Mikrokvalifikatsiooniõppe/mikrokraadiõppe õppekava vorm

1. ÜLDANDMED (*kohustuslikud väljad on tähistatud tärniga **)

Täienduskoolitusasutuse nimetus* *(kui õppekava läbiviimisesse on kaasatud ka teisi asutusi, siis see siin ära märkida)*	Tallinna Ülikool
Õppekava nimetus (eesti keeles)*	Keeletoimetamine
Õppekava nimetus (inglise keeles)*	Language Editing
Õppe liik* - mikrokvalifikatsioon - mikrokraad (kõrgkoolid saavad liigitada, kui õppekavast 50% on kõrgharidusõppeained)	Mikrokraad
Õppekavarühm* *(lähtutakse täienduskoolituse standardist, liigitamisel on abiks käsiraamat https://www.hm.ee/sites/default/files/documents/2022-11/kehtiv_01.01.2017_isced-f-2013.pdf)*	Kirjandus ja lingvistika
Õppe maht ainepunktides* *(1 AP = 26 tundi õppija tööd, mis sisaldab nii õppekeskkonnas toimuvaid tegevusi kui ka iseseivat tööd)*	12
Õppekeel*	eesti
Sihtrühm ja/või õppe alustamise tingimused *(nt suunatud teatud valdkondade töötajatele, nõutav eelnev haridus, teatud töökogemus või erioskused, spetsiifilised teadmised või ettevalmistus)*	Keeletoimetajad, kes soovivad oma erialaseid teadmisi ja oskusi täiendada ning keelehuvilised, kes soovivad saada paremat ettevalmistust tekstide toimetamiseks.
Õppekava koostamise alus *(nt koostatud formaalõppe, kutsestandardi või selle osa, kompetentsiprofiili, teatud õigusakti jms alusel)*	Tasemeõppeainete alusel
Õppekava vastavus Eesti kvalifikatsiooniraamistikule *(lisavad kõrgkoolid ja kutseõppeasutused, kui õppekava on seotud kutsestandardi või formaalõppe õppekavaga; täienduskoolitusasutused ei pea seda märkima)*	Tase 7

2. ÕPPEKAVA EESMÄRK JA ÕPIVÄLJUNDID*

Õppekava eesmärk* (*kirjeldab õpiväljundeid kokkuvõtva lausena*)	Omandada keeletoimetamise mikrokraad, arendada oma keeletunnet ja toimetamisoskusi, täiendada teadmisi keele ehitusest, keelekorraldusest ja kirjastamisest.
Õppekava õpiväljundid* *(kirjeldavad teadmisi ja oskusi, mida õppija õppeprotsessi lõpuks omandab, keskmiselt*	1. suudab hinnata tekstide toimetamisvajadust

on iga õppekava puhul 4-6 üldist õpiväljundit)	2. oskab tekste keeleliselt toimetada
	3. mõistab ja rakendab keelesoovitusi
	4. orienteerub eesti õigekirja probleemkohtades
	5. tunneb kirjastamise põhimõtteid

