Mikrokraadiõppe õppekava vorm

1. ÜLDANDMED

Täienduskoolitusasutuse nimetus *(kui õppekava läbiviimisesse on kaasatud ka teisi asutusi, siis see siin ära märkida)*	Tartu Ülikool
Õppekava nimetus (eesti keeles)	Keeletoimetamine
Õppekava nimetus (inglise keeles)	Language Editing
Õppe liik	Mikrokraadiõpe
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	24 EAP-d
Õppekeel	Eesti
Sihtrühm	Programmis osalejal peab olema kõrgharidus. Kasuks tuleb töökogemus tõlkija, toimetaja või muu keelespetsialistina.
Õpingute alustamise tingimused *(nt suunatud teatud valdkondade töötajatele, nõutav eelnev haridus, teatud töökogemus või erioskused, spetsiifilised teadmised või ettevalmistus)*	Väga hea eesti keele oskus. Arvutikasutusoskus (sh tekstitöötlusoskus) vähemalt kesktasemel.
Õppekava koostamise alus *(millise õppekava/kutsestandardiga on seotud)*	Kutsestandardi „Keeletoimetaja“ tase 6 kompetentsid: toimetamistöö hindamine, teksti toimetamine, enese arendamine, analüüsimine ja tõlgendamine, kontseptuaalne mõtlemine, arvuti kasutamine, enesejuhtimine
Õppekava vastavus Eesti kvalifikatsiooniraamistikule *(bakalaureuse- ja rakenduskõrgharidusõpe – 6; magistriõpe – 7; doktoriõpe – 8)*	Magistriõpe, tase 7 Programm on seotud magistriõppekavaga “Keeleteadus” (237544).

2. ÕPPEKAVA EESMÄRK JA ÕPIVÄLJUNDID*

Õppekava eesmärk (*kirjeldab õpiväljundeid kokkuvõtva lausena*)	Pakkuda osalejatele eestikeelsete tekstide keeletoimetamiseks vajalikke põhiteadmisi ja -oskusi.
Õppekava õpiväljundid *(kirjeldavad teadmisi ja oskusi,*	Programmi läbinud õppija 1. tunneb eesti keele grammatilist struktuuri ja arvestab sellega tekstide keeletoimetamisel;

mida õppija õppeprotsessi lõpuks omandab, keskmiselt on iga õppekava puhul 4-6 üldist õpiväljundit)	2. järgib keeletoimetamisel tänapäevaseid keelekorralduse ja -hoolde, sh selge keele põhimõtteid; 3. oskab keeletoimetada nii algupäraseid kui ka tõlgitud ilukirjandus- ja tarbetekste; 4. põhjendab tekstis tehtud muudatuste vajalikkust teksti autorile, lähtudes ajakohastest keelehooldeallikatest; 5. rakendab keeletoimetamiseks vajalikke digioskusi.

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

Õppeaine kood ja nimetus	**Õpiväljundid**	**Õppemeetodid**	**Mahu jaotus** *(kontaktõpe, praktika, iseseisev töö)*
1. FLEE.02.017 Keeletoimetamine I	Kursuse läbinu: - teeb vahet keeletoimetaja ja korrektori ametiülesannetel; - kasutab kriitiliselt keelehooldeallikaid; - parandab eri liiki tekstides eksimusi eesti kirjakeele normide ja heade tavade vastu; - annab asjatundlikku tagasisidet ja keelenõu; - analüüsib enda väljavaateid töötada keeletoimetajana.	Praktikumid, arutelud, iseseisvad harjutused Moodle'is	3 EAP-d, sh kontaktõpe (praktikumid) 26 tundi, iseseisev töö 52 tundi
2. FLEE.02.186 Eesti keele korraldamine ja seisund	Kursuse läbinu: - oskab selgitada keelekorralduse põhimõisteid ja -protsesse, - oskab nimetada keelekorralduspõhimõtteid ja analüüsida keelekorraldusotsuste taga valitsevaid põhimõtteid, - oskab nimetada peamiseid punkte keelekorraldusega seotud seadustes ja neid näidetega illustreerida, - oskab klassifitseerida Eesti keelekorraldusajaloo perioodideks ja neid omavahel võrrelda, - oskab nimetada peamiseid Eesti keelekorraldajaid ja	Loengud, arutelud, miniuurimus, ettekanne	3 EAP-d, sh kontaktõpe 26 tundi (loengud 20 tundi, praktikumid 6 tundi), iseseisev töö 52 tundi

