuste arendamise ülesannetel on selge fookus?
- Kas kirjutamisoskuste arendamise ülesannetel on selge fookus?
- Kas stsenaarium sisaldab lugemisoskuste arendamisega seotud strateegiaid?
- Kas stsenaarium sisaldab kirjutamisoskuste arendamisega seotud strateegiaid?

Näpunäited

- Stsenaariumi loomisel on oluline näha oma õpilaste perspektiivi: millistes igapäevaelu ja (tulevase) tööelu olukordades vajavad nad lugemis- ja kirjaoskusi?
- Ära karda oma õpilasi kaasata stsenaariumi valimisel. Küsi neilt, millal nad loevad ja kirjutavad oma igapäevaelus ja (tulevases) tööelus.
- Pärast stsenaariumi sissejuhatust saate kasutada pilte ja narratiive tegevuskava visualiseerimiseks.
- Stsenaariumi läbi viimiseks võta vajalikku aega. Tuleta regulaarselt oma õpilastele meelde stsenaariumi eesmärk.
- Veendu, et stsenaariumi lugemise ja kirjutamise tegevused on sisukad ja üksteist toetavad. Lugemine toetab kirjutamist ja vastupidi.
- Keskendu konkreetsetele lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamise aspektidele ja pea meeles, et mõnikord vähem on rohkem.
- Kasutades kognitiivset õpet (keeleõppe) harjutuste läbiviimisel, tutvusta alati ülesannete tähtsust ning vajalikkust õpilastele.
- Kohanda oma õpetamise plaan vastavalt õpilastele, ole valmis minema edasi või tagasi vastavalt nende vajadustele.
- Anna õpilastele võimalus koostöös arendada ühiskondlikke oskusi ja meeskonnatööd.
- Las õpilased annavad tagasiside oma kaaslastele. Usalda nende võimet hinnata oma ja teineteise tööprotsessi ja tulemusi.
- Küsi oma õpilastelt tagasisidet selle kohta, kuidas nad tajusid oma õppimise protsessi.

Kognitiivne õpe (*scaffolding*)

"See sotsiokultuuriline lähenemine õpetamisele selgitab, et õpilased, kelle õppeprotsessi toetatakse ja jälgitakse, jõuavad keerulisemate ülesannete lahendamiseni, oskavad lahendada uusi olukordi ning võtta erinevaid rolle. [...] Vygotsky kirjeldab vahet, mis tekib üksi õppides ning kellegi kogenuma ja kvalifitseerituma abiga õppides. Sellist abistatud õppe meetodit nimetatakse ka kognitiivseks õppeks "Scaffolding". (Gibbons, 2009, 15)



Kognitiivse õppe tunnused (Saarlandi Ülikooli järgi):

- Kohesed: Kognitiivne õpe toimub piiratud aja jooksul ning aitab õpilastel arendada uusi kontseptsioone, teadmisi jne.
- "Kuidas" on olulisem kui "mida": Läbi kognitiivse meetodi õpivad õpilased, kuidas midagi teha (mitte lihtsalt, mida teha), nii et nad saavad omandatud teadmisi ka tulevikus sarnastes olukordades rakendada.
- Pikaajalised: Mida õpilased saavad täna teha toetusega, saavad hiljem teha üksi.

Lugemise ja kirjutamise ülesanded

Stsenaariumil põhinevad lugemise ja kirjutamise ülesanded on hädavajalikud stsenaariumis välja toodud probleemide lahendamise protsessi jaoks. Seetõttu on oluline teada, millised lugemise ja kirjutamise ülesanded on õppimise seisukohalt kõige tulemuslikumad. Lisaks sellele peaksid ülesanded esindama tekste, millega õpilased puutuvad kokku iga päev ja oma tööelus.

Erinevatest teksti tüüpidest, millega õpilased võivad oma elus kokku puutuda, peame keskenduma neile, mille abil saavutavad õpilased kõige rohkem lugemise ja kirjutamise stsenaariumites ja mis aitavad neil areneda elus. Kõige asjakohasemad teksti tüübid õpilastele on

- a) informatiivne,
- b) juhendav ja
- c) argumenteeritud tekst.

Need teksti liigid on sarnaste üldiste omadustega, mis on kasulikud õpilastele, et nad saaksid tekstidest aru läbi lugemise ja saaksid edasi anda oma ideed läbi kirjutamise.

Eespool nimetatud teksti liigid (a-c) täidavad teavitamise, õpetamise ja väitmise ülesanded. Näiteks, informatiivsete tekstidega puutume kokku iga päev (uudised, aruanded, isiklikud või/ja ametlikud e-kirjad, suhtlemine jne.), juhendavate tekstidega õppematerjalides ning juhistes (toote juhendid, ohutusjuhised, juriidiline nõustamine, jne.). Argumenteeritud tekstid esinevad kirjalikes materjalides, mille eesmärk on veenda (reklaam, soovitus, internet, blogid, kommentaarid, arvustused, erialane nõustamine jms.). Teksti liikide teadmine on oluline õpilastele; ilma sellise teadmiseta on neil raske määrata tüüpilise tekste ja keele struktuure, mis aitavad neil mõista teksti ning kirjutada oma kvaliteetse teksti.

Lisas "Tekstide klassifikatsioon PISA 2018" on välja toodud lühike kokkuvõte ülaltoodud tekstitüüpide kohta. Siiski, õpetajad peaksid valima väga hoolikalt, mis teksti tüübid nad annavad oma õpilastele. Mõnikord on koostöö mitte-keele ja keele õpetaja vahel abiks. Toeta oma õpilasi kasutatud tekstide omaduste tuvastamisel, et nad saaksid neid teadmisi rakendada oma tekstide koostamiseks.

On oluline tuvastada, et stsenaariumid pakuvad stiimuleid lugemiseks ja toodavad teatud teksti liike ning õpilased saavad kõige rohkem kasu neid tekste lugedes ja kirjutades. Teksti liigid, mida tuleb lugeda, ei pea tingimata olema samasugused (kuigi võivad olla), nagu need, mis on vaja koostada. Teksti tüübid peavad toetama parima tulemuse saavutamist.

Milliseid tekste kirjutada, et ülesanne lahendada?

Stsenaariumid töötatakse välja õpilaste eluliste vajaduste lahendamiseks või lähtuvalt õppekavast ning nende ülesandeks on anda õpilastele vajalikud lugemis- ja kirjutamisoskused. Enamikul juhtudel on õpitulemuseks temaatiline tekst/kirjalik toode, mis lahendab stsenaariumist lähtuva probleemi. Valitud teksti liik on seetõttu



suures osas määratud stsenaariumi poolt nii, et õpilased kasutavad ja mõistavad valitud teksti kui probleemide lahendamise suhtlemistegu või protsessi. Selle protsessi kaudu saavad õpilased kogeda kultuuriliselt määratletud konventsioonidena teksti liike, mis koosnevad tüüpilistest idioomidest ja väljenditest ning teksti ülesehitust ja mustrit.

Põhimõtteliselt, on võimalik valida teksti tüübi, mis vastab eespool mainitud kategooriatele, nimelt a) informatiivsed, (b) juhendav või (c) argumenteeritud tekstid.

(a) Informatiivne tekst	(b) Juhendav tekst	(c) Argumenteeritud tekst
- Töö aruanne - Toote kirjeldus - Maksumuse prognoos - Manuaal - Tehniline artikkel -	- Toote juhend - Ohutusjuhised - Väljaõppe juhendid - ...	- Eksperdi arvamus - Toote reklaam - Professionaalne nõustamine - Kirjalik kaebus - Ametlik kiri - Avaldus - ...

Peale nende teksti liikide, mis on loetletud eespool tabelis, on kõigil teksti liikidel sarnased omadused nagu tüüpilised idioomid ja väljendid, grammatilised või süntaktilised konstruktsioonid, teksti ülesehitus ja mudelid ning struktuurilised elemendid. Näiteks, informatiivsed tekstid algavad üldiste aspektidega ja lähevad hiljem detailidesse või on üles ehitatud kronoloogilises järjekorras. Õpetlikud tekstid algavad tavaliselt toote kirjeldusega, millele järgnevad tegelikud kasutusjuhised. Üldised ohutusjuhised on sageli ka olemas. Argumentaalsete tekstide tuum on nõue, arvamus või õigustatud ja põhjendatud soovitus.

On oluline, et tekstid, mida loetakse, oleksid seotud teksti(de)ga, mida kirjutatakse nii, et õpilased saaksid rakendada kirjutamises seda, mida nad on õppinud lugemise ülesannetes. Lisaks sellele, peame keskenduma ühe keele või teksti elemendile, nii et õpilased saaksid korraga keskenduda ühele konkreetsele aspektile (sõnavara, idioomid ja väljendeid, teksti struktuur, jne.).

Kuidas lugemist ja kirjutamist integreerida ülesande lahendamisse?

Tavaliselt lugemine ja kirjutamine toimub samal ajal ning on raske mõlemad tegevused üksteisest eraldada. Väga sageli õpilased koguvad andmed erinevate tekstide lugemisest, enne kui nad hakkavad kirjutama (lugemine kirjutamise nimel). Teine võimalus on, et nad ajurünnaku abil korjavad ideed kokku ja kirjutavad märkmed enne, lugemise ajal või pärast lugemist (kirjutamine lugemise nimel). Palju võimalusi on olemas, kuidas lugemine ja kirjutamine võivad omadevahel koos toimida. Hariduse kontekstis, "[...] kirjutamise ja lugemise õpetamine saab veelgi tõhusam olema, kui on need mõeldud koos toimida ühiste eesmärkide saavutamiseks [...]" (Graham & Hebert, 2010, 25).

Samuti soovitatakse (vt Schneider et al., 2013, 77) lugemise ja kirjutamise integreerivat toetust (vt Philipp, 2012, 58). Stsenaariumis lugemise ja kirjutamise tegevusi kasutatakse loomulike täiendustena ühise probleemi lahendamiseks. Seetõttu on oluline, et lugemise ja kirjutamise tegevused toetaksid üksteist.



"Lugemine enne kirjutamist" (vt Philipp, 2012, 58; Graham & Perin, 2007, 18) meetod on kasulik sisu koostamiseks, erialase sõnavara omandamiseks, teksti struktuuri mõistmiseks jne, kirjutades märkmed, tehes tööd sõnavaraga, struktureerides ideid, ülevaadates plussid ja miinused jne. Vastupidi, "kirjutamist lugemise nimel" (Graham & Hebert, 2010, 5-6) kasutatakse selleks, et süvendada teksti mõistmist, tehes märkmeid ja kirjutades ümberjutustusi ning lühikesi katkendeid või kokkuvõtteid.

Uuringud (Graham & Herbert, 2010, 11) on näidanud, et produktiivne suhtlemine lugemise ja kirjutamise vahel, mis arendab mõlemat oskust, on olemas. Tõhusad harjutused lugemise tugevdamiseks kirjutamise kaudu:

1. Õpilased kirjutavad, millest nad lugesid. Õpilaste arusaam tekstist areneb, kui nad kirjutavad sellest, mida nad loevad, eriti juhul, kui nad: a. Reageerivad tekstile kirjalikult (reaktsioonid, analüüs ja teksti tõlgendamine). b. Kirjutavad teksti kokkuvõtte. c. Kirjutada märkmed tekstist. d. Vastavad kirjalikult küsimustele tekstist või koostavad oma küsimused ja vastavad neile kirjalikult.
2. Õpeta õpilastele kirjalikke oskusi ja teksti loomise protsesse. Õpilaste lugemise ja arusaamise oskused paranevad teksti loomise oskuste ja protsesside õppides, nimelt kui neile õpetatakse kirjutamise protsessi, teksti struktuuri, lõigu või lauseehitus oskusi.
3. Suurenda õpilaste kirjutamist. Õpilaste lugemisoskus paraneb oma tekstide koostades.

Näpunäited

- Ole teadlik selles, mis teksti liike on vaja stsenaariumi jaoks ja millised valivad õpilased.
- Selgita, millised on nende teksti liikide tüüpilised omadused.
- Las õpilased mõtlevad teksti liikide tüüpiliste omaduste üle.
- Keskendu nende teksti liikide konkreetsetele omadustele (sõnavara, tüüpilised idioomid ja väljendid, grammatilised või süntaktilised konstruktsioonid, teksti organisatsioon ja mustrid, jne.). Ära tee tööd kõigi omadustega korraga; vali üks või kaks.
- Veendu, et lugemise ja kirjutamise tegevused on omavahel seotud ja toetavad üksteist.
- Las õpilased kirjutavad, mis teksti on nad lugenud (märkmed, lühikesed kokkuvõtted jne.).
- Anna õpilastele lühikesed harjutused vajaliku sõnavara, tüüpiliste idioomide ja väljendite, grammatiliste või süntaktiliste konstruktsioonide, teksti organisatsiooni ja mustride jmt harjutamiseks, nii et nad saaksid neid kasutada oma kirjutamises.
- Õpeta kirjutamisprotsessi, teksti struktuuri, lõigu või lauseehitus oskusi; see võib parandada mitte ainult kirjutamist, vaid ka lugemisoskusi.
- Õpeta oma õpilastele kirjutamise ja lugemise tekstiga tegelemise strateegiaid (vt järgmist peatükki).

Tekstiga töötamise strateegiad

Millele pöörata tähelepanu?

Meie kogemustes oleme märganud, et liiga sageli enamus õpetajaid eelistavad uut informatsiooni oma õpilastele suuliselt esitada, mitte lasta neil lugedes iseseisvalt sellest aru saada. See on osaliselt seetõttu, et me



näeme, et õpilased ei saa erinevate raskustega hakkama, millega kokku puutuvad lugemise ülesannete täitmisel. Õpilased võitlevad mõnede või kõigi raskustega:

- Strateegiline lähenemine pikematele lugemise ülesannetele;
- Tekstisse suhtumine, aimates mõningaid teksti ideid või selle ülesehitust;
- Teksti põhisisust arusaamine;
- Keskendumine sellele, mis on oluline lugemises, eristades asjakohast ja ebaolulist;
- Oma arusaamise kontrollimine ja arusaamise takistuse ära arvamine;
- Graafiliste esituste kasutamine teksti paremaks mõistmiseks;
- Tundmatute sõnade tähenduse tuletamine olemasoleva sõnavara ning konteksti abil.

Ära oota, et nad saavad kohe aru, kui uusi strateegiaid neile tutvustad. Toeta oma õpilaste õppimist ja strateegiate kasutamist. Ole teadlik, et kõik strateegiad ei sobi igale tekstile ja igale õpilasele.

Teadmiste kogumine erinevatest allikatest on iseseisvaks õppimiseks tähtis. Seetõttu peavad õpetajad oma õpilastele õpetama mitmesuguseid spetsiifilisi oskusi, mis aitavad neil erinevatest tekstidest aru saada. Õpetajad peavad meeles pidama, et **lugemine on sisuliselt konstruktiivne protsess**, mis kaasab kindlaid teadmisi, oskusi ja strateegiaid. Seega, me soovitame, lugemisstrateegiaid keskenduksid õpilaste funktsionaalse lugemisoskuse ning erialase sõnavara arendamisele.

Milliseid lugemisstrateegiaid kasutada?

Lugemisoskuste arendamiseks mõeldud õpetamise strateegiaid saab jagada kolme kategooriasse.

Lugemiseelsed strateegiad: valmistavad õpilased ette teksti tõhusaks mõistmiseks. Seda tüüpi ülesanded aitavad õpilastel meelde tuletada varem õpitut, tuttavat sõnavara, seada eesmärgid ning sõnastada temaatilisi küsimusi, mis hiljem aitavad teksti mõistmisel ja konteksti loomisel. Lisaks aitavad antud strateegiaid õpetajal hinnata õpilaste olemasolevaid teadmisi ja võimalikke puudujääke.

On väga tähtis, et õpetajad saaksid õppida ja mõista erinevaid kirjutamise ja lugemise strateegiaid. Pedagoogilised põhimõtted on samuti väga kasulikud. Õpetajad peavad aru saama, et iseseisvate õppijate kasvatamiseks on vaja kasvatada lugejaid ja kirjutajaid – inimesed, kes oskavad strateegiliselt läheneda lugemisele ja kirjutamisele.

Lugemisaegsed strateegiaid: aitavad õpilastel jälgida oma tekstist arusaamise oskusi. Antud strateegias õpilased otsivad vastuseid eelnevalt tekkinud küsimustele, kinnitusi varasematele ootustele, arendavad isiklikku sõnavara, võrdlevad olemasolevaid teadmisi äsja tekkinud ideedega, loovad isikliku kontakti tekstiga ning teevad järeldusi. Antud etapis saab õpetaja hinnata õpilaste lugemisoskusi, jälgides nende tekstiga töötamise oskusi, tehtud märkmeid ja jooniseid jne. Mõne strateegia puhul saab õppeprotsessi suunamiseks kasutada ka nõ kontrollpunkte.



Lugemisjärgsed strateegiad: õpilaste ülesandeks on teha kokkuvõtte peamistest mõtetest, jagada isiklikke nägemusi nii rühmas kui õpetajaga, peegeldada värskest omandatud teadmiste kasutusvõimalust, hinnata selle vajalikkust erialases kontekstis.

Alljärgnevalt näited toimivatest lugemisstrateegiast.

"Ootuste leht" (Herber, 1978) on üks lugemiseelsest ja -järgsest strateegiast, mis aitab teksti kohta koostatud tõeste/väärade väidete abil aktiveerida õpilaste mõtteid ja arvamusi. Enne lugemist hindavad õpilased temaatiliste väidete tõesust, mis toetavad või vaidlustavad nende olemasolevaid teadmisi omandataval teemal.

Ootuste leht paneb õpilased mõtlema olemasoleva informatsiooni üle ning peale lugemist on neil võimalus oma töö ise üle kontrollida.

Seejärel on õpilastel

võimalus väidete üle arutleda grupis või terve klassiga. Selline ülesanne äratav õpilastes huvi, annab põhjuse edasiseks lugemiseks ning soodustab iseseisvat mõtlemist ja analüüsioskuse arenemist. Pärast lugemist saab Ootuste lehte

kasutada selleks, et hinnata, kui hästi on teksti mõistetud ning parandada võimalikud valesti arusaamised.

Ootuste lehe näidis

Selleks, et õpistrateegiate tõhususele konstruktiivne hinnang anda, tuleks need praktiliselt läbi proovida. Isiklik kogemus, tagasiside teistelt õpetajatelt ja õpilastelt annavad piisavalt infot hindamaks, kas konkreetne strateegia töötab või ei.

See on hea abivahend õpilaste kaasamiseks ja motiveerimiseks. Paljudel juhtudel aitab see teemakohase arutelu tekkimisele klassiruumis.

Enne lugemist	Väited	Pärast lugemist
Tõene (T)/ Vale (F)		Tõene (T)/ Vale (F)
	Väide 1	
	Väide 2 jne.	

LINK (*List, Inquire, Note, Know* – Vaughan & Estes, 1986, tsit Buehl, 2001) on strateegia, mis julgustab õpilaste omavahelist arutelu nende teadmistest enne lugemist. Kõigepealt kirjutatakse teemaga seotud võtmesõna tahvlile ja palu õpilastel *nimetada*, mis neil seostab selle sõnaga. Kirjutatakse need tahvlile. Järgmisena julgustatakse õpilasi *küsida* kirjutatu kohta (küsi selgitusi, täpsustusi, näiteid või mõisteid). Kui uurimine lõppenud, kustutatakse kirjutatud ja palu õpilastel *märkida*, mida on nad võtmesõnast õppinud eelnevate sammude jooksul. Nüüd on õpilased valmis lugema. Pärast lugemist palu neil kirjutada, mida nad *teada* said.



Uurimise skeem (Hoffman, 1992) on strateegia, mis aitab õpilastel luua mõttekaid küsimusi, millele nad keskenduvad oma uuringus ning hiljem korraldada nende kirjutamist. Koosneb mitme realistest ja veerulisest maatriksist. Veergude pealkirjad sisaldavad olulisi küsimusi teemast. Read sisaldavad erinevaid teabeallikaid (3-4 erinevat allikat). Rida 1 sisaldab informatsiooni selle kohta, mida õpilased teavad (või arvavad, et nad teavad), enne kui nad lugema hakavad. Rida 2 on Allikast 1 leitud informatsiooni salvestamiseks. Niiviisi kogutud informatsioon aitab õpilastel kokku võtta ja sünteesida lugemisel saadud teavet. Samuti annab suurepärase ülevaate peamistest ideedest, millele nad soovivad kirjutamisülesandes keskenduda (nt aruande koostamisel).

Teema:	1. küsimus	2. küsimus	3. küsimus	4. küsimus	 küsimus
<i>Mida ma/me teame (enne lugemist):</i>					
Allikas 1					
Allikas 2					
Allikas 3					
Allikas ...					

Directed reading-thinking activity (DRTA) (Gunning, 2003) on strateegia arendamiseks õpilaste vaikselt lugemiskust ning tekstist arusaamist. Õpilased loevad tehes peatusi iga mitme lõigu tagant, et arutada. DRTA meetodi kasutamisel peaks õpetaja eelnevalt välja valima lugemispausi kohad.

INSERT (Interactive Notation System for Effective Reading ja Thinking) (Vaughan & Estes, 1986) on strateegia, mis aitab tekstist otsida ning selekteerida vajalikku informatsiooni ja moodustada küsimusi.

Tähistus	Täendus
✓	Märgi linnukesega informatsioon, mida sa eelnevalt teadsid.
-	Märgi kriipsuga informatsioon, mille kohta oli sul teine teadmine.
+	Märgi plussiga informatsioon, mis oli sulle uus.
?	Märgi küsimärgiga informatsioon, mis tekitab segadust või mille kohta sa tahaksid rohkem teada.



INSERT meetod aitab jälgida iseenda teksti mõistmise oskust ning on hea kasutada pikkade ja keeruliste tekstide puhul. Õpilaste poolt kasutatavate tähistuste arv võib erineda vastavalt nende tasemele. On soovitatav, et madalama lugemisoskusega õpilased kasutavad maksimaalselt kahte tähistust (nt v, "ma teant" ja ? või - "ma ei tea"). Tähistusi võib varieerida ja muuta vastavalt tekstiga töötamise eesmärgile ning õpilaste varasemale kokkupuutele tähistuste süsteemiga.

"Rääkides arutlemise" meetodit kasutatakse õpitust arusaamiseks (prognooside tegemiseks, visuaalide loomiseks, uue teksti sidumiseks olemasolevate teadmistega, teksti mõistmisega seotud raskuste ületamiseks sõna tähenduse aimamise või kontekstist arusaamisega) (Gunning, 1996). Selle strateegia puhul ütlevad õpilased valjusti seda, millised teemakohased mõtteid neil lugemisel, probleemide lahendamisel või õpetaja/õpilaste küsimustele vastates tekkisid. Eesrindlikud õpetajad kasutavad rääkides arutlemise meetodit regulaarselt, et see õpilastes kinnistuks.

"Vastastikune õpetamine" (Palincsar & Brown, 1984) on meetod, mis aitab läbi õpetaja ja õpilaste vahelise dialoogi mõista töös oleva teksti tähendust ja hinnata sellest arusaamist. Õpilaste lugemisoskusi parandatakse läbi nelja peamise lugemisstrateegia: kokkuvõtte tegemine, küsimuste esitamine, sisu selgitamine ja järelduste tegemine.

Rääkides arutlemise meetodit tuleb enne klassiruumis kasutamist harjutada, vastasel juhul on oht, et see tundub liiga kunstlik ja ei täida oma eesmärki.