3. ÕPPEPROTSESSI KIRJELDUS*
3.1 ÕPPE SISU, ÕPPEMEETODID, MAHU JAOTUS*

Teema/moodul/aine* (*kui õppeainel või moodulil on eraldi õpiväljundid, tuleb need ka siia lisada)*	**Õppemeetod(id)***	**Mahu jaotus*** *(kontaktõpe, iseseisev töö, selle võib välja tuua ka õppeainete/moodulite kaupa või protsentides)*
Toimetamine Õppeaine eesmärk on kujundada oskus keeleliselt ja ka sisuliselt toimetada eri liiki tekste, sh tõlketekste; anda ülevaade tekstide toimetamise ja korrektuuri põhimõtetest. Õpiväljundid: Aine läbinud õppija: oskab toimetada keeleliselt eri liiki tekste ja kasutab eesti keele kohta käivaid teadmisi toimetamistöö käigus; leiab faktide kontrollimiseks vajalikku informatsiooni ja kasutab toimetamistööks vajalikku tarkvara; põhjendab teksti toimetamisel tehtud parandusi ja analüüsib	Kursus toimub peamiselt loenguvormis, kus antakse edasi teoreetilisi teadmisi ja käsitletakse põhikontseptsioone. Õppetöösse on lõimitud praktilised harjutused, mis toetavad teooria rakendamist ning arendavad analüüsioskust. Iseseisva tööna tutvuvad õppurid õppe- ja lisamaterjalidega, süvendades loengus käsitletud teemade mõistmist ja rakendamist ning teevad kolm kodutööd.	Kontaktõpe – 44 tundi Iseseisev töö – 112 tundi

neid, arvestab toimetajatöö eetilisi aspekte; kirjeldab tõlketeksti toimetamise eripära, formuleerib tõlke toimetamise põhimõtted, tunneb ära võõrkeele mõjul tekkinud keeleprobleemid ja tõlkekonarused ning oskab neid vältida; hindab tõlketeksti keele funktsionaalset sobivust ja vajadusel seda parandada, sh kontrollida ja hinnata tõlketekstis kasutatud terminite õigsust; annab hinnangu toimetatud tõlketekstile ja võtab iseseisvas uurimistöös kokku enamlevinud veatüübid.		
Kirjastamise alused ja kirjandusliku teksti toimetamine Ainekursuse eesmärgiks on tutvustada praktilist kirjastustegevust ja kirjanduslikku toimetamist. Eesmärgiks on anda ülevaade tänapäevasest kirjastustegevusest Eestis, arendada oskust orienteeruda kirjastamisprotsessi erinevates etappides ning anda kirjanduslikke, õiguslikke ja majanduslikke teadmisi, mis on	Õppimine toimub kontaktõppes - loengutes ja seminarides osalemisena. Iseseisvaks tööks on õpimapi koostamine, mis koosneb toimetaja eneseanalüüsist koos tekstinäitega ja kirjastusprojektist. Täpsemad juhised õpimapi koostamiseks antakse loengutes. Kodutööks on eelnevalt kokkulepitud kohustusliku kirjanduse läbitöötamine ja	Kontaktõpe – 26 tundi Iseseisev töö – 130 tundi

vajalikud praktilise kirjastamise juures. Toimetamise osas on eesmärgiks tutvustada kirjandusliku toimetamise eripära ning anda toimetajale teksti spetsiifikast lähtuvaid juhtnööre, kuidas teksti toimetada, samuti arendada emakeeles väljendumise paindlikkust ja täpsust. Õpiväljundid Aine läbinud õppija: teab, kuidas toimub kirjastustegevus; orienteerub autoriõiguses, kirjastamislepingutes, on omandanud ülevaate kirjastamise finantseerimise ja tootmise poolest; teab, kuidas kirjastatakse originaalset ja tõlkeilukirjandust, teaduskirjandust, õppekirjandust; on omandanud ülevaate raamatuturundusest, auhindamistest, reklaamist; tunneb digitaalse kirjastamisega seotud põhiprobleeme; teab, kuidas toodetakse raamatuid trükikojas; hindab ja põhjendab konkreetse teksti toimetamise vajadust ning toimetab seda vastavalt; kasutab tekstikohaseid toimetamisvõtteid, arutleb ilukirjandustekstide	ilukirjanduslike tekstide toimetamine. Kursuse jooksul toimub õppekäik trükikotta, kus on väga soovitav osaleda.	

toimetamisprobleemide üle ja teeb asjakohaseid järeldusi.		