	neid nende vaadetest lähtuvalt võrrelda, - oskab põhjendada oma keelekorralduseelistusi.		
3. HVEE.01.012 Keeletoimetamine II	Kursuse läbinu: - teeb vahet keeletoimetaja ja korrektori ametiülesannetel; - suudab analüüsida käsikirja keelelisi ja stiililisi aspekte; - parandab eri liiki tekstides eksimusi eesti kirjakeele normide ja heade tavade vastu; - oskab anda autorile (tõlkijale) keelenõu ja soovitusi.	Arutelud, kirjanduse analüüs, tekstianalüüs, praktilised ja kodutööd	3 EAP-d, sh kontaktõpe 24 tundi (seminarid), iseseisev töö 54 tundi
4. HVEE.01.022 Ülevaade eesti keele struktuurist	Kursuse läbinu: - tunneb eesti keele grammatilist struktuuri ja selle toimimise eripära; - rakendab omandatud keelestruktuuriteadmisi ja vajaduse korral laiendad neid; - hindab kriitiliselt oma erialast tegevust; - on valmis töötama tänapäeva eesti keele struktuuri tundmist nõudval tegevusalal; - valdab individuaaltöö meetodeid.	Arutelud, lugemis- ja kirjutusülesanded, harjutustestid	3 EAP-d, sh kontaktõpe 4 tundi (seminarid), iseseisev töö 74 tundi
5. FLEE.02.133 Tõlke toimetamine	Kursuse läbinu: - mõistab tõlkija ja toimetaja ülesandeid; - teadvustab tõlketeksti toimetamise iseärasusi; - rakendab toimetamisoskusi õppeolukorras.	Teoreetiline ülevaade (loengud), tõlketekstide analüüs teksti tõlkimine ja toimetamine	3 EAP-d, sh kontaktõpe 20 tundi (loengud 6 tundi, praktikumid 12 tundi, seminarid 2 tundi), iseseisev töö 58 tundi
6. HVEE.01.021 Erialase tarbeteksti toimetamine	Kursuse läbinu: - tunneb erialateksti toimetamise üldpõhimõtteid; - hindab terminite sisulist ja keelelist sobivust, kasutades aja- ja asjakohaseid oskussõnastikke ning andmebaase; - tunneb ära erialatekstides sagedamini esinevad eksimused hea- ja õigekeelsusnõuete vastu	Loengud, erialaste tarbetekstide analüüs, tarbetekstide toimetamine, refleksioonide koostamine	6 EAP-d, sh kontaktõpe 28 tundi (loengud 4 tundi, praktikumid 20 tundi, seminarid 4 tundi), iseseisev töö 128 tundi

	ning teeb keelehooldeallikate abil vajalikke muudatusi; - juhindub tervikteksti tasandil selge keele põhimõtetest; - põhjendab oma toimetamismuudatusi ja teeb toimetamisprotsessis osalejatega muul viisil koostööd.		
7. HVEE.01.023 Selge keel ja kujundus	Kursuse läbinu: - tunneb lugejakeskse infoedastuse lähtekohti; - arvestab teksti luues ja toimetades selle eesmärgi ning sihtrühmaga; - teeb selge keele põhimõtetele vastavaid muudatusi eri keeletasanditel; - rakendab kujundusvõtteid, mis toetavad teksti lugemist ja mõistmist; - kavandab lugejakeskse infoedastuse protsessi koostöiselt.	Arutelu, tekstide analüüs, toimetamine ja kujundamine	3 EAP-d, sh kontaktõpe 16 tundi (seminarid), iseseisev töö 62 tundi

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

Kus ja kuidas õppetöö toimub – *lähiõppena, veebiõppena või põimõppena? 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 õppetöö läbiviimiseks sobivates õpperuumides, mis on varustatud vajaliku õppetehnikaga ja vastavad tervisekaitse- ja ohutusnõuetele. Õppetöö on toetatud Tartu Ülikooli e-õppe keskkonnas Moodle. Õpperuumid on ligipääsetavad ka liikumisraskusega õppijatele.

4. NÕUDED LÕPETAMISEKS, HINDAMINE JA VÄLJASTATAVAD DOKUMENDID

4.1 Nõuded lõpetamiseks

Kõigi õppeainete eest on saadud tulemuseks "arvestatud".

4.2 Hindamine *(sisaldab hindamismeetodeid ja -kriteeriume)*

Kõigis õppeainetes on eristamata pidevhindamine.

Hindamismeetodid	Hindamiskriteeriumid	Hinnatavad programmi õpiväljundid
Õppeained 1, 4, 6, – test, kontrolltöö	Läbisaamiseks tuleb koguda nõutav arv punkte (olenevalt testist, kontrolltööst).	1, 2, 3, 4
Õppeained 1, 3, 4, 5, 6, 7 – tekstide analüüs ja toimetamine	Õppija keeletoimetab teksti, arvestades praktikumides omandatut. Seejuures oskab ta kasutada terminibaase ja keelehooldeallikaid, vabaneb kantseliidist, järgib selge keele põhimõtteid jne.	1, 2, 3, 4, 5
Õppeaine 2 – miniuurimus	Väga hea miniuurimus on teemakohane, vastab küsimusele, on nõutud pikkusega ja väga hästi vormistatud.	2
Õppeaine 2 – ettekanne	Väga hea ettekanne on teemakohane, vastab juhendis esitatud küsimustele, on argumenteeritud, kasutab ja viitab allikaid, on nõutud mahus ja vormis.	2
Õppeaine 6 – õpipäevik	Kursuse jooksul tuleb Moodle'is esitada viis õpipäeviku kannet seminari toimumise ajaks.	4

4.3 Väljastatavad dokumendid

Tunnistus (lisaga)	Tunnistus väljastatakse õppijale, kes täidab kõik programmi läbimiseks kehtestatud nõuded ja omandab kõik õpiväljundid.

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

Koolitajatel on vähemalt magistrikraad või sellega võrdsustatud haridus ja vähemalt viieaastane täiskasvanute koolitamise kogemus.