

Enne alustamist: üldised soovitused

Europassi keelepass on ühtne vorm keeleoskuste esitlemiseks, kasutades Euroopa ühtset keeleoskussüsteemi. See on enesehindamise tööriist, millega saate dokumenteerida oma keeleoskust ja keelelisi kogemusi ning mis ei nõua tõendamist. Keeleoskuse ametlikuks hindamiseks ja tunnustamiseks palun võtke ühendust keelehindamise keskusega.

1. Pidage kinni blanketi struktuurist

- Keelepäss võimaldab teil esitada oma keeleoskusi ja kvalifikatsiooni loogilises järjekorras:
 - isikuandmed: eesnimi, perekonnanimi, emakeel(ed), teised keeled
 - iga asjaomase keele kohta:
 - keeleoskuse hindamine;
 - tunnistused ja diplomid;
 - keeleline ja kultuuriline kogemus.
- Ärge muutke nende pealkirjade sõnastust. Kui osutub vajalikuks, siis kasutage pealkirjade paljundamiseks tekstitöötlustarkvara käsku 'kopeeri/kleebi'.

2. Väljenduge selgelt ja lühidalt

- Mulje teie keeleoskusest saadakse vaid pärast mõnesekundilist lugemist. Seetõttu:
 - väljenduge lühidalt ja;
 - pange kirja ainult teie haridust ja töökogemust puudutavad olulised aspektid.
- Kustutage kõik read ja pealkirjalahtrid, mida te ei soovi täita.

3. Olge enesehinnangu andmisel realistlik

- Kui olete oma oskusi ülehinnanud, on tõenäoline, et see tuleb ilmsiks intervjuu käigus või katseajal.
- Kui te esitate kellelegi oma täidetud keelepassi, siis ärge unustage lisada enesehindamiskaala koopiat. Inimene, kes loeb teie keelepassi, ei pruugi olla täiesti tuttav Euroopa tasemetega.

4. Pöörake oma keelepassi esitlemisele tähelepanu

- Säilitage soovitatud kirjatüüp ja paigutus.
- Vältige allakriipsutusi või tervete lausete kirjutamist suurte tähtedega või rasvaselt, sest see mõjutab dokumendi loetavust.
- Trükkige oma keelepäss valgele paberile.

5. Kui olete keelepassi täitmise lõpetanud, lugege kirjutatu üle

- parandada õigekirjavead ning veenduda, et see on selgelt ja loogiliselt kirja pandud.
- Laske kellelgi veel see läbi lugeda, et olla kindel kirja pandu selguses ja arusaadavuses.

Kõik lahtrid on valikulised. Kustuta ebavajalikud lahtrid.

Sisesta ees- ja perekonnanimi, nt.:

Andres Kask

<p>Emakeel(ed)</p> <p>Sisesta emakeel(ed), nt.:</p> <p>eesti</p>	<p>Teis(ed) keel(ed)</p> <p>Asenda teise keelega (keeltega), nt.:</p> <p>hispaania, prantsuse, tšehhi</p>
---	--

<p>Sisesta keel, nt.:</p> <p>hispaania</p> <p>Kasutage eraldi tabeleid seksioonis „teised keeled“ väljatoodud keelte kohta. Et lisada tabeleid, kasutage oma tekstitöötlusprogrammi kopeeri/lõika käsklust.</p>

<p>Keeleoskuse hindamine</p> <p>Määratlege oma keeleoskuse tase kõigis viies kategoorias: (kuulamine, lugemine, suuline suhtlus, suuline esitus, kirjutamine), kasutades alltoodud lisa antud hindamisskaalat.</p>

Mõistmine		Rääkimine		Kirjutamine
 Kuulamine	 Lugemine	 Suuline suhtlus	 Suuline esitus	 Kirjutamine
Asenda tasemega, nt.: A1 Asenda tasemega, nt.: Algeline keelekasutus	Asenda tasemega, nt.: A2 Asenda tasemega, nt.: Algeline keelekasutus	Asenda tasemega, nt.: B1 Asenda tasemega, nt.: Iseseisev keelekasutus	Asenda tasemega, nt.: C1 Asenda tasemega, nt.: Vaba keelekasutus	Asenda tasemega, nt.: C2 Asenda tasemega, nt.: Vaba keelekasutus

