

ประกาศนียบัตร IV การพูดและการเขียนภาษาอังกฤษ การว่าจ้างงาน

AGB ขอเสนอประกาศนียบัตร IV ในการพูดและการเขียนภาษาอังกฤษแก่นักเรียนนานาชาติ
หลักสูตรนี้มีจุดประสงค์มุ่งไปที่การฟื้นฟูทักษะการพูดและการอ่านออกเขียนได้เพื่อที่จะได้มีงานทำและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลูกค้าสำคัญสำหรับโปรแกรมนี้:

โปรแกรมนี้มุ่งไปที่ผู้อพยพที่ได้รับการฝึกอบรมจากต่างประเทศ
และผู้ลี้ภัยที่จำเป็นต้องฟื้นฟูระดับทักษะภาษาอังกฤษให้สูงขึ้นเพื่อที่จะได้มีงานทำและสามารถทำงานนั้นได้อย่างยั่งยืนตามสาขา
การฝึกอบรมและความเชี่ยวชาญของตนเอง

ผลลัพธ์:

หลักสูตรสำหรับผู้เรียนที่ได้พัฒนาความสามารถในภาษาอังกฤษและทักษะการอ่านออกเขียนได้มาแล้ว
และเป็นผู้ที่ได้ผ่านการสัมผัสกับภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการมาแล้วพอสมควร

เงื่อนไขของการสมัครเข้าเรียน:

- อายุ 18 ปีหรือสูงกว่านี้
- เทียบเท่าปี (เอเยอร์) 10 ของออสเตรเลียหรือเป็นนักเรียนผู้ใหญ่
- ภาษาอังกฤษระดับกลาง – ISLPR 2+–3, IELTS 5-7, TOEFL 580-6

กฎข้อบังคับโดยรวม:

จะต้องเรียนจบหน่วยกิตความสามารถทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย: (โมดูลบังคับ 1 โมดูล, โมดูลให้เลือกเทียบเท่ากับ 320 ชั่วโมง)

ระยะเวลา:

- ระยะเวลาของโปรแกรมคือ 400 ชั่วโมง + 200 ชั่วโมงที่ไม่มีกรควบคุม
- ระยะเวลาของโปรแกรมจะเป็นอย่างน้อยที่สุด 12 สัปดาห์

เส้นทางจากโปรแกรมนี้:

หลังจากที่เรียนจบโปรแกรมนี้แล้ว

นักเรียนจะได้รับมอบประกาศนียบัตรแสดงคุณสมบัติและค่าแรงความสำเร็จเกี่ยวกับหน่วยกิตตามโปรแกรมนี้
และสามารถก้าวไปสู่ -

- งานที่ได้รับค่าแรง หรือ
- งานอาสาสมัคร หรือ
- การฝึกอบรมขั้นต่อไป- นักเรียนที่เรียนจบโปรแกรมนี้สามารถสมัครเข้าเรียนเพื่อรับประกาศนียบัตร อนุปริญญา และ ปริญญา ได้หลายรูปแบบ

ที่ตั้งของวิทยาเขต:

31 บาร์วอน เทอเรซ เซาธ์ จิลดง วิกตอเรีย 3220

ทฤษฎีการประเมิน:

1. ตอบคำถามความรู้ทั่วไปด้วยการเขียน
2. งานที่ลงมือทำจริงๆ เพื่อประเมินทักษะ
3. การสังเกต/การสัทธิทักษะและความรู้
4. การศึกษาเรื่องราวแต่ละรายด้วยการตอบสนองเป็นลายลักษณ์อักษร
5. โครงการ
6. การเขียนรายงาน



สิทธิประโยชน์รวมถึง:

จัดหาอุปกรณ์ให้ทั้งหมด / เพิ่มพูนความรู้ / ฝึกอบรมตามพื้นฐานการอุตสาหกรรม / คุณสมบัติเป็นที่รับรองทั่วประเทศ / คุ่มค่าเงิน

หน่วยกิจ

การเตรียมตัวเพื่อการทำงาน

SWEPSE401A	ทักษะการออกเสียงเพื่อการว่าจ้างงาน
SWEWSJ404A	ทักษะการเขียนเพื่อการจัดเตรียมเอกสารเพื่อการหางาน
SWESSJ405A	ทักษะการพูดเพื่อการหางาน
SWELCE402A	ภาษาและวัฒนธรรมของการว่าจ้างงานในออสเตรเลีย
FSKLRG10	การใช้กลยุทธ์ประจำวันเพื่อการวางแผนอาชีพ
FSKOCM10	การใช้ทักษะสื่อสารด้วยปากเพื่อการเสนองานที่ซับซ้อนในที่ทำงาน

*หน่วยกิจเหล่านี้อยู่นอกเหนือเงื่อนไขต่ำสุดสำหรับหลักสูตรนี้

โดยได้รับการคัดเลือกแล้วจากการปรึกษาหารือกับอุตสาหกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของอุตสาหกรรม

หมายเหตุ – หากนักเรียนไม่สามารถเรียนจนจบโปรแกรมการฝึกอบรมข้างต้นนี้และจำเป็นต้องลาออกจากโปรแกรม การฝึกอบรม AGB จะใช้ “นโยบายและระเบียบการออกประกาศนียบัตร/ค่าแถมความสำเร็จ”
ของเรา ในการมอบใบรับรองแก่นักเรียนตามคุณสมบัติที่เหมาะสมตรงตามกฎข้อบังคับทั้งหมด



โปรดพึงสังเกตว่าหน่วยกิจเหล่านี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ สำหรับการยืนยันเกี่ยวกับการสมัครเข้าเรียนตามหน่วยกิจ โปรดดูแผนการฝึกอบรมของท่าน