"Graafilised abivahendid" eesmärk on võtmesõnade väljatoomine ning nendevaheliste seoste loomine visuaalselt (graafikute, tabelite, geomeetriliste kujundite, joonte, noolte abil). Need näitavad kuidas olulisi andmeid salvestatakse ja kuidas on need omadevahel seotud. Graafilised abivahendid aitavad õppida nii algajal kui edasijõudnul. Neid saab kasutada ühtviisi edukalt uute ideede ja informatsiooni väljatoomisel, sellele hinnangu andmisel, põhjus-tagajärg seoste loomisel, analoogiatega leidmisel, faktide ja arvamuste eristamisel, olemasolevate ja uute teadmiste võrdlemisel, tagasisidestamisel jne. Mõned graafiliste abivahendite näited:

- Mõistepilv - kombinatsioon ringidest/ovaalidest ja nooltest, mis näitab, kuidas ja kui tugevalt keskne mõiste on seotud teiste märksõnadega.
- Mõttekaart - kombinatsioon omavahel ühendatud ringidest, mis näitab, kuidas üks mõiste on seotud järgmisega.
- Voodiagramm - kombinatsioon geomeetrilistest kujunditest ja nooltest, kuhu on kirjutatud küsimused ja välja toodud erinevad lahenduskäigud.
- Mõõtetabel - abivahend erinevate meelte abil õppimiseks (nt nägemis-, kuulmis-, kompimismeel). Näide: kolm tulpa, mis on tähistatud järgmiselt: näib nii, kõlab nii ja tundub nii.
- T-diagramm - T- tähe kujuline skeem saadud informatsiooni võrdlemiseks. Näide: ühel pool tuua välja emakeelsed sõnad ja teisel pool nende tähendused võõrkeeles, poolt- ja vastuargumendid, ajavormid jmt.
- Venni diagramm - kahest või mitmest üksteisega osaliselt kattuvast ringist koosnev skeem, mida kasutatakse sarnasuste ja erinevuste leidmiseks.
- Kalaluu (Ishikawa) diagramm - välimuselt meenutab külgsuunas kalaskeletti. Sobib põhjus-tagajärg seoste visuaalseks kujutamiseks.



Mõistekaart (Schwartz & Raphael, 1985) - lähedaste mõistete omavahelisi seoseid kujutav graafiline illustratsioon. Kasutatakse teadmiste korrastamiseks ja visuaalseks esitamiseks. A Graafilisi abivahendeid on kõige parem kasutada lugemisjärgselt.

"Frayeri mudel" (Fraye et al., 1969) on nelja alajaotusega graafiline abivahend mõistetega seotud informatsiooni kirjapanekuks. See meetod aitab õpilastel eristada omadusi, mis määravad mõiste olemuse nendest omadustest, mis mõistega lihtsalt kaasas käivad. Tuues välja teemaga seotud näited ja mitte-näited aitab õpilastel luua tähendust ja kvaliteeti oma teadmistes. Frayeri mudelit saab kasutada nii lugemiseelselt, lugemisaegselt kui lugemisjärgselt.

Täites Frayeri mudelit peavad õpilased oma teksti lugema väga tähelepanelikult ning võibolla vajavad ka abi. Kuid pärast mitmekordset kasutust õpivad nad selle selgeks ning harjuvad.

Milliseid kirjutamisstrateegiaid kasutada?

On oluline mõista, et kirjutamise õppimine on protsess, mis hõlmab endas kirjutamiseelseid, kirjutamisaegseid ja kirjutamisjärgseid strateegiaid. Tegemist on tegevusele orienteeritud kirjutamise õppimisega. Tegevusele orienteeritud kirjutamise õpetamist iseloomustab samm haaval ning väikeste osadena edasi liikumine. Erinevad harjutused keskenduvad korraga ainult ühele osaoskusele - sisu, lingvistika, kommunikatsioon (Becker-Mrotzek & Böttcher, 2015, 52; Bereiter & Scardamalia, 1987; Hayes & Lill, 1980; Emig, 1971). Selliselt lähenedes on suurem tõenäosus, et kutsehariduse õpilased mõistavad, et kirjutamise õppimine ei ole nii keeruline, kui seda teha väikeste sammudega/ülesannetega. Õpilased õpivad, kuidas organiseerida ja jälgida oma kirjutamisoskuste arenemist läbi planeerimise, kavandamise, mustandite koostamise ja kordamise (Philipp, 2013, 85-163; Kruse & Ruhmann, 2006, 14). Lisaks aitab see ka õpetajatel toetada oma õpilasi vajalike oskuste omandamisel. A

Järgnevalt kirjeldatakse, kuidas kirjutamisoskuste arendamise toetamine toimub kirjutamiseelselt, kirjutamisaegselt ja kirjutamisjärgselt. Õpilastele antakse selged ja täpsed kirjutamisstrateegiad, mis võimaldavad iseseisvalt planeerida ja teostada õppeprotsessi.

Kirjutamiseelne

Esimeseks ülesandeks on vajaliku kirjatüki jaoks informatsiooni ja ideede kogumine. Seda võib teha märkmeid tehes või mõttekaarti koostades, rühmatööna, internetist infot otsides, erialaseid artikleid lugedes jne. Ülaltoodud suulised, kirjalikud või lugemisega seotud ülesanded moodustavad moodustavad kirjutamiseelsed strateegiad. "Lugemine enne kirjutamist" (Reading to write; Graham & Perin, 2007, 18; Graham & Hebert, 2010, 5-6) on eriti vajalik ja loomulik protsess, eriti kui ülesandeks on kirjutada kas formaalne või faktidel põhinev kiri või tekst konkreetsel teemal. Lugemine enne kirjutamist ei ole ainult andmete ja ideede kogumine, vaid annab teadmisi ka teksti formaadi (struktuur, paigutus, eesmärk) ja grammatika kohta (sõnavara, lauseehitus, stiil). Siiski on oluline meele pidada, et lugemine kirjutamiseelse strateegiana keskendub põhiliselt ikka sisule, teadmised teksti formaadi ja grammatika kohta tulevad kirjutamisaegsetes strateegiates. Kuidas ja miks on lugemine kasulik õpilaste kirjutamisoskustele?

Järgnevalt on välja toodud erinevaid kirjutamiseelseid strateegiaid

- Arutelu klassikaaslastega
- Ajurünnak
- Mõttekaart
- Kirjutamise kava
- Struktureerimine (nt poolt ja vastuargumentide kogumine)





- "Lugemine enne kirjutamist" pöörates tähelepanu
 - Sisule
 - Teksti formaadile
 - Grammatikale

Kirjutamiseelselt on kutsehariduse õpetajatel võimalus ka kasutada lühikesi harjutusi, et tugevdada õpilaste keelelisi oskusi, mis on vajalikud konkreetse kirjutamisülesande lahendamiseks. Nende lühikeste harjutuste eesmärgiks ei ole luua uusi teadmisi, vaid pigem meelde tuletada juba omandatud keelelisi oskusi, mida on vaja kirjutamisülesande jaoks (sõnavara: sünonüümid, parafraasid, täida lüngad, teksti ülesehitus: vales järjekorras peatükid, eri tüüpi sõnade esiletoomine, teksti täiendamine, ühest lausest teksti koostamine).

Harjutustele peaks järgnema ka arutelu ja selgitus, miks need on olulised konkreetse kirjutamisülesande puhul. Miks oli see harjutus oluline kirjutamisülesande lahendamiseks?

Kirjutamisaegsed

Pärast kirjutamiseelsete ülesannete lahendamist tuleb hakata koostama teksti etteantud teemal. Oluline on õpilastele meelde tuletada, et see ei ole lõpliku teksti koostamine, vaid mustandi loomine.

Kirjutamise ajal jälgib õpetaja õpilaste tegevust ning vajadusel aitab mustandi koostamisel. A Kirjutamisprotsessi ajal toimub ka pidev kordamine. Samas tuleb jälgida, et õpetaja poolne jälgimine ei ole liiga intensiivne, sest see võib vähendada teksti koostamise indu. Toetava õppemeetodina saab siin kasutada koostöist kirjutamist. Seda saab läbi viia rühmatööna või paaris, kus üks õpilane kirjutab ning teised jälgivad, annavad ideid ning tagasisidestavad.

Kirjutamise ajal võib selguda, et olemasolevast informatsioonist ei piisa ning õpilased peavad tagasi minema kirjutamiseelses faasi - lugema erinevaid tekste või arutlema klassikaaslastega nende üle.

Tuleb arvestada ka sellega, et osa õpilaste kirjutamisoskused on algtasemel ning neil on raskusi peenmotoorikaga ja ortograafiaga, mis takistavad kirjutamise kulgu. Nende lühimälu on hõivatud kirjutamise või trükkimisega, seetõttu ei ole suutelised samal ajal järgima juhiseid. Abiks võib olla, kui kasutada meelepead või suunavaid küsimused; tekstimalle või mudeleid, arvutis tekstitöötlusprogramme. Ülaltoodud meetodeid võib õpetaja kasutada ka teiste õpilastega, et toetada nende kirjutamisprotsessi.

Järgnevalt on välja toodud erinevaid kirjutamisaegseid strateegiaid:

- Individuaalne kirjutamine ja jälgimine
- Koostöine kirjutamine rühmas või paaris
- Üksikute tekstilõikude (nt sissejuhatus) kirjutamine ning nende tagasisidestamine
- Hea teksti kriteeriumid (nt meelepea, suunavad küsimused)
- Kirjutamismallid
- Tekstimudelid
- Sõnaraamatute kasutamine
- Tekstitöötlusprogrammide kasutamine



Peale esimese mustandi koostamist võib õpetaja vajadusel anda õpilastele ka lühikesi harjutusi, mis keskenduvad sisu, teksti või keeleliste teadmistele.

Kirjutamisjärgsed

Tagasiside

Nagu eespool mainitud, on õpilastel oluline mõista, et esimene kirjutatud tekst on mustand, mis vajab ülelugemist, parandamist ning õpilaste ja/või õpetaja poolset tagasisidet. Tagasiside (ka õpilaste poolne) on oluline osa tegevusele orienteeritud kirjutamisoskuste arendamiseks (Rijlaarsdam & Braaksma, 2008; Harris & Graham, 1966). Uuringud on näidanud, et õpilastepoolne tagasiside võib olla väga tõhus ja kasulik mitte ainult autorile, vaid ka tagasisidet andvale õpilasele (Rijlaardam & Braaksma, 2008). Tagasiside võib viidata sisule, teksti ülesehitusele või keeleliste nüanssidele. Oluline on aga meeles pidada, et tagasiside oleks konkreetne ja konstruktiivne. Tagasiside andmist tuleb õpilastega harjutada ning seda saab arendada mitmete meetoditega:

- Küsimused
- Meelespead/kriteeriumid
- Tagasiside vormid
- Tagasiside lugemine ja hindamine selle saaja seisukohalt (arusaadavus, veenvus, selgus)
- Kontrollige koostatud teksti reaalse elu olukordades (nt masina kasutusjuhend on piisavalt selge ja täpne, et tagaks tõrgetata töö).

Tagasiside võib olla väga kasulik ja tõhus, kuid see võtab aega, et koolitada õpilasi, kuidas anda ja kuidas vastu võtta tagasisidet. Alustada väga väikeste ja konkreetsete tagasiside ülesannetega. Sageli õpetajad teatavad, et esimene tagasiside kasutamine klassis üldse ei õnnestunud. Ole kannatlik ja toeta oma õpilasi. Ära sea liiga kõrgeid ootusi.

Kaasõpilaste tagasiside ei välista õpetaja tagasiside andmise võimalust. Vastupidi, õpetajad on kohustatud andma tagasisidet konkreetsete aspektide osas, kus on vajalikud professionaalsed teadmised (nt kutsealased või keelelised teadmised). Ka õpetaja tagasiside peab olema selgelt fookuseeritud, nii et õpilased saavad sellest aru ning oskavad sellest järeltõlge teha.

Läbivaatamine. Teksti ülevaatamine põhineb saadud tagasisidel ja annab kutsehariduse õpilastele võimaluse muuta oma teksti sisu, struktuuri, keelelisel tasandil või lisada teavet. On tähtis, et läbivaatamine toimub klassiruumis ja on kirjutamisprotsessi oluline osa. Teksti läbivaatamise hõlbustamiseks saavad õpilased kasutada erinevaid varasemalt välja töötatud kognitiivse õppe elemente (tekstide lugemine, fraaside ja idioomide leidmine, grammatilised või süntaks konstruktsioonid, teksti organiseerimine). Teksti kujundamine ja täiendamine on viimased kirjutamisprotsessi ülesanded. Pärast läbivaatamist võib tekstid esitada lõpliku hinnangu andmiseks kaasõpilastele ja/või õpetajale.

Näpunäited

- Veenduge, et teie õpilased mõistavad kirjutamist kui protsessi. Selgitage neile, et hea teksti koostamiseks tuleb samm-sammult läbida ka kirjutamiseelsed ja kirjutamisjärgsed tegevused.
- Enne kirjutamist võimalda õpilastel suuliselt jagada oma ideid, arutleda ning viia läbi ajurünnakut.
- Aita õpilastel koostada kirjutamise kava.
- Anna õpilastele lugeda tekste sarnastel teemadel (lugemine enne kirjutamist).

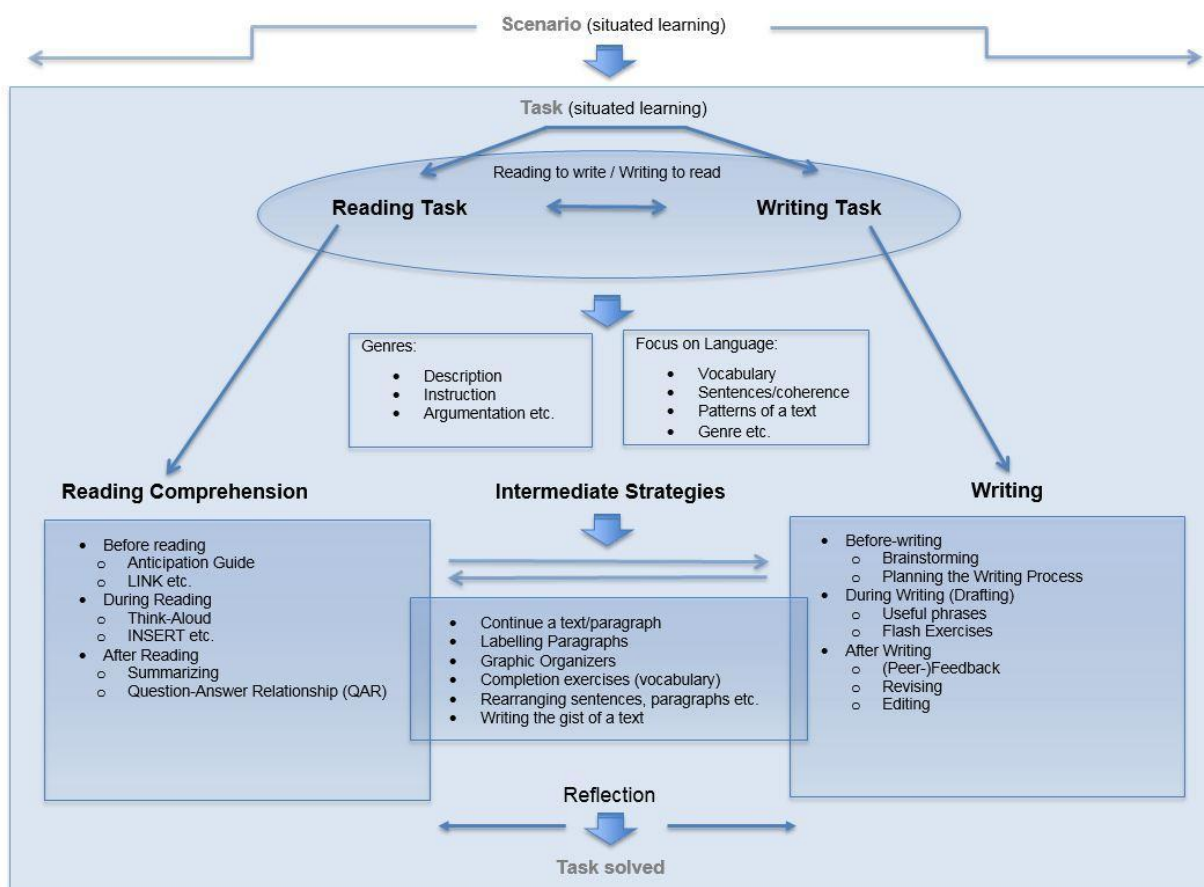




- Lase õpilastel otsida lisainformatsiooni internetist ja kirjanduslikest allikatest. Julgusta õpilasi tegema märkmeid, korraldama ja liigitama oma andmeid jooniste või tabelite abil.
- Anna neile aega uuste keeleliste oskuste (sõnavara, idioomid ja fraasid, tekstimustrid, ametliku teksti konventsioonid) omandamiseks.
- Tuleta õpilastele meelde, et esimene tekstiverisoon on mustand, mida seejärel ülevaadatakse ja parandatakse.
- Paku õpilastele võimalust koostöiseks kirjutamiseks kas rühmas või paaris.
- Tutuvusta vastastikuse tagasiside andmise oskust ning võimalda neil oma tekste tagasisidestada ja täiendada sellest lähtuvalt.
- Rõhuta, et tagasiside peab keskenduma konkreetsele aspektile, nt teksti arusaadavus, teksti struktuur, keelelised küsimused).
- Tuleta õpilastele meelde, et teksti ülevaatamine kuulub kirjutamise protsessi juurde.

Lugemise ja kirjutamise koostoimel põhineva keeleõppe mudel

Üksikasjaliku selgituse leiad väljund 2 "Raamistik".



Kokkuvõte

Raamistik pakub kutsehariduse õpetajatele tuge õpilaste kirjutamis- ja lugemisoskuste arendamiseks. See on suunatud nii kutse- kui aineõpetajatele. Ülaltoodud joonis võtab kokku ja annab ülevaate projekti meeskonna poolt koostatud Raamistiku kõige olulisematest õpetamisviisi elementidest. Juhised sisaldavad näpunäiteid nii õpetamise protsesside (sh õppetöö planeerimine ja õpetamise etapid) ja meetodite kohta eraldi igas etapis. A A





Stsenaariumide rakendamisel klassiruumis tuleks arvesse võtta kutsehariduse õpilaste vajadusi, kohandada need vastavalt kohalikule haridussüsteemile ning arvestada riiklikus õppekavas etteantud nõudmistega. Ülesannete lahendamiseks vajalikud lugemis- ja kirjutamisharjutused lähtuvad konkreetsest stsenaariumist. Nad on seotud eluliste või erialaste situatsioonidega ning nende lahendamine ei ole eesmärk omaette. Pigem on harjutuste eesmärk toetada õppeprotsessi.

Lugemise ja kirjutamise harjutused on teksti- ning omandatavate keeleliste teadmiste põhised ning mõeldud konkreetse stsenaariumi täiendamiseks. Õpilaste keeleliste oskuste arendamiseks on vajalik teada nende (hariduslikku) tausta ning olemasolevat taset. Soovitav on tähelepanu pöörata konkreetsele keelelisele oskusele, nt sõnavara, lauseehitus, teksti struktuur, nii et stsenaarium ning selles sisalduvad lugemise ja kirjutamise harjutused moodustavad terviku.

Ülaltoodud joonis raamistiku kohta esitab kirjutamise ja lugemise strateegiaid, mida stsenaariumites kasutada. Keskmises kastis on välja toodud strateegiad, mis arendavad samaaegselt nii lugemis- kui kirjutamisoskust, teised on mõeldud konkreetset kas lugemise või kirjutamise harjutamiseks. Joonisel välja toodud strateegiaid võib vastavalt soovile muuta ja täiendada.

Tagasisidestamine on oluline aspekt õppimise protsessis üldiselt ning eriti tähtis stsenaariumipõhises õppes. A

Kommentaariid

Välja valitud strateegiad aitavad õpilastel oma õppimist paremini organiseerida ning pöörata tähelepanu detailidele.

Meeles tuleb pidada, et strateegiate valik sõltub konkreetsest lähteülesandest ning kasutatavatest õppematerjalidest (tekstidest). Seega küsi endalt, milliste tekstide mõistmine on õpilastele vajalik praegusel hetkel ning ja milliseid tekste vajavad nad tulevikus oma kutsealaselt ja eraeluliselt. Strateegiad lähtuvad tekstist, mitte vastupidi.

Esimesel katsel ei pruugi strateegiate kasutamine ning juhistes väljatoodud kasulike ideede rakendamine õnnestuda, seega on soovitatav neid proovida mitmel korral ning vajadusel vahetada kasutatavat teksti või muuta õpieesmärki. A Õpilastel on vaja aega, et võtta õpetaja poolt pakutavaid uudseid meetodeid tõsiselt. Teie entusiasm inspireerib ka neid. Kui nad aga tajuvad teie pettumust ebaõnnestumisest, kaob ka neil soov olla osa muutunud õppeprotsessist, isegi kui vana lähenemine on olnud ebatõhus.

Juhised sisaldavad õpetaja jaoks piisavas mahus olulisi tööriistu ning on mõeldud kasutamiseks iseseisvalt. Samas on kasulik osaleda ka koolitustel, kus antud teemad üheskoos läbi töötatakse ning stsenaariumite efektiivset rakendamist klassiruumis läbi mängitakse. Kui teil ei ole võimalust osaleda koolituskursusel, siis abiks on ka koos kolleegiga materjalide läbitöötamine - kaks pead on parem kui üks ning lisaks saab jooksvalt tekkinud küsimusi arutada ja keerulisemaid teemasid lahata. Võimalusel kaasake ka keeleõpetaja oma aruteludesse, sest tema oskab aidata erialase terminoloogia ja õpetamismeetodite selgitamisel. A Koostööd saab teha ka erinevate õppeainete raames. Õpetajad saavad töötada ühe tekstiga, kasutades seda eri eesmärkidel. Samuti saab üks õpetaja võtta oma ülesandeks tutvustada õpilastele uut strateegiat, mida teised õpetavad saavad oma tundides samuti kasutada ning omakorda uut strateegiat õpetada.





5. peatükk Stsenaariumipõhised lugemise ja kirjutamise materjalid

Sissejuhatus

Peatükis 5 väljatoodud stsenaariumid on loodud koostöös haridusteadlaste, õpetajate koolitajate ja kutseharidusõpetajatega. Need on testitud õpetajad poolt ja kohandatud vastavalt nende tagasisidele, kuid samas ei saa stsenaariume pidada täiuslikuks lahenduseks igale õpetajale õpilaste lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamiseks. Iga õpetaja tunneb kõige paremini oma õpilasi ning saab soovi korral stsenaariume kasutada näidistena, muutes ja kohandades neid vastavalt õpilaste vajadustele ja omadustele.

Pärast antud peatüki lugemist koosta loetu kohta poster või graafiline skeem ning too seal välja lugemisstrateegiad, kirjutamisstrateegiad, kvaliteetse stsenaariumi koostamise näpunäited ning riputada see seinale teistele õpetajatele, õpilastele või ka

Stsenaariumid sisaldavad näiteid selle kohta, kuidas integreerida omavahel lugemine ja kirjutamine. Nad põhinevad lugemis- ja kirjutamisõppe teooriatel, teadustööde tulemustel ja projektist saadud kogemustel töös nii kutsehariduse õpetajate kui õpilastega. Seega annavad nad selge struktuuri tundide planeerimiseks ning kirjutamisoskuste arendamiseks.

Ärge kartke muuta oma stsenaariume. Mida rohkem kogemusi teil on stsenaariumite täiendamisel ja muutmisel (võttes arvesse oma rühma tegelikke vajadusi), seda lihtsam on teil töötada eri vanuses ning erialade õpilastega ja erinevate õppeainetega.

Peatükk sisaldab ka näidisstsenaariume, mille teemad on valitud lähtuvalt aktuaalsusest ja õpetatavatest erialadest. Stsenaariumitesse on valitud erinevad lugemis- ja kirjutamisülesanded, mida saab kasutada eeskujuna ja inspiratsiooniallikana. Neid saab muuta vastavalt õpetatavale ainele ning õpilaste vajadusi ja oskusi arvestades.

Näidisstsenaariumid töötati välja tuginedes rahvusvahelise projektimeeskonna kogemusele. Selle tulemusena on väljatöötatud meetodid väga kergesti kohandatavad ja kohaldatavad kutseharidusmaastikul.

Stsenaariumites välja toodud õppemeetodid eeldavad õpilaste aktiivset kaasalöömist ning õpitulemusi saab kergesti hinnata, kontrollides ülesannete lahendusi.



Mis on stsenaariumite eesmärk?

Stsenaariumid ei ole tunnikavad. Nad ei loo õppeprotsessi ajalist järjestust. A

Selleks, et õpilaste lugemis- ja kirjutamisoskusi maksimaalselt arendada on oluline tagasidestada lisaks töö tulemustele ka õppeprotsessi. Tagasiside vajab harjutamist nii õpetaja kui õpilaste poolt ning selleks tuleb tunnis eraldi aeg planeerida. Selle tulemusel mõistavad õpilased tagasiside olulisust õppeprotsessis.