<p>Tunnistused ja diplomid</p> <p>Pange kirja kõik teile välja antud asjakohased keeletunnistused ja/või diplomid, mis te olete saanud. Pange kirja dokumendi väljastanud asutuse nimetus (organisatsioon, kes andis diplomi või tunnistuse), väljaandmise aasta ja Euroopa tase, kui see on ära toodud originaaltunnistusel või -diplomil. Mitte kõik keeletunnistused ei ole seotud Euroopa ühtse keeleoskussüsteemiga, seega kui keeleoskustase ei ole tunnistusel või diplomil ära toodud, siis võtke ühendust tunnistuse väljaandnud asutusega.</p>

Pealkiri	Väljastanud asutus	Kuupäev	Tase*
Asenda tunnistuse või diplomi nimega, nt.: Diplom: hispaania keel võõrkeelena (DELE)	Asenda tunnistuse või diplomi väljastaja nimega, nt.: Salamanca ülikool (Hispaania)	Asenda väljastamise kuupäevaga, nt.: 2009	Asenda tasemega, nt.: B1

* Märgi ära Euroopa ühtse keeleoskussüsteemi tase (CEFR), kui see on kirjas tunnistusel või diplomil

Europassi keelepass on üks osa Euroopa keelemapist, mis on välja töötatud Euroopa Nõukogu poolt








Europassi keelepasi tutvustus ja täitmise juhend

Keeleline ja kultuuridevaheline kogemus

Siia peaksite kirja panema kõige olulisemad keelelised ja kultuuridevahelised kogemused. Need peaksid aitama selgitada, kuidas te jõudsite omandatud keeletasemeni. Need kogemused võivad olla perekonnasisesed (näit kontaktid hispaania keelt kõnelevate sugulastega), ametialased (kontaktid hispaania keelt kõnelevate klientidega või stažeerimine hispaaniakeelses ettevõttes) või kooliga seotud.

Kirjeldus	Kestvus
Keelte kasutamine õppetöös / Keelte kasutamine tööl / Keelte kasutamine elades ja töötades välismaal / Keelte vahendus (kustuta ebavajalikud kogemused või asenda need oma tekstiga): Asenda kogemuse kirjeldusega, nt.: Keelte kasutamine elades ja töötades välismaal: Koolivahetusprogramm Bilbaos: elamine kuu aega hispaania keelt kõnelevas perekonnas	Sisesta kuupäevad (alates - kuni), nt.: juuni 2005
Keelte kasutamine elades ja töötades välismaal: Regulaarsed puhkused Hispaanias	2006 - Käesoleva ajani

		A1 Algeine keelekasutus	A2 Algeine keelekasutus	B1 Iseseisev keelekasutus	B2 Iseseisev keelekasutus	C1 Vaba keelekasutus	C2 Vaba keelekasutus
Mõistmine	 Kulamine	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt väljahäälitatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või teleasaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru teleprogrammide ja filmidest.	Saan vaevata aru igasugusest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisi harjumiseks.
	 Lugemine	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks sihtidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, tööpakkumised, brošüürid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilt ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.
Rääkimine	 Suuline suhtlus	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldut kordab või ümber sõnastab ning mind vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsest ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hobid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja ladusalt, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha ladusalt ja spontaanselt, väljendeid eriti otsimata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan kujundlikke ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendus-varjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.
	 Suuline esitus	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamaks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada muljeid.	Oskan selgelt ja üksikasjalikult käsitleda ainet laias teemaderingis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.
Kirjutamine	 Kirjutamine	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkusetervistustega) ning täita ankeete (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvus/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvast teemaderingis. Oskan kirjutada esseed. Aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selgelt, hästi liigendatud tekstiga, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseed või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada ladusalt ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.