

# Chứng chỉ IV Nói và Viết tiếng Anh

## Việc làm

AGB hiện giảng dạy Chứng chỉ IV Nói và Viết tiếng Anh – Việc làm dành cho sinh viên quốc tế. Khóa học này tập trung đặc biệt vào việc phát triển các kỹ năng nói và làm toán.

### Khách hàng chính của chương trình này là:

Chương trình này dành cho di dân được đào tạo ở nước ngoài cần có kỹ năng ngôn ngữ ở trình độ cao hơn để tìm và duy trì việc làm trong lĩnh vực họ đã được đào tạo và chuyên môn của họ.

### Thành quả:

Khóa học nâng cao dành cho sinh viên đã có một ít kỹ năng tiếng Anh và làm toán và đã từng tiếp xúc khá nhiều với tiếng Anh học thuật hoặc bình thường.

### Yêu cầu tuyển sinh:

- 18 tuổi trở lên
- Trình độ học vấn tương đương Lớp 10 của Úc hoặc sinh viên tuổi trưởng thành
- Tiếng Anh Trung cấp – ISLPR 2+-3, IELTS 5-7, TOEFL 580-6

### Điều lệ Chương trình:

Phải hoàn tất các Tín chỉ Năng lực bao gồm: (1 mô-đun bắt buộc và các mô-đun tự chọn tương đương 320 giờ)

### Thời gian:

- Thời gian của chương trình là 400 giờ học tại lớp + 200 giờ tự học.
- Thời gian của chương trình là ít nhất 12 tuần lễ.

### Liên thông từ chương trình này:

Sau khi hoàn tất đạt yêu cầu chương trình này, sinh viên sẽ được cấp chứng chỉ và giấy xác nhận trình độ các tín chỉ trong chương trình này và có thể chuyển sang –

- Việc làm có lương hoặc
- Công việc thiện nguyện hoặc
- Học/đào tạo tiếp - Sinh viên hoàn tất đạt yêu cầu chương trình này có thể nộp đơn ghi danh học các chứng chỉ khác, văn bằng cao đẳng và cử nhân.

### Địa chỉ Phân hiệu:

31 Barwon Terrace South Geelong, Vic 3220

### Phương pháp đánh giá:

1. Viết câu trả lời các câu hỏi kiến thức
2. Bài làm thực hành để đánh giá kỹ năng
3. Quan sát/Thể hiện các kỹ năng và kiến thức
4. Trường hợp Tiêu biểu kèm câu trả lời văn viết
5. Các Dự án
6. Viết Báo cáo



### Các lợi ích bao gồm:

Được cung cấp tất cả tài liệu / Tăng Kiến thức / đào tạo dựa trên ngành công nghiệp / Văn bằng được công nhận trên toàn quốc / Đáng đồng tiền bát gạo

## TÍN CHỈ

### Chuẩn bị để đi làm

SWEPSE401A	Kỹ năng phát âm dành cho việc làm
SWEWSJ404A	Kỹ năng viết giấy tờ xin việc
SWESSJ405A	Kỹ năng nói để xin việc
SWELCE402A	Ngôn ngữ và văn hóa việc làm tại Úc
FSKLRG10	Sử dụng các cách thức thường lệ để lập kế hoạch nghề nghiệp
FSKOCM10	Sử dụng kỹ năng nói để thực hiện các bài thuyết trình phức tạp tại nơi làm việc

\*Các tín chỉ này là ở trình độ cao hơn so với các yêu cầu tối thiểu của khóa học này.

Các tín chỉ này đã được chọn sau khi tham khảo ý kiến của ngành công nghiệp để đáp ứng nhu cầu của ngành.

Lưu ý – nếu sinh viên không thể hoàn tất chương trình đào tạo nêu trên và cần phải nghỉ học, AGB Training sẽ thực thi "chủ trương và thủ tục Cấp Giấy Chứng nhận / Giấy Xác nhận Trình độ" của chúng tôi để cấp văn bằng phù hợp cho sinh viên theo đúng các điều lệ của chương trình.



Xin lưu ý các tín chỉ này có thể sẽ thay đổi. Muốn biết chắc tín chỉ để ghi danh, xin vui lòng xem chương trình đào tạo của bạn.