Kelle jaoks on stsenaariumid mõeldud?

Õpetaja roll stsenaariumipõhises õppes erineb nõ tavaõpetaja rollist. Õpetaja muutub juhendajaks, kes motiveerib õpilasi, annab neile vajalikke abimaterjale, vajadusel suunab tegevusi ning annab tagasisidet. Õpetaja loob õpilastele õppekeskkonna ning jälgib, et õppeprotsess liiguks seatud eesmärkidega sobivas suunas.

Ideaalingimustes lahendavad õpilased stsenaariumis välja toodud probleemi iseseisvalt, leiavad selleks parimad lahendused, otsivad vajaliku lisamaterjali ning jagavad tööd rühmakaaslastega. Kuid selleni jõudmiseks tuleb õpilastele õpetada probleemist arusaamist, erinevate lahenduste väljatoomist ning nende vahel valimist, milliseid strateegiaid kasutada jne. See nõuab pingutust ja palju tööd nii õpetajalt kui õpilastelt.

Kuidas on stsenaariumid seotud teiste projekti väljunditega?

5. peatükk, mis on sarnane väljundile 5, on väga praktiline, kasutamiskvaliteetne toode, mudelite komplekt õpetajatele, kes soovivad arendada oma kutsehariduse õpilaste kirjaoskust pakkudes väga asjakohast stsenaariumi õpilaste ametialase või isikliku elu jaoks.

Stsenaariumi vorm on soovituslik. Seda on võimalik vastavalt muuta vastavalt oma ja õpilaste vajadustele.

"Stsenaariumil põhinevad lugemis- ja kirjutamisharjutused" on sisuliselt väljundite 2 ja 4 praktiline osa ning väga kasulik õppematerjal väljundi 6 jaoks. Stsenaariumipõhise õppe rakendamisel saame me õpilaste teadmistes ja kogemustes tekkivaid muutusi jälgida 3. väljundi abil.

Stsenaariumipõhise õppega alustades tuleks arvestada sellega, et esialgu võivad õpilased kirjutada ainult väga lihtsaid tekste ning neidki vigadega. Aja jooksul nende oskused ja sõnavara ning sellega ka oma mõtete väljendamisega oskus paraneb.

Väljund 2 – raamistik – annab üldise teoreetilise aluse väljundile 5: nii stsenaariumipõhise õppe tähenduse kui lugemis- ja kirjutamisoskuste integreerimise võimalused. Raamistikku on



lihtsam mõista jälgides paralleelselt praktilisi näiteid väljundist 5. Väljund 3 – vajaduste hindamine ja hindamise vahendid – annab vahendid stsenaariumipõhise õppe abil saavutatud kirjaoskuse õpitulemuste diagnostikaks, jälgimiseks ning hindamiseks. Väljund 4 – juhised – aitab õpetajatel õppida stsenaariume välja töötama, pöörates tähelepanu integreeritud lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamiseks vajalike strateegiate õigele valimisele. Väljund 6 toetub väljundis 5: koolituse töötuba saab suurema tõenäosusega edukas olema, kui osalejad näevad õppimise disaini konkreetseid näiteid, nagu esitatud väljundis 5.

Kasuta näidisstsenaariume selleks, et välja selgitada õpilaste suhtumine antud meetodisse ning jälgida nende töötamise oskusi.

Stsenaariumite nimekiri

Stsenaariumi kirjeldus	Haridusprogramm/ Rakendusala	Riik	Keeletase	Õpilaste vanus
Uue retsepti loomine,	<i>Kokk (1. kursus)</i>	Poola	B1	15+
Äri pakkumised ja päringud	<i>Ökonomist (1. Aasta)</i>	Poola	B1	15+
Riistvara komponendid	<i>IT spetsialist (1. Aasta)</i>	Poola	B2	15+
Taimede istutamine	<i>Maastikuarhitektuuri tehnik (1.aasta)</i>	Poola	B2	17+
Pagari toodete sortimentide materjalid ja täiendavad materjalid	<i>Pagar (1. Aasta)</i>	Poola	B1	15+
Ürituste planeerimine ja organiseerimine	<i>kelner (1. Aasta)</i>	Poola	B1	15+
Blogi loomine	<i>Fototehnik [911311] Fotograaf [343101]</i>	Poola	B1 B2 C1	18+
Blogi loomine	<i>Fotograaf [343101]</i>	Poola	B1 B2 C1	18+
Blogi loomine	<i>Fototehnik [911311] Fotograaf [343101]</i>	Poola	B1 B2 C1	18+
Tellimuse kirjutamine	<i>Raamatupidaja [431103] Ökonomist [331403]</i>	Poola	B1 B2 C1	18+
Töö ettevalmistamine ja kirjeldamine vastavalt ohutuseeskirjale	<i>Raamatupidaja [431103] Ökonomist [331403]</i>	Poola	B1 B2 C1	18+
Vooluring	<i>2. aasta elektrotehnik/elektrotehnika</i>	Rumeenia	B1 B2	15-16
Statistilised andmed	<i>2. aasta elektrotehnik / Matemaatika</i>	Rumeenia	B1 B2	15-16
Töökeskkonna standardid	<i>2. aasta elektrotehnik / Psühholoogia</i>	Rumeenia	B1 B2	15-16



Demultipleks	3. aasta elektrotehnik	Rumeenia	B1 B2	15-16
Kaitselülitid	2. aasta elektrotehnikud / Elektriseadmed	Rumeenia	B1 B2	15-16
Õigusemõistja	Juristi praktikant/ esimene aasta	Saksamaa	A2 B1 B2	16-20
Korduma kippuvad küsimused advokaadi ja advokaadibüroo kohta	Juristi praktikant/ esimene aasta	Saksamaa	A2 B1 B2	16-20
Advokaadi kiri	Juristi praktikant/ esimene aasta	Saksamaa	A2 B1 B2	16-20
Leinakõne kirjutamine ja esitamine	Höhere Berufsfachschule, Berufsoberschule 1, Duale Berufsoberschule, Berufsoberschule 2	Saksamaa	B2-C1	18-22
Kirjastiili kasutamine (sõltuvalt erinevatest teguritest)	Meedia disainer (3. Aasta)	Saksamaa	B2-C1	18-24
Praktiline koolitus on käes!	Mootorsõidukite mehaanik (kutsehariduse 4. tase põhihariduse baasil – kutsekeskharidus) teise aasta õpilane	Eesti	A2 B1	16-22
Kuidas bensiinimootor töötab?	Autotööstuse õpilased – auto tehnikud.	Eesti	A2 B1	16-20
Metalli töökoja ohutus: freespingi operaator, treipingi operaator	Metalli lõikamise töötaja (freespingi operaatorid ja treipingi operaatorid)	Eesti	A2 B1	16-20
Minu unistuste auto	Mootorsõidukite mehaanikud	Eesti	A2 B1	16-22

Näidisstsenaariumid

“Osalemine kokandusvõistlusel (Poola)”

Role of the students’: You are a cook working in a restaurant.



Situation: *The president of the town you live in announced a competition for preparing the recipe of the best summer pizza. The winner restaurant will receive the title –“The Best Summer Pizza Restaurant” and the author of the recipe will receive the money prize and the title- The Best Summer Pizza Cook”. You would like to take part in this prestigious competition and in that case promote yourself and the restaurant you work in.*

What is the task of the students’:

Your task is to create a recipe for a very tasty summer pizza taking into consideration your experience and your intuition as a cook.

Source: *the template of Italian pizza recipe (annex 1)*

Length of scenario (min or hours or lessons)	2 hours (2 x 45 min)
Age of students	15+
Educational background of the students	Junior high school
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	Cook (1. grade)
Heterogeneity of students’	Large in terms of - experience with reading and writing support, - Polish language level.
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	• Recognition of the recipe structure • creating an own recipe
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Comprehension of unknown words/expressions Paying attention to key elements of the recipe template, of the typical vocabulary related to verbs, ingredients and tools used to prepare a pizza	The ability to prepare a list of the necessary ingredients needed to prepare the summer pizza Writing an example of summer pizza Writing an email to a colleague for feedback (peer feedback)
Which aspects should be focused on in detail?	
Reading the template of the recipe carefully Paying attention to the crucial elements of recipe template	• Preparing a list of ingredients • Writing the own recipe



Underlining key words / phrases	
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
• Pre-Reading: discussion about the recipe template, how it should look like, what should be at the beginning at the end; after discussion the students place the recipe in the appropriate order (ss receive the recipe cut into pieces) • Reading: paying attention to the order and keywords of the recipe • After reading – exercise true-false to check the understanding of new vocabulary	• Pre-writing: discussion about the proper ingredients that should be used in the summer pizza recipe; gathering the ideas and preparing the first draft of the recipe • During writing: preparing the first draft of the recipe and sending it to the colleague for feedback • After writing: comparison of recipes made by several students, discussion, reading the feedback of the colleague, editing if necessary Making the final version of the recipe
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The student can: • prepare the own recipe taking into consideration the template of the recipe and the ingredients that are possible to use for summer pizza, reading the feedback to write better/different recipe.	

Annex 1

Preparation time: 100 min.

Ingredients

(for 3 pizzas with a diameter of 32 cm)

0.5 kg flour

25 g of fresh yeast

300 ml of warm water

2 teaspoons of salt

2 teaspoons of sugar

4 tablespoons of olive oil

A method of preparing

Mix yeast with sugar and 100 ml of warm water, then leave for 10 minutes in a warm place to rise.

In a large bowl, mix flour with salt, then add the yeast prepared earlier and the rest of the water (pour it gradually by kneading the dough, in this way you will control the consistency of the dough). Knead the dough for about



10-15 minutes. It should be fluffy, smooth and elastic. Cover it with a cloth and leave in a warm place to rise for about 40 minutes

Divide the dough into 3 parts, knead each part on a slightly sprinkled surface until the dough becomes smooth, shape the balls, sprinkle with flour and leave to rise for about 20 minutes.

After that time roll out a cake with a diameter of approx. 32 cm (sprinkle with flour) and then put on a baking tray smeared with olive oil. Wait a little more, then put on ingredients, the combination of which is limited only to your imagination.

Preheat oven to a maximum temperature of 250 °C. Insert the baking tray with the prepared pizza on the bottom of the oven. Bake for 10 - 15 minutes, until the sides of the pizza are brown and the bottom is baked.



Parima müügipakkumise valmine (Poola)

Role of the students': <i>You are an economist in a clothing warehouse specializing in women's clothing (blouses, dresses, pants)</i> Situation: <i>The clothing warehouse you work in has received two sales offers for women's clothing. Your boss asked you to analyse each offer and choose the best one.</i> What is the task of the students': <i>To read two offers</i> <i>To choose the best offer taking into consideration prize and quality of the product</i> <i>To send the information to the boss justifying the choice you made</i> Source: <i>two offers (annex 1, annex 2)</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>2 hours (2 x 45 min)</i>
Age of students	<i>15+</i>
Educational background of the students	<i>Junior high school</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Economist (1. Year)</i>
Heterogeneity of students'	<i>Middle in terms of reading</i> <i>middle in terms of writing</i> <i>different level of Polish language</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	<i>prepares commercial offers and inquiries;</i> <i>keep the procedures regarding the selection of suppliers and the ordering of goods;</i> <i>organizes cooperation with contractors and other entities;</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Paying attention to the key elements of an offer	Writing information about offers to the boss in a legible manner
Which aspects should be focused on in detail?	



Read the offers carefully to make the correct selection of the best one.	Information sent to the boss should clearly justify the made choice.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
- Before reading: brainstorming about information that could appear in the sale offer - While reading: emphasizing the information relevant to each offer - After reading: checking predictions, comparing information from offers by preparing a table, chart, etc.	- Before writing - creating a scoring scheme, assigning points to individual elements of offers - Writing - writing the first version of the note to the boss - After writing -reading the note loudly and getting feedback from another student, writing the final version of the note.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The student can: read the offers, choose a more favourable one for the company and make a note justifying the choice made in a clear, readable form.	

Annex 1

Offer number 1

Producent Odzieży Damskiej „Szyk”

ul. Zielona 54

45-321 ole



Chiffon blouses - colors: black / white - net price PLN 90

- Cotton blouses - color: red - net price: 60 PLN
- Linen blouses - colors: ecru / white - net price PLN 120
- Shirt blouses - colors: white, black, red, green
- Formal dresses - colors: black / white - price PLN 130
- Chiffon tunics - colored - net price PLN 80
- Wide leg trousers - colors: black / white - net price PLN 120
- Slim, straight leg - colors: black, navy blue - net price PLN 120



All goods are available in all sizes and quantities.

If necessary, we can prepare the above-mentioned goods in other colors than those given.

When purchasing more than 400 items of any goods, we grant a 15% discount.

We guarantee free delivery of goods on the day of shopping above the value of PLN 4,000.

The term of the order is 10 days.

Payment deadline - 21 days from the date of invoice.

Contact person: Anna Wyszomirska awyszomirska@szyk.pl

Tel: 756 218 890

Annex 2

Offer number 2

Producent Odzieży Damskiej „Modna Pani”

ul. Wrocławska 121

45-314 Opole

Tel. 676 786 666

www.modnapani.pl



Chiffon blouses - colors: black, white - net price: 80 PLN

- Cotton blouses - colors: navy, green - net price: 60 PLN
- Linen blouses - colors: white, black - net price: 110 PLN
- Knitted blouses - colors: white, yellow, red, blue, black - net price: 60 PLN
- Formal dresses - colors: black, red, white - price PLN 120
- Chiffon tunics - different colors - net price PLN 90
- Wide leg trousers - black - net price 110 PLN
- Pants with straight legs - black, navy blue - net price PLN 120



All products are available in all sizes.

When buying more than 500 items of any goods, we grant a 15% discount.

We guarantee free delivery of goods on the day of shopping above the value of PLN 4,000.

It is possible to sew goods on special request within 5 working days.

The deadline is 10 days.

Payment deadline: 21 days from the date of invoice.

Contact person: Janina Maj janinamaj@modnapani.pl

Tel: 555 989 549

Monday-Saturday from 8:00 to 16:00



Arvuti parandamine (Poola)

Role of the students’: <i>You work in a company that implements computer hardware repair orders.</i> Situation: <i>You have received an order from one of the Opole primary schools to remove a computer problem in the school's office. The headmaster of the school described what are the computer problems.</i> What is the task of the students’: <i>Your task is to execute the order and prepare written documentation of the repair.</i> Source: <i>the School Headmaster’s request</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>2 hours (2 x 45 min)</i>
Age of students	<i>15+</i>
Educational background of the students	<i>Junior high school</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>IT specialist (1. Year)</i>
Heterogeneity of students’	<i>Middle in terms of reading</i> <i>middle in terms of writing</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 <u>B2</u> C1 C2
What are the content goals of the scenario?	<i>locates and removes hardware damage to the components of a personal computer;</i> <i>• locates and removes operating system</i> <i>• locates damage to peripheral devices of a personal computer;</i> <i>• prepares a schedule of work related to the location and removal of personal computer malfunctions;</i> <i>• selects diagnostic and monitoring software for the personal computer;</i> <i>• recovers user data from the personal computer;</i> <i>• creates copies of data security;</i> <i>• formulates recommendations for the user after repairing the personal computer;</i> <i>• prepares a cost estimate for the repair of the personal computer.</i>



What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Careful reading of the order text will allow the student to perform the task of repairing the computer	Describing very precisely what tasks have been done to complete the order.
Which aspects should be focused on in detail?	
Analysis of the described problems with the computer will allow the correct execution of the order.	<i>The description should be precise but comprehensive.</i>
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
Before reading: discussion about possible defects that may appear in the school's office, suggestions on possible defects While reading: pay attention to the above mentioned defects and scope of work, highlighting them with a coloured marker pen After reading: checking predictions, planning repair work, arranging them in the right order	Before writing: think about the form of documentation (table, bullets ...) using the material developed after reading the order Writing: preparation of the initial version of the document After writing: loud reading of the text and selection of all elements included in it, preparation of the final version of the document.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario?	
The student can: read the order, remove defects and describe the subsequent stages of the work in writing.	

Annex 1

Publiczna Szkoła Podstawowa 31
ul. Morcinka 1a, 45-750 Opole

Opole, 12.01.2017.

Komputerex

ul. Krakowska 12

45-220 Opole

Request

According to the agreement ZP4 / 2016/31, I am asking you to diagnose and remove the defect that appeared on the computer post at the school's office.



The computer has a Microsoft Windows XP Professional operating system, the Microsoft Office 2000 office suite and the ESET Smart Security antivirus program.

The computer is used by the secretary who uses it from 7:00 to 12:00 and by the HR who uses it from 12: 00 to 4:00 p.m. This computer is very important as there are very important data necessary for the proper functioning of the school. The problem concerns two folders - Students, Teachers. At the moment you can not open them. When you click on the icon, the message "The file can not be found" appears. Maybe it was removed or moved.
"

The secretary uses the Administrator account (this is an account with administrator rights, access password is in the documentation) and during diagnostic work, please create two system accounts named Office (account with administrator rights) and HR (account with system restrictions).

The secretary has also problems with the printer, which does not always print properly. There is, therefore, the danger of a computer being infected. In addition, the secretary can not open some Excel files that at the end of the week should be filled and sent back to the Board of Education.

After diagnosing and removing the defect, please indicate any recommendations to improve your work with the computer.

Regards,

Anna Kowalska

Headmaster



Pakkumuse koostamine (Poola)

Role of the students’: <i>You are a landscape architecture technician.</i> Situation: <i>You work in a gardening company, which received an order for making wooden pots with planting in them. The boss asked you to take care of this order and prepare a written answer for the client.</i> What is the task of the students’: - <i>Reading the order</i> - <i>thinking about the realisation of the order</i> - <i>preparing a written answer for the client</i> Source: <i>the written order of the client (annex 1)</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 hours (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>17+</i>
Educational background of the students	<i>Junior High school</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Landscape architecture technician (1.year)</i>
Heterogeneity of students’	<i>Middle in terms of reading</i> <i>middle in terms of writing</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 <u>B2</u> C1 C2
What are the content goals of the scenario?	• <i>calculating the amount of material</i> • <i>costing</i> • <i>preparation of materials for making plant decorations</i> • <i>planting plants</i>
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Paying attention to all key words and expressions important to the order.	Preparation of a written response for the client taking into account all data included in the order
Which aspects should be focused on in detail?	



- Selective reading: finding the main information/wishes of the client - viewing the picture of the house and garden	Preparation of an offer satisfying the client corresponding to the order.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
Before reading: discussion about the picture of the house and garden paying attention to keywords / key phrases, hypotheses about changes that can be made around the home During reading: paying attention to key expressions After reading: analysis of predictions	Before writing: discussion about the content of the offer for the client, preparing the plan in points Writing: writing the offer - the first version After writing: loud reading of the written text and discussion with the boss; writing the final version of the text
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The student can: prepare the answer for the client taking into consideration the received order and the photo.	

Annex 1

From: jan.kowalski@onet.pl

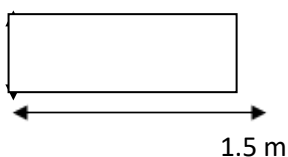
To: arenda.arend@gmail.com

Good morning,

My name is Jan Kowalski. Around my family house I would like to plant seasonal flowers in pots. Initially, I was thinking about the variety of flowers and colours but maybe it will be better if the colour of the flowers will be in harmony with the colour of the facade of the house and the surroundings. The house is painted in two shades of beige. The backyard is covered with beige paving stones, in which I would like to put two flower pots with seasonal flowers in five places. Around the stoned surface there is a strip of ground on which bushes are planted, and around the fence there is a strip of grass.

Summing up my order is:

- preparation of 10 rectangular wooden pots with the dimensions given below



Filling the pots with fertile soil



- Putting seasonal plants in each pot: blue pansies in the amount of 60 pieces per one pot. It seems to me that the blue colour of flowers will be suitable for the surrounding described on the photo I attached.

Please send me first the calculation of the costs.

Maybe you have another idea how to make my house surrounding more green.

I will be grateful for any hints.

Regards,

Jan Kowalski



Kalkulatsiooni koostamine (Poola)

Role of the students’: <i>You are a baker working in a very large bakery.</i> Situation: <i>The bakery in which you work has received an order for the preparation of 200 wheat rolls and one harvesting bread with a request for a pricing.</i> What is the task of the students’: <i>The head of the bakery asked you to take care of the order making a list of the necessary ingredients, calculating the amount of them. Finally your task is to make a note to the head of the bakery in the form of a table containing the list of ingredients, their amount and price list.</i> Source: <i>order written as an e-mail (annex 1)</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>2 hours (2 x 45 min)</i>
Age of students	<i>15+</i>
Educational background of the students	<i>Junior high school</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Baker (1. Year)</i>
Heterogeneity of students’	<i>Large in terms of experience with reading and writing support, Polish language level</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	• <i>recognizes raw materials, food additives and extra materials used in the production of bakery products</i> • <i>calculates the amount of raw materials and extra materials for given assortments of bakery products based on recipes</i>
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Comprehension of unknown words/expressions Paying attention to key elements of the order	The ability to prepare a list of the necessary ingredients needed to prepare the order Calculating the amount of ingredients necessary to make the order in a transparent manner
Which aspects should be focused on in detail?	



• <i>Selective reading: finding the main information/wishes of the client</i> • <i>Underlining key words / phrases</i>	• <i>Preparing a list of ingredients</i> • <i>making a note-table</i>
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
• Pre-Reading: <i>using the image of the harvest crown as an introductory element in the harvest festivities discussion, brainstorming about the typical vocabulary of this subject, determining the role of the bakery</i> • Reading: <i>paying attention to the keywords of the order</i> • After reading - <i>discussion about the ingredients needed to prepare the order, visualization in the form of a mind map divided into bread and rolls</i>	• Pre-writing: <i>creating the table, number of columns, using the mind map to complete the column on ingredients,</i> • During writing: <i>very accurate description in the table of ingredients and their quantities and prices</i> • After writing: <i>comparison of tables made by several students, discussion, editing if necessary' making the final version of the note-table</i>
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The student can: • on the basis of the received order prepare a note-table containing a list of ingredients and calculation of the order price	

Annex 1

Annex 1: e-mail

From: antonimaciejewski@op.pl

To: piekarnia.bochenek@wp.pl

My name is Antoni Maciejewski. As a starost of this year's harvest festival in our commune, I would like to ask if your bakery can take the following order:

- 200 wheat rolls weighing 100 dkg
- 1 rye bread or rye-wheat bread weighing 2.10 kg for the harvest festival, which will take place on 20th September, 2016 at 11:00.



<https://pl.wikipedia.org/wiki/Kajzerka>

The roll should be round and look similar to the one shown in the picture.

Sprinkle half of the rolls on top with poppy seed and the other half with sesame or sunflower seeds.

Rolls should be well baked.

The bread should be round or alternatively square. The tray on which it will be put is 40cm-45 cm.

It should be produced using natural methods, like in the times of our grandmothers, i.e. sourdough with the participation of multi-phase fermentation.

Bread should maintain long freshness, taste and smell. Please, decorate the bread in a similar way to the one shown in the picture. Also sprinkle the bread with sesame seeds / sunflower seeds.



https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Rok_obrz%C4%99dowy_z_Wikipedi%C4%85_w_Nowej_Wsi_Reszelskiej_-_chleb_do%C5%BCynkowy.jpg

Please send me the information until August 4, 2016.