3.2 ÕPPEKESKKONNA KIRJELDUS *(võib olla nii füüsiline kui ka veebipõhine)**

Kus ja kuidas õppetöö toimub – füüsiliselt kohapeal, veebis või hübriidõppena? Millised õppekeskkonna võimalused on õppijale tagatud, sh seadmed ja vahendid? Mida peab õppija ise kaasa võtma või omama (nt sülearvuti, nutitelefon, tarkvara lahendus).Ligipääsetavus?	Õppetöö toimub valdavalt ülikoolis kohapeal kontaktõppes, aga on olemas võimekus viia loengud läbi ka veebiloengutena, kui olukord seda eeldab. Ülikoolis on tagatud on tänapäevased, õppeprotsessi toetavad ruumid: olemas on vajalik tehnika, võimalus ruumi vastavalt vajadusele kujundada, rühmatööde tegemiseks piisavalt eraldumise võimalused jne.

3.3 ÕPPEMATERJALIDE LOETELU

Õppetöös kasutatav kohustuslik kirjandus, sealhulgas raamatud, õpikud, teemakohased käsiraamatud, teadusartiklid, asjakohased veebiallikad jne.	Toimetamine "Keeletoimetamine. Kõrgkooliõpik" (autorid Argus, Kern, Mäekivi). Kirjastamise alused ja kirjandusliku teksti toimetamine T. Tamm (2015). Keeletoimetaja kui üliinimene. Sirp 2. oktoober. https://sirp.ee/s1-artiklid/c7-kirjandus/keeletoimetaja-kui-uliinimene/ T. Tamm (2013). Valgustuse postihobused. Tõlkijad ja toimetajad enne ja nüüd. Keel ja Kirjandus nr 1. https://keeljakirjandus.ee/ee/archives/24580 K. Kern (2012). Nõuandeid toimetajale. Tartu: Keelehooldekeskus. Loetav elektrooniliselt Autoriõiguse seadus. - https://www.riigiteataja.ee/akt/128122011005 Eesti Kultuurkapitali seadus - https://www.riigiteataja.ee/akt/113032014013 Eesti Kirjastuste Liit https://estbook.com/ Eesti Kultuurkapital https://kulka.ee/ Eesti Kirjanduse Teabekeskus https://www.estlit.ee/ Autoriõiguse seadus. - https://www.riigiteataja.ee/akt/128122011005

	Eesti Kultuurkapitali seadus - https://www.riigiteataja.ee/akt/113032014013 Toimetatavad tekstid jagatakse loengutes ja lisatakse Moodle'isse.

4. NÕUDED LÕPETAMISEKS, HINDAMINE JA VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID*

4.1 Nõuded lõpetamiseks, sh hindamismeetodid ja -kriteeriumid*

Mikrokraad tervikuna lõpeb mitteeristatava hindamisega, st programm on kas arvestatud või mittearvestatud. Iga moodul (aine) lõpeb eristatava hindamisega vastavalt Tallinna Ülikooli hindamissüsteemile https://www.tlu.ee/hindamissusteem (A,B,C,D,E,F).
Kursusel „Toimetamine" tehakse kolm kodutööd ja neli auditoorset tööd. Aines saab koondhinde siis, kui auditoorsed tööd on sooritatud positiivselt. Aine koondhinne moodustub kodu- ja auditoorsetest töödest.

Kursusel „Kirjastamise alused ja kirjandusliku teksti toimetamine" eksamile pääsemise eelduseks on loengutes ja seminarides osalemine. Eksamiks on õpimapi esitamine ettenähtud tähtaegadeks. Juhised õpimapi koostamiseks antakse loengutes.

Mikrokraadiprogrammi läbimise eelduseks (tulemuseks: arvestatud) on mõlema ainekursuse edukas läbimine ning eksamite ja arvestuslike tööde positiivne sooritamine.

4.2 Väljastatavad dokumendid*

Tunnistus ja selle lisa

5. KOOLITAJATE KVALIFIKATSIOONI ÜLDINE KIRJELDUS* *(Milline haridus, kvalifikatsioon või töökogemus on koolitajatel nõutav?*

Erialane doktori- või magistrikraad; valdkondlik töökogemus; täiskasvanute koolitamise kogemus.