Best regards

Antoni Maciejewski



Peo kava koostamine (Poola)

Role of the students’: <i>You are a waiter working in a very popular and exclusive restaurant.</i> Situation: <i>The restaurant in which you work has received the order for a formal official party with the participation of guests from six partner cities from Europe. Each delegation consists of four people, the Polish side is represented by six people from the City Hall. The party will start at 19:00 with the aperitif. Then, there will be a festive dinner during which speeches of the representative of each delegation are planned. The restaurant owner asked you and another waiter to prepare a written concept of how to organise the party.</i> What is the task of the students’: - <i>reading the received order</i> - <i>thinking about the organisational issues of how to prepare the party</i> - <i>writing a concept and sending it to the owner of the restaurant.</i> Source: <i>writing order from the City Hall office (annex 1)</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 hours (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>15+</i>
Educational background of the students	<i>Junior high school</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>waiter (1. Year)</i>
Heterogeneity of students’	<i>Middle in terms of reading</i> <i>middle in terms of writing</i> <i>different level of Polish language</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	• <i>distinguishes between job positions and waiter work systems</i> • <i>selects devices and tableware as well as service equipment for serving drinks and dishes</i> • <i>chooses the methods of serving dishes and drinks</i> • <i>develops menu cards</i> • <i>plans and organizes the service of special events</i>
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:



• Paying attention to key elements of the order, menu analysis	• The ability to prepare a concept related to a customers' order.
Which aspects should be focused on in detail?	
• Selective reading: finding main information/wishes of the client • Underlining key words / phrases	• <i>Preparation of the concept</i>
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
Before reading: discussion about order, its key elements, and the structure of the text and key words During reading: paying attention to the key words on which the way of preparing the party will be dependent After reading: consolidation of the vocabulary, searching for links between the order and the offer of the restaurant.	Before writing: discussion of the menu, setting the table based on the text read, gathering ideas, analysing them, drawing up mind map Writing: writing a concept according to the customers' order After writing: feedback between students, discussion, writing the final version of the concept.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The student can: on the basis of the received order prepare a concept for the implementation of works related to the reception service taking into consideration the clients' wishes, his/her organisational skills, offer of the restaurant and the kind of the party.	

Annex 1

Opole. 12.04.2016r.

Restauracja „Nad Odrą”

ul. Piastowska 27

Opole

I am asking you to prepare a party for the official visit of the delegation of six Opole partner cities, which will take place on 14 July 2016. Each delegation consists of four people from City Offices from Bruntal, Bonn, Carrara, Kuopio, Grasse, Székesfehérvár. The Polish side is represented by six people from the City Hall of Opole.

The party should start at 7:00 p.m. from the aperitif. Then we propose a festive dinner, during which one representative of each delegation will give short speeches.



The party should take place in a room with an area of approx. 100 m2.

Please prepare the menu and select the person responsible for organizing the party in order to arrange details.

Regards,

Małgorzata Sarnicka

Foreign Cooperation office



Fototeemalise blogi koostamine (Poola)

Role of the students': <i>You are an employee of a photography store who is responsible for running the blog.</i> Situation: <i>Your task is to write an article on the blog about the protection of photographic equipment against adverse weather conditions.</i> What is the task of the students': <i>The article must contain information about the accessories that are available in the store. They must be linked to the main idea of the article. The text is intended to persuade the recipient to use the offer of the shop.</i> Source materials: <i>shop's offer attached to the task, descriptions of accessories available in the shop's offer.</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 hours (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>18 +</i>
Educational background of the students	<i>gymnasium /primary school (reform of education - extinction of gymnasium schools in years 2017-2019)</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Phototechnik [911311] Photographer [343101]</i>
Heterogeneity of students'	<i>Diversified Group in terms of education, age, professional experience, technologists' acquaintances</i>
Average language level of the students (CEFR)	<i>A1 A2 <u>B1 B2 C1 C2</u></i>
What are the content goals of the scenario?	<i>Creating a blog</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered? <i>Skills:</i> <i>Correct and consistent creation of advertising texts.</i> <i>Familiarize yourself with the photographic accessories.</i> <i>Practical application of selected photographic accessories images in everyday life.</i>	
Reading:	Writing:
<i>Searching for the most common facts from the source data materials.</i>	<i>The ability to formulate interesting texts containing the most relevant information.</i>
	<i>Expand professional vocabulary.</i>
Which aspects should be focused on in detail?	



Selecting information from read texts.	Ability to build interesting written statements. Ability to combine information from different sources into a coherent text. Ability to create text of a marketing nature for posting on the Internet.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading <i>Pre-Reading: discussion in groups on the protection of photographic equipment.</i> <i>During-reading: get acquainted with the contents of the shop's offer and with the description of accessories available in the shop.</i> <i>After reading: decide firstly individually (then in a group) how to include the shop's offer in an article about the protection of photographic equipment.</i>	Writing <i>Pre-writing: group discussion on creating texts for a blog and creating an online article template.</i> <i>During writing: writing in a group. Creating articles with important and professional information.</i> <i>After writing: make a proposal of the article, feedback from other groups or from the teacher (peer feedback). Creating the final version, editing the blog.</i>
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? <i>Planning and writing a draft version.</i> <i>Getting better acquainted with the blog's formula.</i> <i>Development of technical vocabulary.</i> <i>Familiarize yourself with enhanced photographic accessories.</i> <i>Creating a coherent, interesting text.</i> <i>Editing a homogeneous text.</i>	



Voldiku koostamine – graafiline disain (Poola)

Role of the students’: <i>You are a computer graphic designer working in a private graphic laboratory.</i> Situation: <i>You received an order to take photos and prepare a special brochure promoting Tri-City. For this brochure you will use the current raster graphics application (e.g. Adobe Photoshop).</i> What is the task of the students’: <i>The brochure is to be prepared in A5 format in CMYK colour mode keeping the maritime colours (scale of grey and blue). Use three photos of the Tri-City for the project. Read the available information materials about the Tri-City. Review the available informative brochures promoting Tri-City or other places/cities. Review the available photos of the Tri-City. Create a text based on the provided materials for the target group “families”.</i> Source materials: <i>Available texts about the Tri-City, photos of the Tri-City taken by yourself.</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 hours (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>18 +</i>
Educational background of the students	<i>gymnasium /primary school (reform of education - extinction of gymnasium schools in years 2017-2019)</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Photographer [343101]</i>
<u>Heterogeneity</u> of students’	<i>Diversified Group in terms of education, age, professional experience, technologists' acquaintances</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1 B2 C1 C2</u>
What are the content goals of the scenario?	<i>Creating a brochure</i> <i>Designing with raster.</i> <i>Correct image recording and correction.</i>
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
<i>Skills:</i> <i>General text understanding</i> <i>Selecting the most important information from the text and including it in the brochure.</i>	<i>Skills:</i> <i>Summarizing texts</i> <i>Selecting the most important information from different texts and include it in the brochure.</i>
Which aspects should be focused on in detail?	
<i>Finding key issues in a longer text.</i>	<i>The ability to formulate informational texts.</i>



Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
Ability to access source texts. Selecting information from read texts.	Ability to build concise and short written statements. The ability to combine information from different sources into a coherent text.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? <i>Reading is a pre-writing activity. In the revision phase, reading is a post-writing activity. By reading student is able to find the necessary information in a various literary genres to then draw up a species-homogenous text. The student is able to access key information in the text and on the basis of acquired knowledge build short text forms formulated in an attractive way for the recipient.</i>	



Tellimuse koostamine (Poola)

Role of the students’: <i>You are an accountant in General Food Company dealing with trade in commodity products</i> Situation: <i>You have received a letter with an offer containing a catalogue of electrical equipment with characteristics and prices of these products.</i> What is the task of the students’: <i>Create a response to the offer approving the purchase of new electrical equipment for the General Food Company.</i> Source: <i>The electrical equipment sale offer, a draft of a formal letter.</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>2 hours (2 x 45 min)</i>
Age of students	<i>18 +</i>
Educational background of the students	<i>gymnasium /primary school (reform of education - extinction of gymnasium schools in years 2017-2019)</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Accountant [431103] Economist [331403]</i>
Heterogeneity of students’	<i>Diversified group in terms of education, age, professional experience, technologists' acquaintances</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	<i>Writing an order</i>
What are the students’ reading and writing skills to be fostered? <i>Skills:</i> <i>The ability to use the program to create text content, e.g: Microsoft Office Word.</i> <i>The ability to select the most important information from the text and include it in the reply.</i> <i>Knowledge of costing and current market prices.</i> <i>Knowledge of formal phrases used to create postal correspondence.</i>	
Reading:	Writing:
<i>Getting acquainted with the offer and the formal form of the letter/document</i>	<i>Creating a letterhead The use of formal vocabulary</i>
Which aspects should be focused on in detail?	
<i>Select information from the texts you have read.</i>	<i>Ability to build concise written statements.</i>



Enhancing the schemes of the received materials with regard to formal requirements for the creation of correspondence.	The ability to create formal phrases in magazines. Creating correspondence in accordance with the requirements concerning the graphic and substantive part.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
Pre-Reading: group discussion on the information received. During-reading: offer analysis. After-reading: individual decisions (first individually, then in a group) about using the offer.	Pre-writing: Planning how the respond to the letter should look like. During writing: writing in a group. Constructing the responses to the offers. After writing: presentation of an order proposal, feedback from other students or a teacher (peer / teacher feedback). Produce the final version of the reply.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The student is able to analyse the offer and prepare formal correspondence. The student is able to access key information in the text and to make a short and concise answer on the basis of the acquired knowledge.	



Tööpaiga ettevalmistamine ohutusreeglitest lähtuvalt (Poola)

Role of the students': <i>You are an office worker</i> Situation: <i>You work in an office. Your boss has asked you and your colleague to prepare a computer work place for a new employee.</i> What is the task of the students': <i>Read the ordinance of the Minister of Labour and Social Policy of 1998 about the safety and hygiene of work in work places equipped with screen monitors (Journal of Laws No. 148, item 973). Discuss in group how to prepare an ergonomic workplace. Then write an e-mail to your boss and describe how you have prepared the work place.</i> Source: Photos from the Internet with a properly / not properly prepared workplaces; legal acts.	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 hours (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>18 +</i>
Educational background of the students	<i>gymnasium /primary school (reform of education - extinction of gymnasium schools in years 2017-2019)</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Accountant [431103] Economist [331403]</i>
Heterogeneity of students'	<i>Diversified Group in terms of education, age, professional experience, technologists' acquaintances</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	<i>Preparing and describing a work place according to the safety rules</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered? <i>Skills:</i> <i>Selecting the most important information from legal acts.</i> <i>Preparing the office work place in accordance with the requirements.</i>	
Reading:	Writing:
<i>Finding key issues in a diverse texts/documents</i>	<i>Ability to build short and concise statements in e-mail messages.</i>
Which aspects should be focused on in detail?	
<i>Selection of information from legislation documents.</i> <i>Getting to know new vocabulary</i> <i>Preparation of the new work place in accordance with the requirements</i>	<i>Ability to build concise and short written statements.</i> <i>Ability to combine information into a coherent text.</i>



	Use of professional vocabulary.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
<i>Pre-Reading: discussion on the basis of the attached photo of an incorrectly prepared work place.</i>	<i>Pre-writing: Create notes to provide a basis for the preparation of e-mails to your boss .</i>
<i>During-reading: getting to know the legal act on the minimum health and safety requirements and ergonomics to be met by a worker working on a computer position.</i>	<i>During writing: writing in a group. Email editing in the form of short, concise sentences/text containing the most important information. Creation of personal written statements on the basis of acquainted texts.</i>
<i>After reading: preparing the workplace on the basis of the information gained; presentation of the work place, feedback between groups</i>	<i>After writing: presenting a proposal of an e-mail, feedback from other groups or teacher (peer feedback). Creating a final version of the message.</i>
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario?	
<i>The student is able to choose the key information from the legal act and on the basis of the acquired knowledge describe the work place in a formal e-mail message to the boss.</i>	



Elektrik (Rumeenia)

Role of the students: you are an electrician employed by the company Neon SRL Situation: the Nicu family has a house on top of a hill and during thunderstorms they are surrounded by lightning. They are scared that their house may be struck, therefore they decide to contact a company providing electrical services to find a solution to this problem for their own safety. What is the task of the students: Basic: Write an email to the family explaining the causes of the phenomenon and suggesting a solution from the electrician's perspective. Source: 1. textbook: Electrotehnica aplicata, authors: Sabina Hiloni, Florin Hiloni, pp.. 8-12 2. text : any kind of descriptive text about lightning, 1-2 pages long including 1-2 pictures with light	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>2 hours</i>
Age of students	<i>15-16 years, 10th grade</i>
Educational background of students	<i>Lower secondary</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Year 2 electrotechnical technician</i>
Heterogeneity of students	<i>Not relevant</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> <u>B2</u> C1 C2
What are the content goals of the scenario?	- Identify the conditions in which lightning may occur - Analyse the transfer of the electric charge in different types of materials - Explain the frequent phenomenon of lightning around the house of the Nicu family - Explain the role of the lightning rod in protecting life New concept: transfer of the electric charge
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:



Comprehension of a complex text (description).	Write an email.
Which aspects should be focused on in detail?	
Reading:	Writing:
Locating and corroborating relevant information from 2 sources	How to write a descriptive text including cause-effect relationship.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading:	Writing:
3. Reading for specific information: reading to identify answers to W (during-reading/pre-writing); reading text from two sources—Annex 1 7. Read each other's paragraphs and give peer feedback (clarity of the explanations etc.). (post writing)	1. KWL (K)- in groups, write your answer (a list): What do you know about lightning? (pre-reading) – Annex 1 2. KWL (W) - Annex 1 4. Cause-effect organiser: complete the cause-effect graphic organiser (post-reading)—Annex 2 5. L – write answers to W – Annex 1 6. Free writing: write email with 2 paragraphs (1 – to explain the phenomenon, 2 – to suggest solutions) - individually. (during writing) 8. Revision of the email, if necessary.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? - Transferring information from linear text to a graphic organiser (cause-effect) to enhance understanding of the text about lightning and produce an explanation in a non-specialised language. - Reading a text in order to fill in a graphic organiser and further write an email.	

Annex 1

K (know)	W (wonder)	L (learn)



Annex 2

Effect:

Cause:

Effect:

Effect:





Millist muusikat sa eelistad (Rumeenia)

Role of the students: You want to know what type of music the students in your school prefer and get approval from school management to broadcast it. Situation: You are in the group of students that play music during breaks on your school radio station. What is the task of the students: the student collects and processes statistical data about the genre of music that students in the school prefer. He / she writes a request letter to the school management so as to get their approval in order to broadcast the students' favourite type of music. Source: - Internet (request letter templates) - textbook Matematica clasa a X-a, Marius Burtea, Editura Campion 2015, pag 208-210, 216-222.	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>4 hours</i>
Age of students	<i>15-16 years, 10th grade</i>
Educational background of students	<i>Lower secondary</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Year 2 electrotechnics technician / Maths</i>
Heterogeneity of students	<i>Not relevant</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1 B2</u> C1 C2
What are the content goals of the scenario?	• Establish data collection strategy • Collection of statistical data • Graphic representation of statistical data • Write a request letter to the school management New concept: collect, classify and process statistical data
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:



• Reading a text from the textbook; • Reading the data collected.	• Write the processed statistical data; • Write a formal request letter.
Which aspects should be focused on in detail?	
Reading:	Writing:
Identify relevant information from the text (reading for specific information).	Make a diagram with the statistical data collected and write a formal request letter.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading:	Writing:
1. Skim 1-2 statistical reports and discuss with peers about the methodology of the statistical study and structure of the reports. 3. Read and identify specific information in a text; share your understanding 7. Reading for general information (formal request letter templates and characteristics)	2. Write the summary of your discussion 4. Decide on a strategy and tools necessary for collecting data. 5. Collect students' poll data and write them in a table (organize the collected data). 6. Graphic representation of data (diagram) as shown in the textbook 8. Write a formal request letter to the school management.
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The reading activities are the basis of the request letter written to the school management, the students providing arguments based on numbers and statistical data (the poll results).	

Annex

Description of the text in the textbook

It is a 5-page text which contains definitions (mathematical statistics, statistical population, statistical variable, quantitative variable, qualitative variable, continuous variable, discrete variable, absolute frequency, relative frequency, cumulative frequency); after each definition, 2-3 examples are provided. The text also provides information about different types of graphs (column and bar graphs, pie charts, frequency polygon, histogram), it explains how to draw graphs, and for each type of graph it provides an example.



Suvised töökoha valimine (Rumeenia)

Role of the students: you decided to get a summer job at an automation company in order to gain experience in the field and also to earn some money that would help you make your dream of visiting London come true. You contact the Human Resources department at SC Electron SA. When you ask about the employment opportunities, a Human Resources employee provides you with a brochure entitled “Occupational standard for automation technicians”

Situation: you are a student in the 10th grade at the Technical Energetic College and you want to get a summer job.

What is the task of the students:

Write an application letter for the position/job desired.

Source: internet (text: occupational standard for automation technicians, application letter templates)

Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 hours</i>
Age of students	<i>15-16 years, 10th grade</i>
Educational background of students	<i>Lower secondary</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Year 2 electrotechnics technician / Psychology</i>
Heterogeneity of students	<i>Not relevant</i>
Average language level of the students (CEFR)	<i>A1 A2 <u>B1 B2</u> C1 C2</i>
What are the content goals of the scenario?	• Read the text about the occupational standard for automation technicians • Organise the information from the text under the following headings: skills, knowledge, temper, character (graphic organiser) • Make a SWOT analysis (strong and weak points the student has, opportunities and threats in getting the job) New concept: occupational standard
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Read the text about the occupational standard (description, technical) – annex 1	Fill in SWOT analysis chart



	Write an application letter
Which aspects should be focused on in detail?	
Reading:	Writing:
Locating and classifying relevant information from mixed text (descriptive and technical)	How to write an application letter based on information used in the SWOT analysis chart
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading:	Writing:
1. Read the text using INSERT symbols/ checkmarks: ✓ For information you already know about the topic (what you understand or is clear) ✓ ? For information you don't understand or need clarifying + For new information - For information you disagree with or that differs from what you know 5. Read about application letter templates and characteristics	2. Fill in the INSERT table – annex 2 3. Complete the graphic organiser of the 4 concepts given – annex 3 4. Fill in the SWOT analysis chart – annex 4 6. Write an application letter based on a template
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? Transferring information from linear text to a graphic organiser to enhance understanding of the text about occupational standards and produce an application letter using that information in a non-specialised language.	

Annex 1



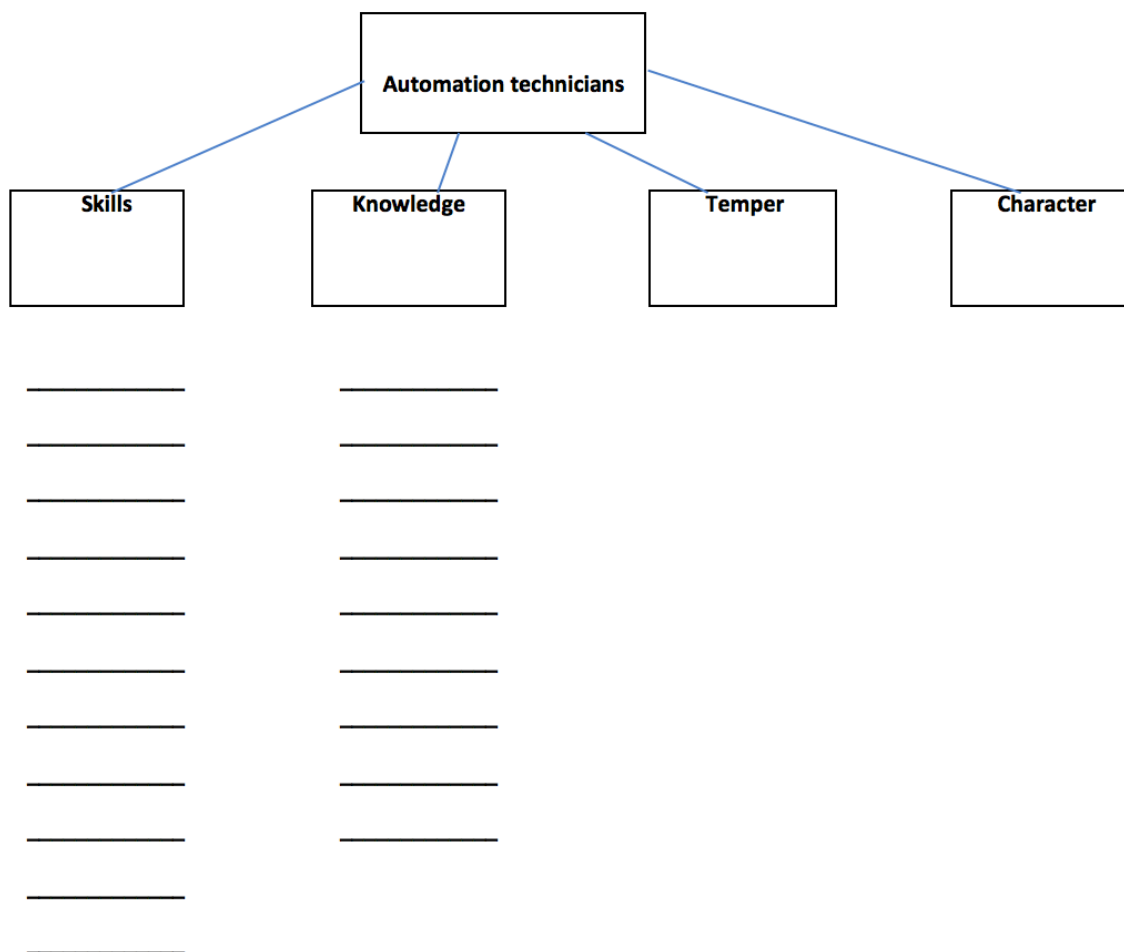


A text from the internet on the topic chosen- the occupational standard for automation technicians; it is both descriptive (it details the skills required for the job, the characteristics and communicative abilities) and technical (it details the responsibilities and uses technical vocabulary to describe what an employee in that position should do).

Annex 2

Symbol/ checkmark	Information
✓	
?	
+	
-	

Annex 3



Annex 4



SWOT ANALYSIS

STRENGTHS	WEAKNESSES
OPPORTUNITIES	THREATS



Infovahetuse parandamine töökohal (Rumeenia)

Role of the students: You have a summer job at SC NEON SRL and your boss asked you to personalise/ customise your workspace to facilitate communication among employees. Your deskmate works with you at the same stand and you decided to make a LED light sequencer circuit that contains both your first names. Since the company has numerous demultiplexer integrated circuits in stock, you could use them for your project. Make a report for the foreman instructor including the blueprint of your LED light sequencer circuit, the types of demultiplexer used, your arguments for using a certain type of demultiplexer and the sequence in which the letters would light up.

What is the task of the students:

Basic: Find which circuits you need in order to make the LED light sequencer circuit.

Advanced: Make a report for the foreman instructor including the blueprint of your LED light sequencer circuit, the types of demultiplexer used, your arguments for using a certain type of demultiplexer and the sequence in which the letters would light up.

Source:

Internet, Auxiliary: Circuite electrice, vol I-II, authors: Angela Oprisor and Sorina Zirbo, pp. 29-32

Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>2 hours</i>
Age of students	<i>15-16 years, 11th grade</i>
Educational background of students	<i>Lower secondary</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Year 3 electronics technician</i>
<u>Heterogeneity</u> of students	<i>Not relevant</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> <u>B2</u> C1 C2
What are the content goals of the scenario?	- Identify the integrated circuits according to symbol, shape and code - Fill in the chart about demultiplexers - Explain the functioning of demultiplexers New concept: demultiplexers
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:



• Reading for specific information - a technical text about demultiplexers • Reading codes and diagrams	• Drawing the symbols of the demultiplexer. • Writing the codes corresponding to the input/output lines of the demultiplexer • Describing the role of the input/output lines of the demultiplexer • Filling in a chart • Writing an argumentative report
Which aspects should be focused on in detail?	
Reading:	Writing:
Locating relevant information from multiple sources	Selecting information and making a graphic organiser in order to be able to compare two types of integrated circuits.
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading:	Writing:
• 2. Read the text and diagrams in the text given about demultiplexers (definition, role of input/output lines, symbols) – annex 1 (pre-writing) • 4. Read previously acquired information about multiplexers in notebooks (pre-writing) • 7. Read report templates (pre-writing)	• 1. Brainstorming starting from the <i>STOP</i> LED light sequencer circuit (pre-reading) • 3. Fill in the worksheet and diagram -annex 2 • 5. Compare information about multiplexers from notebooks with information about demultiplexers from the text given; make a mind map with MUX vs DMUX (post-reading) • 6. Make a blueprint for the LED light sequencer circuit using the mind map (during writing) • 8. Use a template and make a report for the foreman instructor including the blueprint of the LED light sequencer circuit, types of

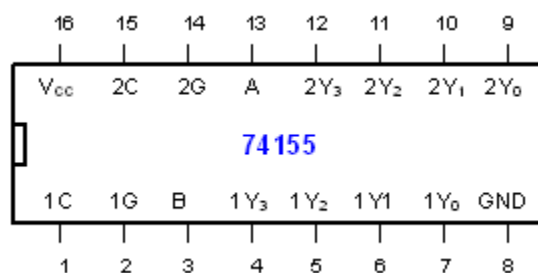


	demultiplexer used, arguments for using a certain type of demultiplexer and the sequence in which the letters would light up (post-reading).
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? • The writing activity at the beginning (brainstorming) is the scaffolding for reading • Reading the text / the image is the preparation for writing codes and diagrams • Reading /analysing report templates helps to write the report for the foreman instructor.	

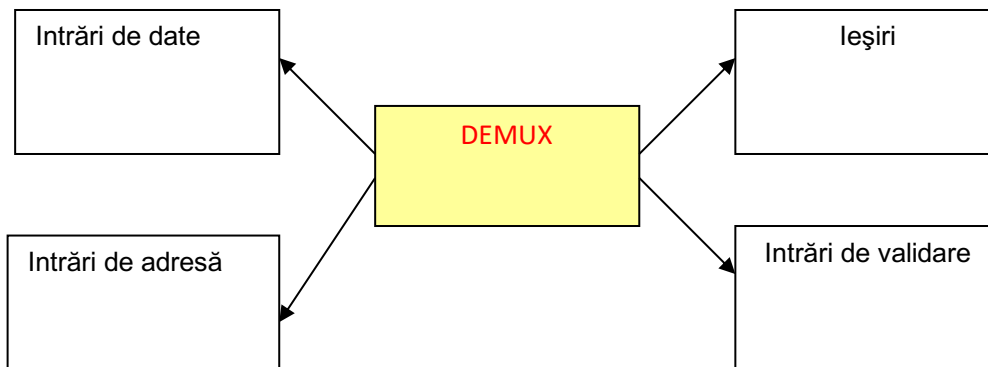
Annex 1

A text from Auxiliary: Circuite electrice, vol I-II, authors: Angela Oprisor and Sorina Zirbo, pp. 29-32; it is a technical text about demultiplexers that contains both linear text (definition, role of input/output lines, symbols) and images (diagram, chart)

Annex 2 Worksheet



1. identify the type of demultiplexer in the picture.
2. Mark the symbol/ code for the appropriate demultiplexer.
3. Fill in the spider diagram with the appropriate input and output lines, addresses and validations.



4. Fill in the chart

B	A	1C	Y ₀	Y ₁	Y ₂	Y ₃
0	0	0				
0	0	1				
0	1	0				
0	1	1				
1	0	0				
1	0	1				
1	1	0				
1	1	1				

Pistikupesa ei tööta (Rumeenia)

Role of the student: You are an electrician at the company "Electricus"; a household consumer has no voltage at the sockets as the circuit breakers in the apartment's electrical panel doesn't work and has complained to the company; the foreman instructor has asked you to identify the problem, write a report about it and find a solution.

Situation: you are an electrician at the company "Electricus" that deals with the fitting, maintaining and repairing low voltage electrical installations.

What is the task of the student:

Basic:

Write a documented report including primary research and own opinion; include advantages and disadvantages of circuit breakers in comparison with one-time fuses.

Advanced:



+ Find a solution to the problem described and write	
Source: Aparate electrice, textbook for vocational schools – specialisation Electrotechnics, authors: A. Popa, Gh. Cosmin; internet (catalogues)	
Length of scenario (min or hours or lessons)	2 hours
Age of students	15-16 years, 10 th grade
Educational background of students	Lower secondary
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	Year 2 electrical technicians / Electrical equipments
Heterogeneity of students	Not relevant
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 <u>B1</u> <u>B2</u> C1 C2
What are the content goals of the scenario?	- Analyse the role of circuit breakers - Identify fuse types - Make a list of the advantages and disadvantages of circuit breakers - Identify nominal parameters of circuit breakers in the catalogue of an electrical appliances manufacturer - Describe the flaw in the functioning of the circuit breaker and the solution to the problem. - Write a documented report. New concept: circuit breakers
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Locating relevant information from mixed text (descriptive and technical)	How to write a documented report
Which aspects should be focused on in detail?	
Reading:	Writing:
Locating specific information in the text Scanning catalogues to locate relevant information	Filling in an anticipation guide Filling in the Frayer chart Writing a documented report
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading:	Writing:



2. Reading the text/ pictures for specific information - annex 2 (pre-writing) 5. Scanning catalogues on the internet (pre-writing)	1. Fill in the first column of the anticipation guide (pre-reading) - annex 1 3. Check the answers in the guide and fill in the second column if the answer in the first column was wrong - annex 1 4. Fill in the Frayer chart (post-reading) –annex 3 6. Write a documented report including primary research and own opinion, advantages and disadvantages of circuit breakers in comparison with one-time fuses (post-reading) 7. Write about a solution to the problem in the electrical installation - extra paragraph in the report
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? Transferring information from catalogues and write a documented report based on the information read and according to a concrete real-life situation	

Annex 1

Anticipation guide

Before reading	STATEMENTS	After reading
TRUE/ FALSE		TRUE/ FALSE
	S1 – statement that can be found in the text	
	S2 – statement that can be found in the text	
	S3 – statement that is implied by text	
	S4 – statement that is implied by text	

Annex 2

A text from the textbook about circuit breakers; it is both descriptive (it details the characteristics, advantages and disadvantages of circuit breakers) and technical (parameters of circuit breakers). The text also includes pictures.



Annex 3

The Frayer Chart

What it is...	What it is <u>not</u>
Types:	Advantages: Disadvantages:

Õigusemõistja (Saksamaa)

Role of the students': <i>You are working as an apprentice for lawyer at a law firm Hohenstein and Partner.</i>	
Situation: <i>Your boss has been asked to write an article of the persons of justice for a magazine.</i>	
What is the task of the students': <i>Reading a dialog and planning the following steps.</i> - <i>Reading the text of information.</i> - <i>Creating a diagram.</i> - <i>Writing an article for a magazine.</i> - <i>Presenting and checking the written article.</i>	
Source: <i>text of information (www.thebalancecareers.com/legal-career-opportunities-2164281)</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>lessons (6 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16– 20</i>

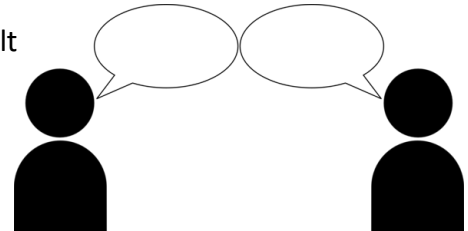


Educational background of the students	Secondary school qualification (90%), high school graduation (10%)	
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	Apprentice for lawyer/ first year	
<u>Heterogeneity</u> of students'	Large in terms of reading Large in terms of writing Large in terms of job related competences	
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2	
What are the content goals of the scenario?	Understanding of the terms / concept of: - the person of justice	
What are the students' reading and writing skills to be fostered?		
Reading:		Writing:
Comprehension of instruction texts of information		Manual writing (informative text type)
Which aspects should be focused on in detail?		
- Transferring local coherence to text coherence - Connecting text content to professional practise		- Creating a structure in form of a diagram - Writing an article - Checking the comprehensibility and correctness of the written text
Which strategies are going to be trained / applied?		
Reading		Writing
- Using the SQ3R-method (annex 1) - Comparing the text information with personal job experience		- Structuring - Collaborative writing - Peer-Feedback
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario?		
The reading tasks can be seen as pre-writing tasks, in so far as the students read the text with a given reading method and draw up a diagram which helps to build up their content knowledge and help them to structure the writing. The writing tasks deepen the understanding of the text by motivating the reader to write a coherent text by using their diagrams. Peer-Feedback can only be given, when the person who gives the feedback by reading a classmates text (reading tasks as a post writing task). In this way the person who gives feedback increase the understanding for important writing issues.		



Mia Roma is an apprentice in lawyer at the law firm Hohenstein. The law firm is located in Ludwighafen. At the law firm work Mr. Maximilian Hohenstein (lawyer), Mr. Alexander Lump (lawyer) and Mrs. Constanze Abendschein (secretary).

Mia likes working at the law firm, but sometimes she felt overwhelmed by the different and new tasks she has to perform. Today Mr. Hohenstein aks her to the office.



www.clipartpanda.com

Herr Hohenstein:	Mia, thank you, for coming immediately. Please sit down.
Mia:	Yes, thank you.
Herr Hohenstein:	We have the opportunity writing a newspaper article for the magazine Mako. They would like to inform about the persons of justice. It would be great, if an article of our organisation would appear. You definitely know, that would be great for our image.
Mia:	Yes, I understand.
Herr Hohenstein:	You also know, that I have a lot of work. So please, write an first draft.
Mia:	Mhh, ähhh, ok? ...
Herr Hohenstein:	Don`t worry, Mia. Step by step.
Mia:	What ideas do you have about the article? About which details should the article report?
Herr Hohenstein:	First you will inform about the persons of justice. Therefore I will give some texts of informations. With this help you will create a diagramm



	about the apprenticeship, the tasks, the professional position and the particularities of each person of justice. In the end, the report should be structured as follows: First you write an introductory sentence, who belongs to the circle of persons of justice, then we insert the table and finally make a comparison between two persons. This comparison is then made in writing in a continuous text. And done!
Mia:	Fine, thank you.
Herr Hohenstein:	Yes! And it is urgent! I'll give you the information immediately. Please get to work immediately!
Mia:	Fine, thank you.



Oh no ... what a task. Since it was easier to make the filing...





Tasks



1. You now support Mia. First make the work order conscious.

- Write down what Mia's job is.
- Write down how Mia should proceed.



2. Now it starts: Find out the professional knowledge. (70 minutes)



- Read the information text on the persons in the legal system by means of the reading method in the appendix.
- Create a graph of the content of the text that summarizes the most important aspects.



- Introduce your panel picture in a small group. Select a graph. You can optimize this together.



3. Now you have read the basics: Use your professional knowledge. (Time: 45 minutes)

- Fill out the graph on the education, tasks, position and characteristics of persons involved in the administration of justice.



4. Continue working with the graph. (45 minutes)



- Write the introduction to the newspaper article.
- Compare two persons involved in the administration of justice in a continuous text.



5. Now comes the fine tuning: Optimize and present your articles.

- Exchanges the item with another pair and makes improvements.
- Presents the finished article of the class.



Appendix: Reading Method (compare: SQ3R-method)



1. Skim through a text and capture the topic.

Read the text. But do not pay attention to every detail. After reading, you should only be able to answer the following questions:

- What's the topic?
- How is the text structured? Are there paragraphs?

2. Mark and explain difficult words and passages.

a) Read the text carefully now. Mark words and passages that you do not understand.

b) Try to explain your underlined words in context.

Search for it in the dictionary or ask your classmates.

3. Ask questions to the text.

Ask the content of the text with the W questions (who, where, what, when, how, etc.)

Note: Not every text answers all questions.

4. Divide the text into sections and find subheadings.

a) Divide the text into meaningful sections. Pay particular attention to when something new happens:

- a new thought is communicated
- a new activity is started

b) Find a subheading for each section.





KKK advokaatide ja advokaadibüroo töö kohta (Saksamaa)

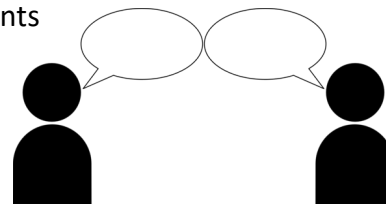
Role of the students': <i>You are working as an apprentice for lawyer at a law firm Hohenstein and Partner.</i> Situation: <i>Your boss has been asked to write frequently asked questions for the homepage of the law firm.</i> What is the task of the students': - <i>Reading a dialog and planning the following steps.</i> - <i>Reading the text of information and of a law.</i> - <i>Writing down some questions in a speech bubble.</i> - <i>Writing down questions and the corresponding answers.</i> - <i>Presenting and checking the frequently asked questions and answers.</i> Source: <i>text of a law and information (www.gesetze-im-internet.de, www.brak.de, www.totaljobs.com)</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>6 lessons (6 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16– 20</i>
Educational background of the students	<i>Secondary school qualification (90%), high school graduation (10%)</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Apprentice for lawyer/ first year</i>
Heterogeneity of students'	<i>Large in terms of reading</i> <i>Large in terms of writing</i> <i>Large in terms of job related competences</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	<i>Understanding of the terms / concept of:</i> <i>- the lawyers work</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
<i>Comprehension of instruction texts of information and a law</i>	<i>Manual writing (informative text type)</i>
Which aspects should be focused on in detail?	



• <i>Transferring local coherence to text coherence</i> • <i>Connecting text content to professional practise</i>	• <i>Creating a structure in form of speech bubbles (annex 1)</i> • <i>Writing frequently asked questions and the corresponding answers</i> • <i>Checking the comprehensibility and correctness of the written text</i>
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
• <i>Establishing a connection with the text they are to read by anticipating some of the ideas in the text</i> • <i>Focusing on what is important in the reading by distinguishing between relevant and irrelevant information</i> • <i>Understanding the meaning of essential vocabulary</i> • <i>Comparing the text information with personal job experience</i>	• <i>Structuring</i> • <i>Collaborative writing</i> • <i>Peer-Feedback</i>
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The reading tasks can be seen as pre-writing tasks, in so far as the students make speech bubbles which helps to build up their content knowledge and help them to structure the writing. The writing tasks deepen the understanding of the text by motivating the reader to write a coherent text by using their own structure. Peer-Feedback can only be given, when the person who gives the feedback by reading a classmates text (reading tasks as a post writing task). In this way the person who gives feedback increase the understanding for important writing issues.	



Mr. Hohenstein calls Mia in his office again. She is excited what he wants her to do this time.



www.clipartpanda.com

Herr Hohenstein:	Mia, have you already read the article in the magazine?
Mia:	Yes, I liked reading our names at the end of the article.
Herr Hohenstein:	You really did a good work.
Mia:	Mhhh.
Herr Hohenstein:	Right now we would like to create a new category on our homepage.
Mia:	Oh ok. And about which topic will the category be?
Herr Hohenstein:	We would like to print frequently asked questions about lawyers.
Mia:	I understand. Frequently asked questions are always helpful.
Herr Hohenstein:	Please think about some questions and answer them. Do not forget to integrate – if possible – the text of a law.
Mia:	Ok.



Ohoh, I have to do another work that will be published. Soon I will be famous...



Tasks



1. You now support Mia. First make the work order conscious.

- Write down what Mia's job is.
- Write down how Mia should proceed.



2. Now it starts: Find out the professional knowledge. (90 minutes)



- Read the text of information and of law following the three links below:
https://www.brak.de/w/files/02_fuer_anwaelte/brak_engl_090615.pdf,
http://www.gesetze-im-internet.de/_englisch_rdg/_englisch_rdg.pdf,
<https://www.totaljobs.com/careers-advice/job-profile/legal-jobs/lawyer-job-description>.
- Think about potential questions to the text. Write the question in speech bubbles. (You could use the speech bubbles in the annex).



3. Now you have read the basics: Use your professional knowledge. (45 minutes)



- Work together in a group. Write down questions and the corresponding answers. Do not forget to integrate some parts of the legal text in your answers.



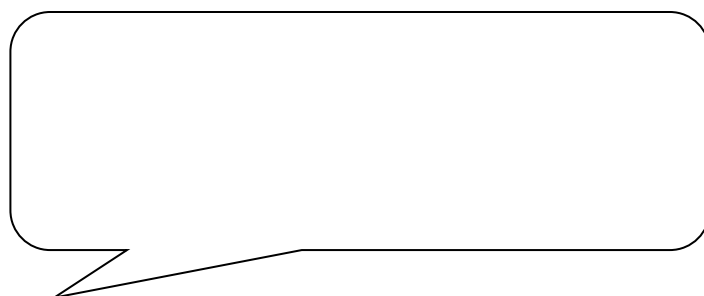
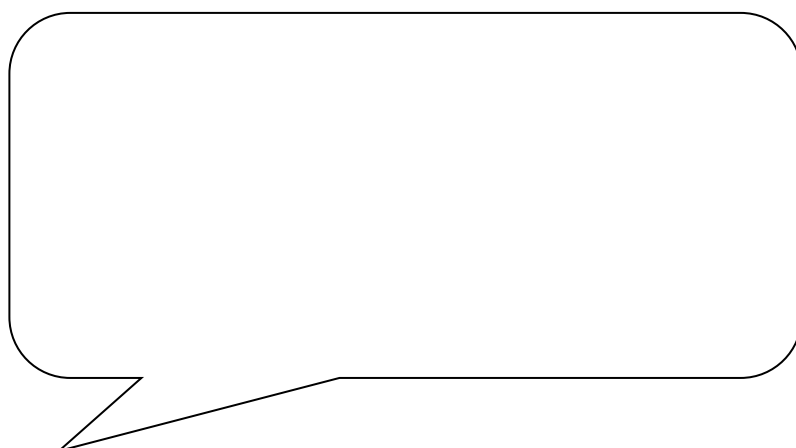
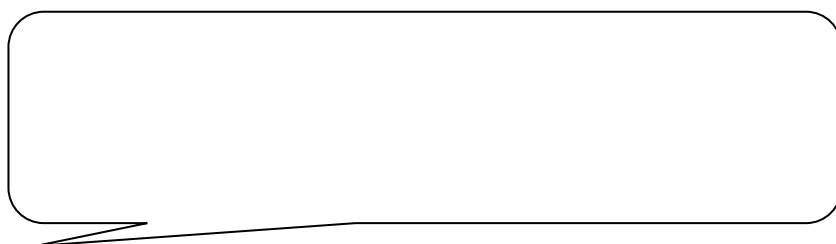
4. What have you done? Present your frequently asked questions your classmates.



- Exchange your document with another group.
- Answer the questions of the other group.
- Make improvements if necessarily.



Appendix



Advokaadikirja koostamine (Saksamaa)

Role of the students': *You are working as an apprentice for lawyer at a law firm Hohenstein and Partner.*





Situation: <i>Your boss has been asked to write a lawyer's letter.</i> What is the task of the students': - <i>Reading a case-situation and planning the following steps.</i> - <i>Mind-mapping the essential components of a lawyer's letter including the lawyer's bill.</i> - <i>Reading the text blocks.</i> - <i>Sorting the text blocks into an appropriate order.</i> - <i>Writing the lawyer's letter.</i> - <i>Presenting and checking the lawyer's letters.</i> Source: <i>text blocks</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 lessons (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16– 20</i>
Educational background of the students	<i>Secondary school qualification (90%), high school graduation (10%)</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Apprentice for lawyer/ first year</i>
Heterogeneity of students'	<i>Large in terms of reading</i> <i>Large in terms of writing</i> <i>Large in terms of job related competences</i>
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	<i>Understanding of the terms / concept of:</i> <i>- a lawyer's letter including the lawyer's bill</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
<i>Comprehension of instruction texts</i>	<i>Manual writing (Informative text type)</i>
Which aspects should be focused on in detail?	
• <i>Transferring local coherence to text coherence</i> • <i>Connecting text content to professional</i>	• <i>Creating a structure (annex 1)</i> • <i>Writing a letter</i> • <i>Checking the comprehensibility of the written text</i>



Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
• <i>Thinking aloud – linking information with prior knowledge</i> • <i>Sorting the text blocks into an appropriate order (annex 1)</i> • <i>Comparing the text information with personal job experience</i>	• <i>Using concept definition map</i> • <i>Using a writing plan (annex 1)</i> • <i>Peer-Feedback</i>
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The reading tasks can be seen as pre-writing tasks, in so far as the students sorting text blocks into an appropriate order which helps to build up their content knowledge and help them to structure the writing. The writing tasks deepen the understanding of the text by motivating the reader to write a coherent text by using concept definition map and a writing plan. Peer-Feedback can only be given, when the person who gives the feedback by reading a classmates text (reading tasks as a post writing task). In this way the person who gives feedback increase the understanding for important writing issues.	

Since you have meanwhile come to the conclusion that a lawyer`s letter of formal notice is the most appropriate measure to take in the matter of Dr. Scheppert . / . Dr. Hicks (s.a. scenario 3), let`s turn back to our original case:

Dr. Scheppert has sold Dr. Angela Hicks, At the old fortress 5, 76829 Landau, his second-hand, 5 year old Porsche 911 GTS 4 for 90.000,00 € on 21. July 2016. Dr. Scheppert and Dr. Hicks agreed in a sale contract on 21. July 2016 that the vendor will deliver the Porsche to the buyer`s home address and on this occasion will hand over the invoice. According to a notice of receipt of 22. July 2016 Dr. Hicks received both the Porsche and the invoice as agreed in the sale contract.

The invoice contains the notice that the purchase price is due to be paid within 30 days after receipt of invoice (and payability).

Since the buyer is a very good friend and Dr. Scheppert`s year-long golf partner, your client Dr. Scheppert was of the opinion that the purchase price will be paid in due time.

For this reason he is utterly astonished that the account has not been settled so far.

Dr. Scheppert has meanwhile given power of attorney to your law firm to institute legal proceedings in case a letter of formal notice will not prove successful.

You have already informed your instructor of legal training that Dr. Scheppert has a legal claim by purchase contract to be paid the purchase price according to § 433 Abs. 1 BGB (s.a. scenario 1). In addition you came to the conclusion that he can as well claim default interest for late payment. On top of that he can claim the payment of the law firm`s bill for out-of-court work as damage resulting from delay (s.a. scenario 2).



Your instructor, Dr. Hohenstein, asks you to draft a letter of formal notice in the matter of Dr. Scheppert . / . Dr. Hicks including a lawyer`s bill.

1. At the first moment you are a bit worried because you have never drafted a letter of formal notice before.

Get together in groups of four students and together think about the essential components such a letter has to contain. Note down the results of your considerations.

Bring a letter of formal notice from your training law firm. Don`t forget to make clients` data unrecognizable.

2. Suddenly you remember, that there are text blocks to draw up a letter of formal notice in your training law firm.

Bring the text blocks in the annex into an appropriate order. After that compare your results with the results of the other members of your group.

3. Please draft a letter of formal notice in the matter of Dr. Scheppert . / . Dr. Hicks. Don`t forget to include the correct bill.

Annex 1

Task: Bring the following text blocks into an appropriate order with the aid of figures.

- **correct bill**

Setting a date for payment of the debt and other costs:

- "We will give you an opportunity to pay the amount of € plus late payment interest at 5% / 9% / ?% p.a. above the bank rate since.....(date of default) within 14 days of the date of this letter."

or

- ".....at the latest by

(xx.xx.20xx)

Introducing who you act for:

- Our law offices represent (name, profession, address of our client). We have been

complimentary close and signature

- Our law firm acts for xv GmbH represented by their managing director Mr /Mrs We

opening salutation



Explaining legal consequences of not paying:

- "If you fail to settle this account by the date given above, we will initiate legal proceedings with no further notice to you."

or

- " If you fail to settle this account, we will consult our clients regarding legal proceedings"

Giving details of the debt:

"On the basis of the purchase agreement of(date) you owe our/my client(s) the purchase price at the amount of€.

The purchase price was according to the agreement due at.....

We note that the sum of€ remains outstanding, so that you are in default since(date)."



Leinakõne kirjutamine ja esitamine (Saksamaa)

Role of the students:

Sebastian Zöllner (character in novel „**Me and Kaminski**“ by Daniel Kehlmann)

Situation:

You are asked to give a funeral speech. (It is one year after your experiences with Manuel Kaminski. Unexpectedly you receive a funeral message from Miriam Kaminski. Her father suddenly passed away and he last expressed the wish that you, among others, should give the funeral speech.

What is the task of the students:

- **Basic:** write a funeral speech and characterize Kaminskis personality based on selected experiences.
- **Advanced:** write and give a funeral speech

Source: Novel „*Me and Kaminski*“ and attached material

Age of students	18-22
Educational background of the students	Secondary school certificate
Educational programme	Diverse VET Programmes <i>Höhere Berufsfachschule, Berufsoberschule 1, Duale Berufsoberschule, Berufsoberschule 2</i>
Heterogeneity of students	<i>Relatively homogeny in terms of</i> • <i>experience with reading and writing support</i> • <i>German language level</i>
Average language level of the students (CEFR)	B2 – C1
What are the students' content goals?	Text comprehension through reading and writing skills. Write (and make) a <i>mourning speech</i>
What are the students' language goals?	
Reading:	Writing:



✕ <i>global comprehension of a literary text</i>	✕ <i>writing a funeral speech</i> ✕ <i>formulate personal impressions</i>
Which aspects should be focused on in detail?	
✕ <i>Finding information in the text, which can be used to write the speech.</i>	✕ <i>Transforming a fictional text into a non fictional text</i>
Which strategies are going to be trained / applied?	
✕ <i>Global, selective, detailed reading) => to find suitable materials ..</i> ✕ <i>Concept definition map</i> ✕ <i>Summarizing</i>	✕ <i>Writing the gist of a text, transfer it for the speech.</i> ✕ <i>writing a speech, using a checklist for help</i> ✕ <i>situation and appropriate register writing</i>
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? <i>In this scenario, the reading task finding information in the text is a pre-writing tasks. The intermediate strategies such as Concept definition map and summarizing are both, reading and writing tasks. These intermediate strategies helps students to deepen their text understanding and leads them into the planning and writing phases of the writing process. Writing a speech by the help of a checklist structures the written text and supports another domain: speaking.</i>	

Situation:

Put yourself in the shoes of Sebastian Zöllner:

It is one year after your experiences with Manuel Kaminski. Unexpectedly you receive a funeral message from Miriam Kaminski. Her father suddenly passed away and he last expressed the wish that you, among others, should give the funeral speech. Write a **funeral speech** and characterize his personality based on selected experiences with Kaminski.

Note:

In order to absorb the possible emotionality of the students, it is advisable to talk about their previous participation in funerals, how these funerals take place, cultural differences in funerals and mourning speech.

Writing process

Task 1: Writing conference/ brainstorming

Which episodes are more unsuitable, when I (Zöllner) write a funeral speech on Kaminski?

Task 2: Checklist (M1)

(Quelle: http://trauer.abendblatt.de/pdf/t05_tipps_fuer_die_trauerrede.pdf)

Which points of the checklist help me, which are less suitable?

Task 3: Writing guide



The students create a writing guide for their funeral speech.

Task 4: Funeral speech

The students formulate the funeral speech and write it down.

2. Giving the mourning speech

Task 5:

Selected students give their funeral speech in front of the class.

Hint:

In order to create an adequate situation

- the light in the room is dimmed,
- ceremonial music recorded,
- a lectern was set up,
- changed the seating arrangement in the class to conference seating,
- a dark jacket for the funeral orator.

Task 6: Teaching conversation

Reflection on mourning speech

- adequacy of the situation
- Characterization of Kaminskis
- Selection of episodes
- Structure of the speech

Kirjastiili kasutamine (Saksamaa)

Role of the students': *You are working as a junior media designer in an advertising agency.*

Situation: *Your boss has asked you to prepare a handout for the new apprentices which explains the use of typefaces when designing a flyer for a restaurant.*

What are the students' tasks:

- *Read about "Typefaces"*
- *Write a short manual for the new apprentice*
- *Present your manual orally and explain it by using an existing advertising campaign*





Source: (Claudia Runk, <i>Grundkurs Grafik und Gestaltung Galileo Design</i> , p. 238- 245) Alternativ: Internet Research	
Length of scenario (min or hours or lessons)	3 hours (3 x 45 min)
Age of students (years)	18 – 24
Educational background of the students	Secondary school qualification (80%), high school graduation (20%)
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	Media Designer (3. Year)
<u>Heterogeneity</u> of students	Average in terms of reading Large in terms of writing Large in terms of job related competences
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2
What are the content goals of the scenario?	Understanding of the terms / concept of: - Use of font types depending on different factors
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
Comprehension of informative texts	Handout writing (Informative text type)
Which aspects should be focused on in detail?	
• <u>Transferring</u> local coherence to text coherence • Connecting text content to professional practise ...	• Summarizing font type information • Creating a structure • Checking the comprehensibility of the written text
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
• Underlining important text parts / words • Building sub-headings • Comparing the text information with personal job experience	• Using concept definition map • Using a writing plan • Peer-feedback
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The reading tasks (<i>Building sub headlines, Comparing the text information with personal job experience</i>) can be seen as pre-writing tasks, in so far as the students make notes which helps to build up their content knowledge and help them to structure the writing.	



The writing tasks deepen the understanding of the text by motivating the reader to write a coherent text by using concept definition map and a writing plan. Peer-Feedback can only be given, when the person who gives the feedback by reading a classmates text (reading tasks as a post writing task). In this way the person who gives feedback increase the understanding for important writing issues.

Käes on praktika aeg! (Eesti)

Students' role: a student who is looking for a place to do an internship.

Situation: You are looking for a job-related practical work in a company. You are applying for internship in a company.

What are the students' tasks:

1. Student collects the information concerning any places where it is possible to do practical work (internet, friends, school)
2. Student contacts the chosen companies by an e-mail
3. Student prepares necessary documents (CV and a letter of motivation)

Source: www.cvkeskus.ee, www.tootukassa.ee

Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>6 lessons (6 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16-22</i>
Educational background of the students	<i>100% basic education</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Motor vehicles mechanic (4th level vocational education based on basic education – secondary vocational education) a second-year student</i>
Heterogeneity of students'	<i>Is able to read and translate professional texts using dictionary Can write short simple formal texts Is in the process of acquiring professional working skills</i>
Average language level of the students (CEFR)	<i>A1 A2 B1 B2 C1 C2</i>
What are the content goals of the scenario?	<i>is able to understand the requirements presented in the job advertisements</i>



	<i>is able to write an easy text on the topic which is familiar or interesting for himself/herself</i> <i>is able to communicate in everyday life using concrete and simple information on familiar topics</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
can read short simple texts on different topics (job advertisements, manuals, newspaper articles)	is able to write texts which are necessary for job search (work-related e-mail message, CV, motivational letter)
Which aspects should be focused on in detail?	
ability to read work-related and personal letters and in accordance with this, to do regular correspondence ability to find and understand relevant information in everyday texts ability to read the instructions and understand text content ability to understand the main idea of official announcements	ability to make logical sentences ability to formulate short texts clearly and precisely ability to write simple specific texts on different topics ability to write work-related or personal letters where a student would give information and express his/her thoughts
Which strategies are going to be trained / applied?	
Strategies used prior to reading/writing, strategies used during reading/writing, strategies used after reading/writing	
Reading	Writing
<u>Prior to reading</u>	<u>Prior to writing</u>
Brainstorming (Annex 1)	Summary (Annex 1)
Guiding questions (Annex 2)	Gap fill exercise (Annex 4)
	Answering questions (Annex 4)
<u>During reading</u>	Writing a summary
Reading the text aloud (Annex 2)	<u>During writing</u>
Collecting information (Annex 3)	Writing explanations of keywords (Annex 5; 1)
Marking keywords and thoughts (Annex 5)	Writing CV (Annex 6)
<u>After reading</u>	
Guiding questions (Annex 2)	<u>After writing</u>
	Feedback (Annex 7)
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario?	
<i>enriching students' vocabulary through reading and writing.</i>	



improving students' reading and writing skills for correct information exchange between a trainee and an employer.

understanding the requirements presented in simple standard letters and job advertisements.

understanding phrases and frequently used expressions related to important areas (e.g. information about work and practical training).

ability to communicate in everyday life using concrete and simple information on familiar topics.

Annex 1

Brainstorming

Group work. Discussion about practical training. Write down all your thoughts and ideas.

1. Where can you find information about job vacancies?

2. In which companies are the trainees of your specialty needed?

3. What personal qualities are necessary to do this job?

4. What skills are necessary to do this job?

5. What hazards and risks may be associated with your profession?





Useful phrases for summarizing:

- ✓ My profession is ...
- ✓ Companies where this job is needed are ...
- ✓ You may do this job if you can ...
- ✓ I got the information about this practical training from ... (where?, from who?)
- ✓ I can protect myself from hazards if

Annex 2

Guiding questions

1. Read the text **'What do you need to know and do before practical training?'** and fill in the table. Fill in the left column and the middle one before you start reading. You have to fill the last column on the right after the reading part.

<u>What do I know?</u>	<u>What do I want to know?</u>	<u>What have I learnt?</u>



WHAT DO YOU NEED TO KNOW AND DO BEFORE PRACTICAL TRAINING?

Good practical training, tutor and work experience will remarkably improve your CV. Many vocational schools' graduates have found their future workplaces during their practical training time. Successful practical training may bring excellent opportunities into your future life. Practical training is considered to be passed if a student has fully completed his/her practical training, has provided all the necessary documents and has presented his/her practical training summary.

✓ **Begin preparations early**

1. Think about your skills and knowledge before you start doing the practical work.
2. Think about what you would like to learn and try while doing practical training. Doing practical work is your opportunity to try different possibilities for future professional work.
3. The sooner you start looking for a company to do your practical training at, the more likely you will find the practical training place that suits your needs.
4. The meaningfulness of your practical training depends greatly on your pre-work – the more you know and try during your practical training, the more interesting and useful this would be for you.

✓ **Collect information about all possible companies to do your practical training at**

1. Your relatives, friends, other students and internet may be of great help to you while looking for a practical training.



- Moreover, you should consult with your vocational teacher – he/she may recommend possible companies suitable for your practical training and also make sure that the practical training requirements are clear to you.

✓ **Write your own CV and motivational letter. Mark practical training tasks, desirable time and duration.**

- Make sure your CV is correct, pay more attention to your studies – what subjects you have passed, your professional subjects, your favorite subjects etc.
- Describe your practical training tasks and mark the desirable beginning and ending of your practical work in your letter of motivation. You may also write down your dreams concerning your job in future.

✓ **Be in touch with the company**

As soon as preparations have been made it is time for you to get acquainted with a potential company for your practical training.

- Using the company's general e-mail address try to find out a contact person whom you can discuss your practical training with. To do this, you should write an e-mail and send it to the company's general e-mail address.
- You should discuss in further detail your practical work and any possible job-related tasks with the contact person. Otherwise there is a risk that nobody is responsible for your practical training.

✓ **Consistency is the key to success!**

- It may happen that your practical training is not treated very enthusiastically. Don't give up!
- It may also happen that you have to contact several companies to find a suitable practical training for yourself.
- It depends a lot on your attitude and communication.
- The better your preparations are, the easier it would be for the company to deal with you.

Annex 3

Gathering information.

Read the job advertisements and write down the missing information into the table. (Each student has to find at least two companies where to do an internship)

Compare some companies where to do practical training and add more information into the comparison table (group work).

Name of a company	Address	Working hours	Requirements for a candidate	The company offers...	Work description	Other information
1.						



2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Useful phrases to describe the working conditions in the chosen company (individual task)

- ✓ For me the best company to do my practical training is...
- ✓ My second choice would be...
- ✓ My third choice is...
- ✓ My last choice is....
- ✓ The most appropriate for me is.... because.....



Information which is important for you

Annex 4

Writing an e-mail to the tutor of the company

1. Answer the questions which will help you fill the blanks in the following e-mail message.

- ✓ Where do you study (school name)? _____
- ✓ What do you study? _____
- ✓ Which company suitable for practical training have you chosen? _____
- ✓ What is the company's general e-mail address?

- ✓ What is the topic of your e-mail message? _____
- ✓ When do you have to do your internship? _____
- ✓ What would you like the feedback would be about? _____
- ✓ How would you end your e-mail? _____

2. Fill in the blanks

Recipient:
Topic:
Letter: Dear Sir/Madam. My name is _____ (your name). I study _____ (your study field) at _____ (school). I would like to do my internship at _____ (company's name). I



have found the information about your company _____ (where). I would like that my internship would take place from _____ until _____. Who should I contact to _____ about the practical training?

Please _____ about the possibilities _____ (date)

Annex 5

Writing a CV

1. Read the text '**How to write a CV**'. Underline the keywords and thoughts. Use a dictionary to translate the text.

<u>CV or curriculum vitae is your indirect advertising</u>	<u>Notes (keywords, translation, other information)</u>
• Write your CV with respect to the concrete company and the position you apply for. • Be objective, honest, brief and informative. • The format of your CV has to be correct and your spelling perfect. Formatting • Use black colour • Use any common font such as Times New Roman, Arial or any other • Font size should be between 10 and 12 • Use white A4 size paper sheet • Type your CV on the computer • The length of your CV should be one or two pages • Divide your text into clear logical parts Personal information	



- Name and surname. Write your name in bold;
- Date of birth: day, month, year;
- Address: your primary residence or address to which you will receive the letters the fastest way;
- Telephone number
- A valid e-mail address

It is possible to specify your marital status, the number and age of your children in a CV. But this is not obligatory.

Education

- Your last finished school should be the first one in the list.
- You should provide more information about schools you have finished: the period of your studies, the name of educational institution, profession acquired.
- If you still study at vocational school, mark what year student you are (first year student, second year student etc.).
- You may also write your additional subjects and the electives.

Advanced training

- Your last finished training course should be the first one on the list.
- You should provide information about the courses you have passed in more detail. Make sure you have marked the following: date, name, and length of the course, name of the training company

Work experience

- Your last job should be the first one on the list.
- Mark the length of your work experience. You don't need to indicate the exact dates of your work.
- Write the name of the company that you have worked for and your position.

Additional information

- **Language skills** – mark your language skills in accordance with your speaking and writing level. For example: Estonian – mother tongue, Russian – very good oral skills, intermediate writing, English – basic oral skills, good writing
- **Computer skills** – list all computer programs that you are able to use. If you wish you may also add some keywords concerning your level, for example: intermediate, advanced
- **Driving license** – the year since you got your driving license, personal car using possibility



● Hobbies and interests – list all your hobbies, state whether you are a member of any clubs or associations ● Personal qualities – list all your personal qualities that may be useful during your working period ● Reference – if you have any ex-colleagues, employers or teachers who can be your reference, then name up to three people including their contact details. You must also state who this reference is to you (colleague, ex-employer, teacher) and don't forget to ask each reference for his/her agreement before you add him/her into your CV. When your CV is ready, give it to your group mate to read. Don't forget to check your text. Pay attention to: ● spelling; ● accuracy of facts, dates, and numbers; ● format.	
---	--

2. Mark the following statements about the text 'How to write a CV' as true or false.

Statement	True	False
I write my surname first and then my name.		
It is not necessary to write my telephone number.		
It is always obligatory to state my marital status in my CV.		
Your last finished school should be listed as a first one.		
When it comes to education it is enough to write what and where did you study.		
When it comes to the previous work experience you should also state your job title.		
The order of your language knowledge is not important.		
Marking your hobbies into CV would give more information to the potential employer.		
It is not important what language and format you use in CV.		



Annex 6

Write your own CV according to the instructions given above.

Curriculum Vitae

Personal information:

Name: **PILLE ERNEK**
Date of birth: 17.02.1978
Address: Mesilase tee 52-11, 12345 Tallinn
Telephone number: +372 166 5467 (home), +372 31 15 570 (mobile)
E-mail: katin.kask@mail.ee

Education:

1994 – 1996 Tartu Vocational Education Center,
Profession: shop assistant, seller

1985 – 1994 Tallinna 32. Secondary school (basic education acquired)

Advanced training:

Jan. 2016 Behaviour in case of emergency, G4S, length 6 h
Sept. 2014 Basic accounting course, SA Bilanss, length 120 h
Apr. 2013 Successful sale, OÜ Ettevõtlik Koolitaja, length 16 h
Sept. 2012 Sales training, OÜ Ettevõtlik Koolitaja, length 16 h
Apr. – June 2011 Secretary training, AS Koolitused

Work experience:

July 2002 – Viljandi Kaubahall OÜ, shop assistant
Jan. 2016

May 2000 – Kellukese Toidukaubad OÜ, shop assistant
May 2002

Oct. 1997 – Tarbijate Ühistu Nurmenuku, shop assistant
Apr. 2000

Language skills:

Estonian – mother tongue
English – good understanding, good oral skill, intermediate writing
Russian – good understanding, good oral skill, intermediate writing

Computer skills:

Windows 2000, XP (MS Word, Excel, PowerPoint)

Driving license:





1. Kalle Kukk, Viljandi Kaubahall OÜ,
Customer service manager (immediate manager), tel +372 573 6550, +372 51 88 289
2. Piret Sepp, Kellukese toidukaubad OÜ,
Shop manager (immediate manager), tel +372 663 6450, +372 51 23 979

[illegible]



Kuidas töötab bensiinimootor (Eesti)

Role of the students’: <i>car technician’s assistant.</i> Situation: <i>The students have to study how the engine works when they start their practical work in the workplace.</i> What is the task of the students’: <i>to study the text about the petrol engine</i> <i>to do the tasks connected with the text</i> <i>to write a semi-formal letter to the teacher</i> Source: <i>English for the Students of Automotive Engineering M. Kuning</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>4 hours (4 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16 – 20</i>
Educational background of the students	<i>100% basic education</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Automotive engineering students – car technicians.</i>
Heterogeneity of students’	<i>is able to read and translate professional texts using dictionary, can write short simple formal texts, is in the process of acquiring professional working skills</i>
Average language level of the students (CEFR)	<i>A1 A2 B1 B2 C1 C2</i>
What are the content goals of the scenario?	<i>Can understand the main point of the texts related to his profession; can express himself using simple sentences and phrases on the given topic related to his profession; is able to write a short report using simple language structures describing his routine tasks concerning his job in the workshop</i>
What are the students’ reading and writing skills to be fostered?	
Reading:	Writing:
<i>is able to read and translate simple texts</i>	<i>can write short texts related to his profession</i>
<i>understands the main point of professional texts</i>	<i>is able to write a short simple text about the everyday life in his own words using dictionary</i>
Which aspects should be focused on in detail?	
<i>studying the new professional terminology</i>	<i>text work - dividing the text into paragraphs and defining sub headlines</i>



finding the necessary information from the text	writing a semi-formal letter
Which strategies are going to be trained / applied?	
Reading	Writing
Prior to reading: word search (Annex 1) text, discussion (Annex 2) translating the words (Annex 1) During reading: text, search of information from the text (word search) (Annex 2, Annex 3) filling in the blanks using the information from the text (Annex 3) After reading: building sub headlines (Annex 3) summarizing the text (Annex 5)	Prior to writing: text, writing down the new words (Annex 2) translation of the words (Annex 1, Annex 2) During writing: word search from the text (find and translate the given word using the text) (Annex 1, Annex 2) making sentences with new words (Annex 4) After writing: planning and writing a draft (Annex 5, Annex 6) writing a semi-formal letter (Annex 5)
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? The permanent connection between language learning and studying the professional terminology has a positive influence on both. The search of information from the text helps the students to learn and remember new terminology more quickly and easily. The vocabulary, text work, making sentences with new words - all these methods make possible the writing of a semi-formal letter concerning the given topic with the use of new job-related terms. The students can understand the main point of the texts related to their profession, they are able to express themselves using simple sentences and phrases on the given topic related to their profession, they are able to write a short report using simple language structures describing their routine tasks concerning their job in the workshop.	

Annex 1

Please translate the following words into English. You may consult with a partner and check your answers in pairs or in groups of 3-4 people.

- A. Двигатель –
- B. Бензин –
- C. Машина –
- D. Такт –
- E. Цилиндр –



- F. Такт впуска –
- G. Поршень –
- H. Такт сжатия –
- I. Ход поршня вниз –
- J. Продукты горения, отработанные газы –
- K. Коленчатый вал –
- L. Ход поршня вверх –
- M. Клапан –
- N. Колесо –
- O. Рабочий ход –
- P. Коробка переключения передач –
- Q. Искра –
- R. Такт выпуска –
- S. Авиация –
- T. Сжимать –

Annex 2

Please read the text with a lot of attention and thought.

The petrol engine

The greatest number of cars use petrol engines. The four-stroke piston engine requires four strokes of the piston per cycle. The first downstroke (the intake stroke) pulls the mixture of petrol and air into the cylinder through the inlet valve. The first upstroke (the compression stroke) compresses the mixture. The second downstroke (the power stroke) – the compressed mixture is ignited by the spark and it explodes. As the combustion gases expand, they push the piston down, and the crankshaft turns. The second upstroke (the exhaust stroke) – where the burnt gases are pushed out of the cylinder through the open exhaust valve. The power from the turning crankshaft is then transmitted through the gearbox to the wheels on the road. (On an aircraft the crankshaft is connected to the propeller.) The wheels on the road turn forwards due to the combined movement. The wheels turn backwards when the driver pushes the gear stick into reverse gear.





Annex 3

1) List the four strokes of an engine and write whether it is the up- or downstroke of a piston.
Strokes of an engine:

-
-
-
-

2) Divide the text into several logical parts and give a name to each part. How many parts do you have?

-
-
-
-
-
-
-
-

Annex 4

Make sentences with the words from the very first exercise. You may put some words into one sentence.

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-



Annex 5

Write a letter to your practice tutor explaining in your own words how the petrol engine works. (In other words you have to write a letter on the basis of the text that you have read.) You must also add some facts (at least 2) about the engine that are not mentioned in the text! You also have a plan to help you. (see Annex 6)

Here is a place for letter writing.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Annex 6

How to write a semi-formal letter. Plan.

1) Start your letter with the words:

Dear Mr. Smith, (if you know the name of a person you are writing to)

OR

Dear Sir/Madam, (if you don't know the name of a person you are writing to)

2) Introduction: here you have to explain the reason why you are writing to the person. You may use the next sentence:

I am writing to you to ...

3) Main body: here comes the basic concept of your letter. You may divide it into several paragraphs to express different thoughts. Use linkers to join your sentences into a meaningful text such as:

- Firstly, secondly, thirdly
- In addition to this
- Moreover
- Furthermore
- Because
- For example
- What is more
- Therefore





- Nevertheless
- On one hand, on the other hand
- Finally
- To sum up
- On the whole

4) **Conclusion.** Here you have to sum up your letter and conclude it. You may also use linkers in conclusion (see the table above). You may also conclude your letter like that:

Thank you for your attention.

I am looking forward to your answer.

I am looking forward to hearing from you soon.

5) **To finish the letter use phrases:**

Best wishes,

OR

Best regards,

Your name

Ohutusreeglid metallitöökojas (Eesti)

Role of the students': *Compiler of the professional safety rules.*

Situation: *The boss of the enterprise, where you work, asks you to write an easy understandable text with safety rules for the apprentices of metal working professions. He gives you a text with the title: Safety at the workplace, from which you can take the most important information.*

What is the task of the students':

- *to study the safety rules and safety features they need in the workshop*
- *to do the tasks connected with the safety rules*
- *to write a short text of their own safety rules*

Source: <http://www.technologystudent.com>

Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>4 hours (4 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16 – 20</i>
Educational background of the students	<i>100% basic education</i>



Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Metal-cutting machine worker (milling machine operators and lathe operators)</i>	
<u>Heterogeneity</u> of students'	<i>is able to read and translate professional texts using dictionary, can write short simple formal texts, is in the process of acquiring professional working skills</i>	
Average language level of the students (CEFR)	A1 A2 B1 B2 C1 C2	
What are the content goals of the scenario?	<i>Can understand sentences and frequently used expressions related to the safety rules in the workshop; is able to communicate in simple and routine tasks concerning safety in the workshop; can express himself in writing using simple sentences and phrases on the given topic</i>	
What are the students' reading and writing skills to be fostered?		
is able to read and translate simple texts		
understands the main point of professional texts		
can write short texts related to his profession		
is able to write a short summary of a simple text about the everyday life in his own words using dictionary		
Reading:		Writing:
study the new job-related vocabulary		to learn how to write a summary of a text concerning his profession more precisely using professional vocabulary
develop the ability to understand the unknown words from the context		
Which aspects should be focused on in detail?		
comprehension of the main point of unknown text		making sentences with the new words
ability to find the given information from the text		ability to work with a dictionary
know, how an instructional text ist structured		writing the summary of the text
		writing a short instructional text
Which strategies are going to be trained / applied?		
Reading		Writing
Prior to reading:		Prior to writing:
brainstorming (Annex 3)		text, writing down the new words (Annex 1)
text, discussion (Annex 1)		comparing two pictures (Annex 1, Annex 2)
describing the pictures (Annex 1, Annex 2)		
During reading:		During writing:



text, search of information from the text (word search) (Annex 1, Annex 2, Annex 4) filling in the table using the information from the text (Annex 1, Annex 2) After reading: summarizing the text (Annex 5, Annex 6) adding student's own safety rules besides the given ones (Annex 5)	word search from the text (find and translate the given word using the text) (Annex 1, Annex 4) making sentences with new words (Annex 4) After writing: work with the dictionary (find the meaning of new words in the dictionary) (Annex 4) writing the summary of the text (Annex 5, Annex 6) write an instructional text about safety rules
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? Developing both the language skill in general and also acquiring professional terminology. The connection of job-related vocabulary and language learning have a beneficial effect on the development of students' communicative skills on the whole. Work with the new text in such a detailed way helps to write a new text in the end. Brainstorm, describing the pictures, translating the words from the text, finding the meanings in the dictionary - all these support the development of students' abilities and knowledge. The students can understand sentences and frequently used expressions related to the safety rules in the workshop, they are able to communicate in simple and routine tasks concerning safety in the workshop, they can express themselves in writing using simple sentences and phrases on the given topic.	



Annex 1

Read the text with a lot of attention and thought. Underline the words you don't know and translate them using a dictionary.

SAFETY IN THE WORKPLACE



Before you can use equipment and machines or attempt practical work in a workshop you must understand basic safety rules. These rules will help keep you and others safe in the workshop.

Safe Ed (left) always thinks about working safely. On the other hand, Ed the Handyman (right) never considers safety. Not only is he at risk of having an accident but so are those who work near him. They could have an accident because of his reckless behaviour.



Read the safety rules carefully. If you fully understand them you should be able to work safely in a workshop. Do not be like Ed the Handyman !!!!

1. Always listen carefully to the teacher and follow instructions.
2. Do not run in the workshop, you could 'bump' into another pupil and cause an accident.
3. Know where the emergency stop buttons are positioned in the workshop. If you see an accident at the other side of the workshop you can use the emergency stop button to turn off all electrical power to machines.
4. Safety glasses and hearing protection must be worn. Students who wear glasses should be aware that these are not safety glasses, they are only impact resistant and may shatter.
5. Wear good strong shoes. Training shoes are not suitable. Safety boots or enclosed shoes must be worn in the workshop and there are no exceptions to this rule.
6. All loose clothing (e.g. shirts hanging out) must be tucked in. Long hair has to be tied up including fringes. Also remove rings and loose jewellery before operating the machinery, they can be a hazard. Always wear an apron as it will protect your clothes from falling swarf.
7. Bags should not be brought into a workshop as people can trip over them.
8. When learning how to use a machine, listen very carefully to all the instructions given by the teacher. Ask questions, especially if you do not fully understand.
9. Do not use a machine if you have not been shown how to operate it safely by the teacher.
10. Always be patient, never rush in the workshop.
11. Always use a guard when working on a machine.
12. Keep hands away from moving/rotating machinery.



13. Use hand tools carefully, keeping both hands behind the cutting edge.
14. Report any damage to machines/equipment as this could cause an accident.

The text and pictures are taken: <http://www.technologystudent.com/health1/safetyr1.htm>

Annex 2

Text work. The exercises

- I. Look at the pictures showing safe Ed and Ed the Handyman and compare them. What is wrong with Ed the Handyman? List all the safety hazards that you find. You may discuss in pairs or groups of 3-4 people.

-
-
-
-
-
-

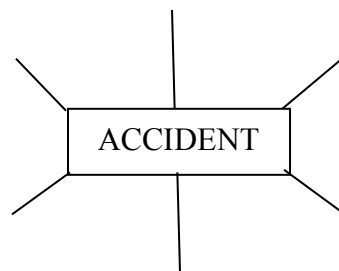
- II. Fill in the table below listing all the safety clothing that must be worn when working in the workshop and write their functions. You should consult with a partner and check your answers in pairs or in groups of 3-4 people.

Safety clothes	Function



Annex 3

What may cause an accident in the workshop? Write as many causes as you can. You may discuss in pairs or groups of 3-4 people.



Annex 4

Translate the following words into English, find their meanings in the dictionary and make sentences using the words. After you have finished translating the words exchange the sheets with your partner and check whether he/she has done the exercise correctly. Put a mark to your partner.

1. Мастерская –

.....
.....
.....

2. Несчастный случай –

.....
.....
.....

3. Станок –

.....
.....
.....

4. Резец –

.....
.....
.....

5. Металлическая стружка –

.....



6. Докладывать –

7. Инструкция, указания –

8. Безопасность –

9. Нарушение техники безопасности –

10. Оборудование –

Annex 5

Please write a short summary of the text and list the safety rules that you consider to be important. You also have to answer the following questions:

Which safety rule is in your opinion the most important of all?
You must also add at least one your own safety rule!



Annex 6

How to write a summary of a text. Plan.

1) **Introduction:** here you have to start your summary. You may start like that:

In my work I am going to write about the safety rules which we have to follow when working in the workshop.

2) **Main body:** here comes the basic concept of your text. You should describe all the safety rules that you think are important to follow when working in the workshop. You may divide it into several paragraphs to express different thoughts. Use linkers to join your sentences into a proper text such as:

- On one hand, on the other hand
- Firstly, secondly, thirdly
- Moreover
- In addition to this
- What is more
- Because
- For example, for instance
- Furthermore
- Nevertheless
- Therefore
- On the whole
- Finally
- To sum up

3) **Conclusion.** Here you have to sum up your text and conclude it. You may also use linkers in conclusion (see the table above).



Minu unistuste auto (Eesti)

Role of the students': <i>a potential car buyer who is looking for a car</i> Situation: <i>A student wants to buy the car of his/her dream. He/she studies advertisements concerning car sales and compares some offers. Then he/she writes his/her inquiry to a car shop concerning buying the car.</i> What is the students' task when acquiring the learning outcomes: <i>a student studies the advertisements concerning car sales. He/she reads the text about the car's accessories. Then he/she writes his/her inquiry.</i> Source: <i>Buying and selling advertisements of cars taken from the Internet, RSGAE</i>	
Length of scenario (min or hours or lessons)	<i>3 lessons (3 x 45 min)</i>
Age of students	<i>16-22</i>
Educational background of the students	<i>100% basic education</i>
Educational programme / Field of application (subject or curricula)	<i>Motor vehicles mechanics</i>
Heterogeneity of students'	<i>is able to read and translate professional texts using dictionary, can write short simple formal texts, is in the process of acquiring professional working skills</i>
Average language level of the students (CEFR)	<i>A1 A2 B1 B2 C1 C2</i>
What are the content goals of the scenario?	<i>Understands the professional vocabulary,</i> <i>Understands the text that has been read,</i> <i>Is able to write a summary of the read text</i>
What are the students' reading and writing skills to be fostered? Can understand the main idea and some details of short everyday life texts (e.g. advertisements). Can find the information from the text on the topic that is known to him. Can understand the meaning of unknown words by the context. Is able to write a short text (e.g. an inquiry, a letter) concerning everyday life.	
Reading:	Writing:
To learn how to find and understand the main idea of longer texts; to find the specific	To learn how to write a letter, an inquiry on familiar topic, where he/she presents the facts taken from text that has been read.



information concerning an important and familiar topic from the text. To use proper strategies and materials for help.		
Which aspects should be focused on in detail?		
Comprehension of the main idea of the text and the search of specific information	The ability to write a letter (an inquiry) on the basis of the found information and ask questions on the given topic	
Which strategies are going to be trained / applied? Strategies used prior to reading/writing, strategies used during reading/writing, strategies used after reading/writing		
Reading	Writing	
Prior to reading Sale advertisements, brainstorming (Annex 1) Accessories in a car, understanding of the whole text by context, underline words you know, study the part of a text that you understand and try to comprehend the text by context (Annex 3) During reading Search of information, find necessary information from the text and fill in the table (Annex 1) Making a cluster using the information taken from the text that has been read (Annex 3) After reading Using notes, compare two cars on the basis of the collected information (Annex 2) Sum up results, list all accessories that you would like your car would have and give reasons why (Annex 3)	Prior to writing Copy words, write down unknown words (Annex 1) Experimental learning, grammar revision (Annex 1) Study an example of letter writing (Annex 4) During writing Copy the information taken from the text (Annex 1) Write a letter on the basis of collected information (Annex 4) After writing The task on matching, fill in blanks using a table (Annex 2) Reflection (Annex 5)	
Combination of reading and writing: What is the added value in the scenario? <i>Information taken from the text and the table made on the basis of this information are closely connected with the text which students have to write. Professional vocabulary from the text helps them to create their own texts at the end. Students understand the professional vocabulary, they understand the text that has been read, they are able to write a summary of the read text.</i>		

Annex 1

- Brainstorming – where can you find car selling advertisements?



According to which principle are the advertisements classified?

What advertisements have you read?

What information do the advertisement contain?

- Information search during reading: depending on the number of students they have to choose a car for any given factor.
- "Find the most powerful, the fastest, the most economical (fuel consumption), the most spacious, the cheapest and the most expensive car from the advertisements."
- Experimental learning. Teacher's explanation. Revise the degrees of comparison of adjectives – comparative and superlative forms. Revise the exceptions: good-better-the best, bad-worse-the worst.
- Fill in the table on the basis of the text (advertisement), write down the information about a car for sale into the second column.

Car model		
Body type		
Power		
Fuel		
Mileage		
Colour		
Price		

Annex 2

Comparing. Put the words in brackets into comparative form and compare two cars on the basis of the given criteria. Which car is better in your opinion and why? (work in pairs)

(Powerful)_____ car is _____ because its engine power is _____ but _____ engine power is _____ .
(High)_____ fuel consumption is _____ because _____
(Low)_____ mileage number is _____ , this is _____ but _____



(Beautiful) _____ colour is _____ because this is _____.	I like this
colour because _____.	
(Low) _____ price is _____, (expensive) _____ costs	
_____.	

Annex 3

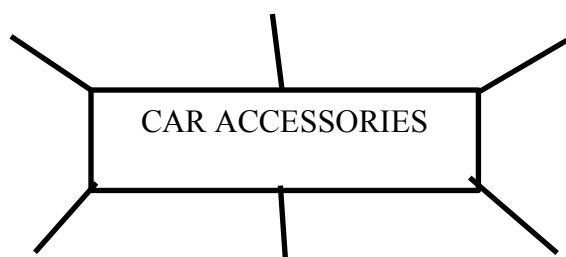
- Read the text 'Car accessories' and underline the words you know, study the underlined part of the text and try to understand the text by its context.

Car accessories

There are a lot of subsequent installations of accessories carried out in the automobile repair workshop. Some of the most common are shown here. It is important to know the names of the car parts and the different activities. Some of the most popular car tuning activities are the installation of sport exhaust systems and racing seats. In addition to this, one more popular car tuning activity is the installation of alloy rims with wide tyres. You need a sound system to listen to music. In some cars a navigation system and a hands free device for the mobile are integrated. You may also put Xenon headlamps which are much brighter than halogen lamps. Moreover, daytime running lights may be installed to improve the vehicle's appearance and visibility in traffic. To tow a trailer you have to install a tow hitch. To carry bikes you have to use a roof rack system. In winter time the car can be pre-heated so that it is comfortable to get into. The heated seats are also very comfortable in cold weather.

- Read the text 'Car accessories' and make up a cluster/diagram which contains the accessories in a car, you may also add some words that are not mentioned in the text.

One student has to make up his cluster/diagram on the blackboard and the others will add the words he has not written.



Annex 4

Imagine that you want to buy a car. Write letter to a car selling company where you are going to describe:

- what car you would like to buy (car model, body type, colour, fuel, power, mileage),
- what accessories you would like to have in your car,



- Dear car salon ' _____ ' representative!
- I am writing to you because I am going to buy a car. I would like a car*
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- I would also like to have some accessories in my car.*
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- I also have some questions to you. I would like to know whether* _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- I am looking forward to hearing from you soon.*
- Yours faithfully,*
- _____
- My contact information:*
- _____
- _____

As for me, the most important factor when buying a car is _____
(which one?)



because _____

Reflection: What is the main idea of this exercise?

Kommentaariid

Ülaloodud, praktiliselt läbi proovitud näidisstsenaariumitele ja teistele näidetele tuginedes võib väita, et antud projekt on hästi läbimõeldud ning oluline töökohapõhise õppe läbiviimisel.

Palu kolleegidel hinnata oma stsenaariume kontrollküsimuste abil.

Samas võib kõrvalseisjatele tunduda, et antud meetodi rakendamiseks piisab stsenaariumi võtmisest ja üks-ühele kasutamisest, mõistmata teoreetilist tausta, sisu ning ülesannete koostamise põhimõtteid.

Näidisstsenaariumite olemasolu koos lugemis- ja kirjutamisülesannetega võivad kaasa tuua selle, et õpetaja annab õpilastele lahendamiseks terviku, mitte ei alusta samm-sammult eri strateegiate lahendamist ja õppemeetodite tutvustamist.

See annab laiemat pildi stsenaariumite kasutusvõimalustest erinevates õppeainetes ning erialadel.

Oluline on ka, et stsenaariumid oleksid lisaks riiklikule õppekavale seotud ka praktilise eluga. Eri riikide stsenaariumeid läbi töötades saavad õpetajad infot ka teistes riikides õpetatavate erialade ning nende õppekavade kohta.



Õpilaste kommentaarid:

- "need tunnid olid erinevad... pidin tõesti pöörama tähelepanu sellele, mis toimub";
- "Ma tundsin, et tunniteema kõnetab mind";
- "kasulik ja huvitav õppetund, ma tunnen, et ma omandasin olulist sisu; mulle meeldis, et see kõik põhines millelgi reaalsel, millelgi, mis võiks ka päriselt aset leida";
- "see oli nagu eksperiment".

Kasuta stsenaariumipõhist õpet õpilaste ettevalmistamiseks riiklikeks eksamiteks või hoopis oma professionaalse karjääri edendamiseks.

Mõttele järgi, kas ja milliseid stsenaariume sa juba kasutada oma igapäevatoos. Lisage olemasolevale stsenaariumile vajalikud lugemis- ja kirjutamisstrateegiad. Harjutage õpilasi antud õppemeetodiga. Kui õpilased ei ole harjunud töötama stsenaariumitega ning nende lugemis- ja kirjutamisoskused on madalad, on mõistlik alustada samm-sammult. Ära õpilasi üle koorma!

Suuna õpilasi liikuma iseseisvate õppijate poole. Loo esialgu lühikesi ja lihtsaid stsenaariume, nt "Kuidas vahetada auto kojameest?", pakkudes koginiivse õppe võimalusi. Kui õpilased on juba harjunud õppima ja töötama stsenaariumitega, lisa juurde kirjutamis- ja lugemisstrateegiad ning rakenda neid stsenaariumites.

Pea silmas seda, et stsenaariumist lähtuvad lugemis- ja kirjutamisülesanded oleksid seotud reaalse elu ning erialaga.

Õpetajad peaksid vastavalt õpilaste arengule muutma lugemis- ja kirjutamisülesannete taset, kuid ettevaatlikult ja vastavalt varasemale kogemusele, et õppimine ei muutuks õpilastele üle jõu käivaks.

Stsenaariumide koostamine koostöös teiste õpetajatega on lihtsam, eriti alguses.

6. peatükk Töötuba õpetajatele

Sissejuhatus

Lugemis- ja kirjutamisoskused on äärmiselt olulised nii hea hariduse omandamiseks, tööturul teistega võrdselt konkureerimiseks, aktiivse kodaniku rolli võtmiseks ühiskondlikult, kultuuriliselt ning elukestva õppe seisukohalt. A "Kirjaoskus on oluline ka inimese arengu seisukohalt. See võimaldab meil elada täisväärtuslikku ja mõtestatud elu ning kaasa lüüa kohalike kogukondade toimimisel ja arendamisel." (ELINET, 2016, lk. 4). Madal kirjaoskus takistab näiteks riigi majanduslikku arengut. Majanduskoostöö ja Arengu Organisatsioon mõõdab kirjaoskuse taset riikides üle maailma ja kasutab saadud andmeid riigi majandusarengu võimekuse määramiseks.



Haridusasutustel ja õpetajatel on väga tähtis roll õpilaste lugemis- ja kirjutamisoskuste arendamisel. Traditsiooniliselt, kirjaoskuse areng oli üks osa keeleõpetajate tööst. Viimasel ajal oleme siiski jõudnud arusaamiseni, et hoopis kõikide ainete õpetajatel on oluline roll selle ülesande täitmisel (EU High Level Group of Experts on Literacy, 2012). Oluline on leida kõige tõhusamaid viise arendamiseks oma ainetundides ka kirjaoskusi ning valmistada õpilasi ette iseseisvateks elukestvateks õppijateks. Nende eesmärkide saavutamiseks peavad ka õpetajad õppima - omandama uusi meetodeid ning strateegiaid kirjutamis- ja lugemisoskuste arendamiseks.

Ideaalselt, tuleks koolitus teha ühe professionaalse arengu osana koolis. Kõik õpetajad, sõltumata õpetatavast aineist, peaksid õpilaste kirjaoskuse taseme tõstmisest osa võtma. Selleks, et koolitusest saaksid osa ka need õpetajad, kes parasjagu osaleda ei saa, võiks õpetajate vahel jagada ära ülesanded, kes millest osa võtab ning hiljem seda teistele edasi annab.

Projekti "Integreeritud lugemis- ja kirjutamisoskuste toetamine kutsehariduses" meeskond on koostanud õpetajatele mõeldud õpetamismudeli ja tööriistade komplekti arendamiseks integreeritud lugemis- ja kirjutamisoskusi kutseharidussüsteemis. Mudel keskendub stsenaariumil põhinevale lähenemisele õppimise hõlbustamiseks (situated learning), mis on suunatud päris elu ülesannete lahendamisele kasutades erinevaid kirjaoskusi. Selles kontekstis on lugemine ja kirjutamine muutunud vahenditeks, mille abil jõutakse elulise probleemi lahendamiseni.

Projektil on kuus väljundit. Nende seas on ka *Koolitused õpetajatele*, mis on mõeldud õpetajate professionaalne arengu tagamiseks. See hõlmab endas koolituskava praktiseerivatele õpetajatele eesmärgiga selgitada väljatöötatud õppemeetodi teoreetilisi aluseid ja praktilised väljundeid, samuti anda juhiseid projekti raames valminud tööriistade kasutamiseks. Teised projekti väljundid on abimaterjalid õpetajate professionaalse arenguks.

Integreeritud lugemise ja kirjutamise toe kutsehariduses õpetajate töötoa raamistik, õppekava ja metoodika

Millest see osa räägib?

Osa annab vastused järgmistele küsimustele:

- Mis õppijad on koolituse programmi sihtgrupp?
- Millised on programmi eesmärgid?
- Milline on programmi ülesehitus?
- Mida me soovime, et koolitav peale kursuse läbimist teaks ja oskaks, ehk teisisõnu, millised on oodatavad õpitulemused?
- Milliseid põhimõisteid võiksime programmi käigus arutada/tutvustada?
- Mida lähenemisi ja vahendeid õppimise lihtsustamiseks ja näitlikustamiseks kasutada (erinevad strateegiad, meetodid, tegevused, materjalid)?
- Kuidas jälgida ja hinnata töötubades osalevate õppijate arengut?



Sihtgrupp

Käesolev koolituskava on mõeldud kutseharidussüsteemi õpetajatele. Ühte koolitusgruppi võivad kuuluda õpetajad nii ühest koolist kui erinevatest. Esimesel juhul, kui kõik õpetajad on ühest koolist, peaks koolituse mõju olema suurem ja paremini nähtav.

Koolitust korraldades võta arvesse ka õpetajate varasemaid teadmisi stsenaariumipõhisest õppest ning lugemis- ja kirjutamisstrateegitest.

Õpetajakoolituse korraldaja peab läbi mõtlema, kes on tema koolituse sihtgrupp ning millistele parameetritele nad peaksid vastama. Koolituste läbiviimiseks võib võtta partneriks ka kutsekoole või haridusvaldkonna spetsialiste, kelle abil on võimalik hiljem tulemusi paremini jälgida. Koolitusel osalejad peaksid võtma endale eesmärgiks läbida kõik töötoad/moodulid. Kui varasemalt on omandatud teadmised ja oskused planeerida ja läbi viia stsenaariumipõhist õpet, siis võib piirduda 2. ja 3. mooduliga; kui on olemas teadmised ja oskused kirjutamis- ja lugemisstrateegiate kasutamiseks klassiruumis, siis 1. ja 3. mooduliga.

Töötubade/moodulite eesmärgid ja struktuur

Eesmärgid:

- anda teadmisi ja oskusi stsenaariumipõhise õppe planeerimiseks ja rakendamiseks koos lugemis- ja kirjutamisstrateegiatega
- toetada õpetajate tagasisidestamist
- aidata õpetajatel edendada integreeritud kirjaoskuste arendamist

Kui koolitusel on õpetajaid, kel varasemaid kogemusi stsenaariumipõhise õppega, siis andke neile võimalus jagada oma kogemusi, meetodi eeliseid ja puuduseid.

Lähtudes projekti partneririikide kogemustest ning toimunud meeskonnakoolitustest töötati välja kolm töötuba/moodulit:

- Moodul 1 – Stsenaariumipõhine lähenemisviis

Eesmärgid:

- Anda ülevaade stsenaariumipõhisest lähenemisest ja põhimõtetest
- Analüüsida stsenaariume lähtudes nende koostamispõhimõtetest
- Ainealaste stsenaariumite koostamine

- Moodul 2 – kirjutamisstrateegiad



Eesmärgid:

- Kirjutamiselsete, kirjutamisaegsete ja kirjutamisjärgsete strateegiate tutvustamine
- Klassiruumis kasutatavate lugemis- ja kirjutamisstrateegiate mõju hindamine
- Kirjutamis- ja lugemisstrateegiate kasutamine tunniplaani koostamiseks ning tunni eesmärgi täitmiseks
- Tagasiside andmine tundidele

Mõnikord võib õpetajatel tekkida tunne, et nad valdavad piisavalt erinevaid kirjutamis- ja lugemisstrateegiaid. Sellest hoolimata on vajalik kolleegide ja juhendajate tugi ning piisav praktiline kogemus, et koostada kõige sobivamad ja õppijat kõige paremini toetavad lugemis- ja

- Moodul 3 - Integreeritud lugemis- ja kirjutamisoskuste toetamine kutsehariduses

Eesmärgid:

- Kirjeldada Integreeritud lugemis- ja kirjutamisoskuste toetamise üldist kontseptsiooni
- Analüüsida lugemis- ja kirjutamisstrateegiatega stsenaariume
- Luua stsenaariume, mis ühendavad kirjutamis- ja lugemisstrateegiaid
- Oma loodud stsenaariumite kasutamise tagasisidestamine

Isegi siis, kui antud töötuba pole otseselt suunatud keele ja kirjanduse õpetajatele, on nende osalemine kasulik, kuna nad aitavad teiste ainete ja erialaõpetajatele vajadusel selgitada keeleõppe nüansse. Mida eriilmelisem on osalejate taust ja eriala, seda suurem on üksteiselt õppimise võimalus ning uute ideede rakendamine.

Kavandatud õpitulemused

Koolituse lõpus peaksid osalejad oskama:

- Luua ja kohaldada stsenaariumipõhist õppetundi, mis ühendab kirjutamis- ja lugemisstrateegiaid;
- Tagasisidestama läbiviidud stsenaariumipõhiseid õppetunde;
- Põhjendada lugemis- ja kirjutamisstrateegiate eeliseid õppetundide läbiviimisel

Koolituse mõõdetav tulemus õpetajate jaoks on uute strateegiate ja meetodite omandamine, mis aitavad arendada õpilaste oskusi ja teadmisi.

Metoodika

Koolituse metoodikast lähtuvalt peaksid töötoad kindlasti sisaldama ka näidistunde, kus õpetajad osaleksid nii õpilaste kui õpetajate rollis. Õpetajad võtavad esimesena osa õpilastele mõeldud ülesannetest, mis annab neile kõigepealt võimaluse läbi viia stsenaariumipõhiseid arutelusid. Nad käituvad nagu õpilased, kes saavad vahetu kogemuse aredamaks oma aktiivse lugemise, kirjutamise ja arutlemise oskusi. Järgmiseks võtavad nad praktiku rolli, peegeldavad oma õppimise kogemust ja

On oluline, et koolitusprogrammi töötoad/moodulid võtaksid arvesse kahte alljärgnevat aspekti: "Microteaching", st anda õpetajale oskused kirjutamis- ja lugemisstrateegiate näol, "Macroteaching", st anda õpetajale oskused stsenaariumipõhise õppe meetodit kasutades muuta tunnid keeleõppe seisukohalt mitmekesiseks ja väljakutseid



analüüsivad osaletud tundi, tuginedes oma erialastele teadmistele ja kogemustele. Peale iga nädistundi toimub põhjalik arutelu.

Nädistundidele järgnevad arutelud analüüsimaks tundide sisu ja kvaliteeti. Samuti on vajalik läbi rääkida õpetamise-õppimise strateegiate teoreetilised alused.

Seejärel koostavad õpetajad ühiselt plaani, kuidas kasutada erinevaid strateegiaid ja meetodeid oma igapäevatoos, lähtudes üksteiselt saadud tagasisidest ja headest ideedest. Järgmine koolituspäev algab kogemuste vahetamisega, kirjeldades oma tundide läbiviimist, tuues näiteid õpilaste tööst ning nende reaktsioonist/tagasisidest uuele õppemeetodile.

Koolitustel kasutatavad strateegiad peaksid aktiivselt kaasama osalejaid mõistmaks õpetamise strateegia olemust ning arendamaks nende õpetamise oskusi sidumaks ReWrVET lähenemise oma igapäevatoosse.

On väga positiivne, et nii lühike kui pikk näidis koolituskava on paindlik. Me teame, et õpetajatel on alati vähe aega ... Siiski peavad õpetajad ja koolitajad tegema parimaid otsuseid ja valikuid, tuginedes oma keele õpetamise põhioskustele.

Soovitav on läbi viia kombineeritult individuaalseid, paari, väikese rühma ning kogu klassi hõlmavaid

ülesandeid. Mõned tegevused (nt klassiruumis rakendamine, peegeldamine) tehakse individuaalselt, mõned teised aga paarides, peamiselt selleks, et toetada õppijaid oma mõtete

selgitamisel arutades koos ühe teise õpilasega, enne kui nad võtavad osa arutelust suures grupis. Grupitegevused viiakse läbi 3-5 liikmelistes rühmades. Suures grupis kuulatakse koolitajate ettekandeid ning arutletakse nädistundide, õppemeetodi või ülesannete üle ning jagatakse töötoa/mooduli praktilisi väljundeid.

Koolituse korraldajad annavad vajalikud tööriistad selleks, et õpetajad saaksid oma tundides edukalt rakendada stsenaariumipõhist õpet ning vastavalt vajadusele valida sobivaimad lugemis- ja kirjutamisstrateegiad.

Materjalid ja vahendid

ReWrVET projekti intellektuaalsed väljundid O2, O4, O5 on kasulikud vahendid kursuse materjalide arendamiseks. Video esitlused, käsilehed, töövihikud, mudeli tooted (stsenaariumid, tunnikavad) antakse. Osalejaid julgustatakse hoida töölehed ja teised materjalid edaspidiseks kasutamiseks ja enese-hindamise eesmärgiks.

Koolituse koht peaks olema varustatud mööbliga, mis võimaldab eri paigutusi: rühmatöö jaoks on vaja eraldi laudu, kus rühmad saavad

Jälgi, et koolituskava ei läheks liiga mahukaks ja tihedaks.



Stsenaariumite koostamine Rahvusvahelise õpetajate seminari ajal, 13. Oktoober 2016, Speyer, Saksamaa

Igasuguse õppimise juures on peegeldamise oskus oluline osa inimese professionaalse arengu juures – seda ka õpetajatele, kes osalevad antud töötoas. Väljapakutud lähenemine on uuenduslik, kuid mitte lihtne. Põhiideede oskuslik kasutamine suurendab nende korrektset rakendamist.





istuda, arutada ja kirjutada. Paari töö puhul on inimestel vaja istuda üksteise vastas ja samas eraldatud eemal teistest paaridest, nii et paralleelsed arutelud ei segaks.

Videode ja slaidide esitlusteks on vaja korralikke seadmeid (projektor, ekraan).

Koolituse tundide arv peaks olema piisav, et igal õpilasel oleks võimaline saavutada koolituse eesmärgid ja õpitulemusi. Arvestades tööeripära erinevates riikides ja haridusasutustes, samuti palju teisi tegureid, nt kontekst, õpilaste põhiliste teadmised, õigusaktid seotud sertifitseerimisega ja akrediteerimisega, võib iga õpetaja otsustada mitu tundi eraldada koolitusprogrammi jaoks.



Stsenaariumite koostamine Rahvusvahelise õpetajate seminari ajal, 13. Oktoober 2016, Speyer, Saksamaa



Koolitusprogrammi on võimalik osaliselt läbi viia ka läbi interneti, kuid sel juhul tuleb online moodulid ja praktilised tunnid hoolikalt läbi mõelda, valida sobiv e-õppe platvorm ning veenduda, et osalejad ka seda kasutada oskavad.

Hindamine

Hindamine toimub õpilaste vaatlemise, individuaalsete arutelude, rühma- ja individuaalsete tööde hindamise ning juhendatud enese hindamise põhjal. Õpilaste arengu kokkuvõttev hindamine toimub nende poolt koostatud portfooliote põhjal, kasutades selleks etteantud juhiseid. Juhised peaksid olema kolme eri raskusastmega (madal, keskmine ja edasijõudnud) iga õpitulemuse jaoks. Juhiste eesmärk on ka soodustada õpilaste iseseisvat õppimist. Seetõttu tuleks juhiseid õpilastele tutvustada juba esimestes tundides ning nende juurde tagasi tulla nii sageli kui vaja.

Kursuse mõju hindamiseks saab kasutada O3 hindamise meetodeid: õpilaste küsimustik enne kursuse algust ning 4 kuud peale lõppu koolitus-ja nelja kuu jooksul pärast koolitust, õpetajate küsimustik enne kursuse algust ning grupiarutelu teiste õpetajatega vahetult peale kursust ning 4 kuu möödudes.

Sinu õppimine ei tohiks olla liiga teoreetiline. Õpimaterjal peaks olema asjakohane.

Seminaril osalemine peaks mõjutama õpilasi. Seega üks osa osalejatele mõeldud tagasisidest peaks olema stsenaariumide mõju õpilaste emotsionaalsele-motiveerivale arengule.

Lisaks õppiia edusammude hindamisele kogutakse ka tagasisidet kursuse praktilise väärtuse ning uute teadmiste rakendamise võimaluste kohta.

Uuri lähemalt

Koolituste ja töötubade läbiviimiseks vajalike materjalide näidised (sisukavad, dokumentatsioon jmt), mis võiksid abistada õpetajakoolituste läbiviijaid pakkuda kutsekoolide õpetajatele võimalust saada infot stsenaariumipõhise õppe kohta on leitavad väljund 6 "**Täiendkoolitus õpetajatele**".

Kommentaariid



Töötubade paindlik teemavalik ja sisu ning ajaline kestus annab võimaluse luua just selline koolitus nagu sihtgrupile vajalik ja ootuspärane. Seetõttu sobivad need nii meetodiga varem mitte kokkupuutunud kui ka kogemustega õpetajatele.

Soovitav on koolitusi viia läbi üle kuu, et osalevatel õpetajatel oleks võimalus praktiseerida oma teadmisi ja oskusi klassiruumis ja teha järeldusi edasiseks tööks. Sel juhul on võimalik jagada stsenaariumipõhise õppe kogemusi teiste töötoas osalejatga, nii, et igaühel on võimalus tagasisidestada ja anda üksteisele soovitusi oma edasise töö planeerimiseks. Selline töötubade läbiviimise vorm õpetajakoolituses osalejatele kasulik ning aitab tugevdada nende oskusi stsenaariumipõhise õppe osas erinevate õpilasrühmadega.

Lühikese koolituse raames on tihti keeruline lõhkuda ja muuta rutiini ja pikema aja jooksul väljakujunenud käitumist. Samas, alati pole võimalik pakkuda pikaajalist koolitust. Selleks, et suurendada töötoa jätkusuutlikkust, tuleks osalejatele anda koduseks ülesandeks või järeltegevuseks oma stsenaariumite koostamise, klassiruumis kasutamise ning tagasisidestamise. Stsenaariumid ja nende kohta käiv tagasiside tuleks hoida internetipõhiselt, kus need on kättesaadavad ja kommenteeritavad ka teistele kursusel osalejatele.

Suure osalejatearvuga töötuba annab õpetajatele võimaluse tunda end õpilasena ning see on tõhus meetod mõistmaks paremini projekti teoreetilist tausta.

Stsenaariumipõhine õpe on meetod, mis arendab nii õpilaste kui õpetajate loovust.

Osalemine töötubades suurendab õpetajate huvi antud meetodi järele ja annab kindlust meetodit kasutada erinevate ainetundide läbiviimisel eri vanuses ning erineva tasemega õpilaste seas. Koolitusel osalemine annab sulle kindlust ja uusi teadmisi stsenaariumite loomiseks ja stsenaariumipõhise õppe läbiviimiseks.

Organiseerida toetusgrupid, kasutades nt eTwinning platvormi - see võib olla koht, kuhu koondada häid ideid, viia läbi internetipõhiseid seminare ning pakkuda tuge ja aidata lahendada õpetajatel tekkivaid probleeme.



Lisad

Lisa 1 . Näidiskoolituskava

Workshops for teachers:
Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education
- scenario based learning

Period: _____

Place: _____

Duration (number of hours to be adjusted according to the needs of organization/target group i.e. 4 hours per module, 12 hours in total)

STRUCTURE

Module no	Module title, duration	Content	Learning activities	Examples of reading and writing strategies used during workshops
1.	Scenario based approached - theoretical background	• Short introduction to the project, its goals, results • Theoretical background – scenario-based approach • Analysing scenarios (scenario construction criteria, scenario implementation) • Creating scenarios for teaching specific subjects	• Brainstorming • Group discussion • Individual reading • Reading and analysis of information materials – pair work • Presentation and analysis of the patterns of scenarios • Feedback from the participants and the trainer	• Graphic organisers (cluster, mind-map, flow-chart, M-chart, T-chart, Venn-diagram, fishbone)
2.	Strategies to deal with texts	• Helpful strategies before, during and after reading • Helpful strategies before, during and after writing • Interdependence of reading and writing aids • Lesson plans including methods that support reading and writing	• Group discussion • Pair work • Individual work • Feedback from the participants and the trainer	• Advance organiser • LINK • DRTA • INSERT • Graphic organizers (cluster, mind-map, flow-chart, M-chart, T-chart, Venn-chart, fish bone) • Frayer Model
3.	Integrated reading and writing support in vocational education	• Analysis of scenarios that integrate reading and writing strategies • Preparation of at least two scenarios for VET students • Discussing the use of scenarios during classes with students (argue for using reading and writing strategies in VET lessons) • Summary of the workshops	• Brainstorming • Group discussion • Pair work • Individual work • Feedback from the participants and the trainer	• Graphic organizers



Lisa 2. 38-tunnine näidiskoolituskava (ALSDGC, Rumeenia)

Workshops for teachers: Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education

Period: _____

Place: _____

Duration: 38 hours

Õpitulemused ja käsitletavat teemasid

Topics & key concepts by modules →	Module 1 – Scenario-based approach Situated learning Scenario based approach	Module 2 – Strategies to deal with texts Metacognition Text structure Comprehension Disciplinary vocabulary	Module 3 - Integrated Reading and Writing Support in VET Scaffolding Model of complete action Reading to write/ Writing to read
<i>Learning outcomes</i> ↓	<i>Subtopics</i> ↓	<i>Subtopics</i> ↓	<i>Subtopics</i> ↓
Create and implement scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies	Situated learning Scenario based approach – what is a scenario, what does a scenario look like, how to construct a scenario, criteria for scenarios (scenario construction)	Didactic – methodological principles (mediation in class, cognitive and metacognitive strategies) Reading & writing strategies (e.g.: INSERT, LINK, DRTA, graphic organisers, collaborative writing, brainstorming, think aloud, reciprocal teaching)	Didactic – methodological principles (scaffolding, model of complete action) ReWrVET framework How to integrate reading and writing to solve a scenario-task?
Reflect on the implementation of the scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies		Criteria for reading and writing tasks What texts to write to solve a task?	Scenario-based learning checklist
Argue for using reading and writing strategies in VET lessons		Why use reading and writing strategies in all disciplines?	Why use ReWrVET approach in VET lessons?



Detailne koolituskava

Module no	Module title, duration	Learning outcomes (what participants will be able to do at the end of the module)	Content
1	Scenario-based approach [10 hours]	• Define situated learning – as general theory of knowledge acquisition • State the situated learning principles • Define scenarios • Analyse scenarios with reference to the scenario construction criteria • Create at least 2 appropriate scenarios for the discipline the learner teaches	• Situated learning (J. Lave) • Scenario based approach – what is a scenario, what does a scenario look like, how to construct a scenario, criteria for scenarios (scenario construction)
2	Strategies to deal with texts [18 hours]	• Describe at least 6 learning strategies/activities applicable prior to, during and / or after reading • Describe at least 6 learning strategies/ activities applicable prior to, during and / or after writing • Analyse the relevance of reading and writing strategies used in at least 2 lessons • Argue for the necessity of using reading and writing strategies in their lessons • Create and implement at least 2 lesson plans including reading and writing strategies • Reflect on the implementation of the lesson plans including reading and writing activities	• Didactic – methodological principles • Why use reading and writing strategies in all disciplines? • Reading strategies • Writing strategies • Criteria for reading and writing tasks • What texts to write to solve a task?
3	Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education [18 hours]	• Describe the Framework of Integrated Reading and Writing Support in VET • Analyse 3 VET scenarios which integrate reading and writing strategies • Create and implement 2 VET scenarios which integrate reading and writing strategies • Reflect on the implementation of the 2 scenarios	• ReWrVET framework • Didactic – methodological principles • How to integrate reading and writing to solve a scenario-task? • Scenario-based learning checklist • 3 master scenarios



Moodul 1. Stsenaariumipõhine õpe

Item	Learning outcome	Learning activity	Methodology/ methods	Materials	Time
1	Define situated learning – as general theory of knowledge acquisition	• Individual/ peer reading • Group discussion	• Reciprocal teaching • Socratic questioning	IO2: Framework “Integrated reading and writing support in vocational education”	1h
2	State the situated learning principles	• Group discussion	• Think-pair-share	Text: Situated learning (J. Lave) http://www.instructionaldesign.org/theories/situated-learning.html	½ h
3	Define scenarios	• Individual/ peer reading	• Mind mapping	IO4: Guidelines – Planning reading and writing activities within scenario-based learning in VET	1 ½ h
4	Analyse scenarios referring to the scenario construction criteria	• Peer/ Group work • Discussions	• Rotating review	2-3 scenarios of different quality (IO5 - Scenario-based reading and writing classroom materials)	2h
5	Create at least 2 appropriate scenarios for the discipline they teach	• Pair/ group work • Presentations & feedback • Implementation of the scenarios • Reflection on the implementation of (at least one of) the scenarios • Revision of the scenarios	• Collaborative work • Gallery tour • Written reflection • Peer revision	Template of the scenario	5h





Moodul 2. Strategiad

Item	Learning outcome	Learning activity	Methodology/ methods	Materials	Time
1	Describe at least 6 learning strategies/ activities applicable prior to, during and / or after reading	Individual reading	INSERT	IO2: Framework “Integrated reading and writing support in vocational education” IO4: Guidelines – Planning reading and writing activities within scenario-based learning in VET	3h
2	Describe at least 6 learning strategies/ activities applicable prior to, during and / or after writing	Individual reading	INSERT	IO2: Framework “Integrated reading and writing support in vocational education” IO4: Guidelines – Planning reading and writing activities within scenario-based learning in VET	3h
3	Analyse the relevance of reading and writing strategies used in at least 2 lessons	2 demonstration lessons (which use reading and writing strategies) - Discussion – debriefing/ analysis of the relevance of the reading and writing strategies	- LINK - Graphic organisers - Collaborative writing (in pairs) - Brainstorming - Think aloud/ reciprocal teaching	IO2: Framework “Integrated reading and writing support in vocational education” IO4: Guidelines – Planning reading and writing activities within scenario-based learning in VET	5h
4	Argue for the necessity of using reading and writing strategies in their lessons	Pair/ group work	- Think – pair – share - Argumentative writing	IO3 – students questionnaire, teachers main survey	1 ½ h
5	Create and implement at least 2 lesson plans in which they use reading and writing strategies	- Individual / group work - Presentations & feedback - Implementation of the lessons - Revision of the lesson plans (after reflection)	Project work	IO5 - Scenario-based reading and writing classroom materials	5 h
6	Reflect on the implementation of the reading and writing activities created lesson plans	Individual writing	Reflective writing		½ h



Moodul 3. Integreeritud kirjutamise ja lugemise õppemeetodid

Item	Learning outcome	Learning activity	Methodology/ methods	Materials	Time
1	Describe the Integrated Reading and writing support in vocational education framework	Individual reading	DRTA	IO2: Framework “Integrated reading and writing support in vocational education	4h
2	Analyse 3 VET scenarios which integrate reading and writing strategies	- Pair/ group work - Group discussions	Think – pair - share	IO5 - Scenario-based reading and writing classroom materials IO4 - Checklist for developing a scenario, which enhances literacy skills	5 ½ h
3	Create and implement 2 VET scenarios which integrate reading and writing strategies	- Individual / group work - Presentations & feedback - Implementation of the lessons - Revision of the scenarios (after reflection)	Project work	IO5 - Scenario-based reading and writing classroom materials IO4 - Checklist for developing a scenario, which enhances literacy skills	5 h
4	Reflect on the implementation of the 2 scenarios	- Individual writing - Group discussions	- Reflective writing - Socratic questioning	IO3 Guideline-based group interviews (post-test)	2 ½ h
5	Arguing for the necessity of using the ReWrVET approach in VET lessons	- Individual writing - Peer feedback	Argumentative writing		1 h



Hindamine

Learning outcomes	Module 1 - Scenario-based approach	Module 2 - Strategies to deal with text	Module 3 - Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education
Create and implement scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies	2 appropriate scenarios for the discipline the learner teaches Classroom material & students' productions (from the implementation phase) Revised scenarios	2 lesson plans in which the learner uses reading and writing strategies Classroom material & students' productions (from the implementation phase) Revised scenarios Analysis of the relevance of reading and writing strategies used in the 2 lessons	2 VET scenarios which integrate reading and writing strategies Filled-out check-list template for the 2 scenarios Classroom material & students' productions (from the implementation phase) Recordings from the lessons in which the 2 scenarios are implemented Revised scenarios
Reflect on the implementation of the scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies	Reflective writing on the implementation of the scenarios	Reflective writing on the implementation of the 2 lesson plans	Reflective writing on the implementation of the 2 scenarios
Argue for using reading and writing strategies in VET lessons		Write an article for a teachers' magazine arguing for or against the necessity of using reading and writing strategies in VET lessons	Write an article for a teachers' magazine arguing for or against the necessity of using the ReWrVET approach in VET lessons



Tasemed

Learning outcomes	Levels of performance		
	Modest	Good	Very good
Create and implement scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies	Learner implements scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies developed by others with minor adjustments. Learner demonstrates limited understanding of how to integrate reading and writing strategies in a scenario-based lesson.	Learner creates a scenario which meets some of the quality criteria defined in the IO4 - Checklist for developing a scenario, which enhances literacy skills. Learner implements the scenario-based lesson with reasonable focus on a literacy skill providing some scaffolding.	Learner creates a scenario which meets most of the quality criteria defined in the IO4 - Checklist for developing a scenario, which enhances literacy skills. Learner implements the scenario-based lesson with excellent focus on a clearly defined and specific literacy skill providing the necessary scaffolding.
Reflect on the implementation of the scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies	Learner merely describes the implementation of the scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies.	Learner describes the implementation of the scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies, as well as any changes made to the plan and his/ her students response.	In parallel with describing the implementation of the scenario-based lessons which integrate reading and writing strategies, the learner shares his thoughts about his/ her students response to the stages of the learning process the adjustments he/ she considered making/ made and how his/ her future practice is informed by these findings.
Argue for using reading and writing strategies in VET lessons	Learner expresses a general argument for using reading and writing strategies in VET lessons.	Learner expresses 2-3 specific arguments for using reading and writing strategies in VET lessons.	Learner expresses more than 3 specific and relevant arguments for using reading and writing strategies in VET lessons.

Lisa 3. Osalejate nimekiri.

Workshops for teachers: Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education – scenario based learning

Period: _____

Trainer: _____



No. of hours: _____

ATTENDANCE LIST

No.	Name and surname	e-mail	Organization	Participant signature		
				--- -- -- Date	--- -- -- Date	--- -- -- Date
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



Lisa 4. Tunnistuste register

**Workshops for teachers:
Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education –
scenario based learning**

Period of workshop - from: __ - __ - ____ **to:** __ - __ - ____

REGISTER OF ISSUED CERTIFICATES

No.	Certificate number	Name and surname	Date of issue	Remarks
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CERTIFICATE

MRS/MR

(name and surname of the Participant)



Date of birth: place of birth:

Took part in the workshop for teachers entitled
Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education
- scenario based learning

From: __ - __ - ____ to: __ - __ - ____

The workshop was organized as part of the ReWrVET project - Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education (ReWrVET project was funded with support from the European Commission under Erasmus + Programme) (Project No. VG-SPS- RP-15-36-013584).

Programme of the workshops:

No. of hours:

1. Scenario based learning
2. Work strategies with text
3. Integrated reading and writing support in vocational education

Total: _____

.....
Signature of workshop organizer

.....
Legal representative of the organisation

Certificate no.:

Place and date:

Stamp of the organisation



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

ReWrVET projekt sai rahalise toetuse Euroopa Komisjoni programmi Erasmus+ poolt. Käesolev dokument kajastab ainult autorite vaateid. Euroopa Komisjon ei vastuta informatsiooni kasutamise eest. Projekti periood: 01 09 2015-31 08 2018. Leping VG-SPS-RP-15-36-013584.



Lisa 6. Tagasiside küsimustik

The questionnaire was developed as part of the ReWrVET project – *Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education Project* funded with support from the European Commission under Erasmus+ Programme. The questions below ask for your opinions about the workshop/course in terms of developing competences needed for scenario-based teaching with integrated reading and writing activities in vocational education. Your answers will help us to improve the workshop for future groups of learners. Please, rate the various aspects of the workshop on a 1 to 5 scale, where 1 means "Strongly disagree," or the lowest, most negative impression, and 5 means "strongly agree," or the highest, most positive impression.

1. The expected learning outcomes of the workshop were clear to me.

1 2 3 4 5

Please, comment briefly: _____

2. The activities in this workshop included sufficient practice and feedback.

1 2 3 4 5

Please, comment briefly: _____

3. The level of difficulty of this workshop was appropriate.

1 2 3 4 5

Please, comment briefly: _____

4. I am confident that I can transfer what I learned in this workshop to my teaching practice:

1 2 3 4 5

Please, comment briefly: _____

5. I will recommend the workshop to other VET teachers.

1 2 3 4 5

Please, comment briefly: _____

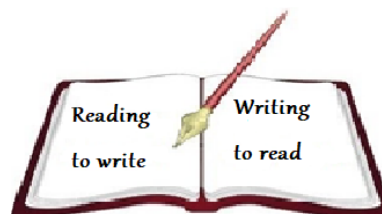
6. The most useful aspect(s) of the workshop: _____

7. The thing(s) I would change about the workshop: _____



Thank you for filling in this questionnaire!

Lisa 7. Koolituse reklaam



1

- Do your students have learning difficulties?

2

- Maybe they do not have sufficient reading and writing skills?

3

- Take part in the workshops: *Integrated Reading and Writing Support in Vocational Education - scenario-based learning.*



Interested?

Give us a call: _ _ _ _ _

or visit website: _____



