

Angol C2 2 1 069
nyelvi programkövetelmény

A javaslattevő alapadatai

Javaslatot benyújtó neve	Fast English Kft
--------------------------	------------------

A nyelvi képzésre vonatkozó adatok

Nyelv megnevezése	Angol
Nyelvi képzés szintje	A Közös Európai Referenciakeret hatfokozatú rendszere szerinti A1 szinttől C2 szintig
Nyelvi képzés fajtája	Egyéb nyelvi / üzleti/
Nyelvi képzés típusa	Kontaktórás képzés
A képzés formája	Csoportos képzés
Minimális óraszám	980
Maximális óraszám	1430
Tanúsítvány kiadásának feltétele	<p>Részvétel a modulonkénti órák min. 80%-án szükséges feltétel, valamint a modulonkénti vizsga (szóbeli és írásbeli) sikeres teljesítése.</p> <p>Minden modul végén az intézmény vizsgát szervez, a képzés utolsó modulzáró vizsgája egyben a képzés záróvizsgája is. A modulzáró vizsgák feladatait és tartalmát az intézmény dolgozza ki, az adott képzési szintnek megfelelően. A vizsga akkor sikeres, ha a résztvevő a vizsgához rendelt feladatot legalább 65%-ra teljesítette.</p> <p>A modulzáró vizsga minősítése: megfelelt/nem felelt meg.</p> <p>A vizsga sikeres teljesítéséről, az adott képzettségi szint megszerzésének igazolására az intézmény tanúsítványt állít ki. A vizsga sikertelensége esetén a résztvevőnek tanúsítvány nem állítható ki, és nem léphet a következő modulba. Ilyen esetben az adott modul megismétlése javasolt. Sikertelen teljesítés esetén a résztvevő számára a képző intézmény a képzésen való részvételről igazolást állít ki a résztvevő kérésére, ha a résztvevő a modul óráinak legalább 80%-án részt vett. A tanúsítványt és az igazolást a résztvevő átvételi dokumentum aláírásával kaphatja kézhez.</p> <p>2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.) 12. § 1 (i), 16/2014 (IV. 4.) NGM rendelet 9. § (5)</p>

Igazolás kiadásának feltétele	16/2014 (IV. 4.) NGM rendelet 9. § (5) bekezdés szerint: Részvétel a képzés képzési programban meghatározott modulonkénti óraszámának minimum 80 %-án. Kiállítható a résztvevő kérésére.
A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák	Az első modulba való belépéshez nincs elvárt nyelvtudás. A továbbiakban a képzésre jelentkező bármelyik modulba bekapcsolódhat, amennyiben az intézményünk által végzett nyelvi szintfelmérés során az intézményünk által készített nyelvi szintfelmérő tesztet az adott képzési szintet megelőző nyelvi szintnek megfelelően teljesítette, vagy bekapcsolódhat akkor is, ha az előző modult sikeresen teljesítette, és ezt akkreditált nyelvvizsgálóval (komplex B1, B2, C1) vagy 12 hónapnál nem régebbi Tanúsítvánnyal igazolja. Amennyiben a Tanúsítvány 12 hónapnál régebbi, a jelentkezőnek szintfelmérőt kell írnia.

A programkövetelmény modulszerkezete és óraszámjai

KER A1	3 modul
KER A2	3 modul
KER B1	4 modul
KER B2	6 modul
KER C1	6 modul
KER C2	4 modul

Képzési követelmények leírása

KER szintek szerint

KER A1 szint	minimális óraszám	90	maximális óraszám	135
A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák	<p>1) KER A1 szint első moduljába való csatlakozás esetén a bemeneti kompetenciák meglétének vizsgálata nem releváns, ha a képzésre jelentkező még nem rendelkezik előzetesen megszerzett ismeretekkel vagy kérésére a KER A1 szint első moduljának első órájához kíván csatlakozni.</p> <p>2) Az A1 szint további moduljaihoz csatlakozni a jelen programkövetelmény szerinti előző modul sikeres elvégzéséről egy évnél nem régebben kiállott „Tanúsítvány” alapján lehet vagy</p> <p>3) Az adott felnőttképzést folytató intézmény által írásban és szóban felmért előzetesen megszerzett tudás alapján lehet. Mind az írásbeli mind a szóbeli szintfelmérés során az előző modul követelményeinek min. 65%-os teljesítése szükséges.</p>			
A szint kimeneti követelményei	<p>Szövegértés – Hallás utáni értés:</p> <ul style="list-style-type: none"> Megérti a személyére, a családjára, a közvetlen környezetére vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és szókapcsolatokat, ha lassan és tagoltan beszélnek hozzá. <p>Szövegértés – Olvasás:</p> <ul style="list-style-type: none"> Megérti a nagyon egyszerű mondatokat, például hirdetésekben, plakátokon vagy katalógusokban az ismert nevek vagy szavak segítségével. <p>Beszéd – Társalgás:</p> <ul style="list-style-type: none"> Képes egyszerű kapcsolatteremtésre, ha a másik személy kész mondanivalóját kissé lassabban vagy más kifejezésekkel megismételni, illetve segíti a mondanivaló megformálását. Fel tud tenni és meg tud válaszolni olyan kérdéseket, amelyek a mindennapi szükségletek konkrét kifejezésére szolgálnak. Képes kifejezni segítségkérést a kommunikációban. <p>Beszéd – Folyamatos beszéd:</p> <ul style="list-style-type: none"> Egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal be tudja mutatni a lakóhelyét és az ismerőseit és munkáját, munkahelyét. <p>Írás:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tud rövid és egyszerű üzenetet, emlékeztetőt írni. Ki tud tölteni egyszerű nyomtatványon a személyi adataira vonatkozó részeket, például a szállodai bejelentőlapon a nevét, az állampolgárságát és a címét. 			

A1.1. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nemzetközi szavak • ABC, betűzés, intonáció, kiejtés • Üdvözlés, köszönés, búcsúzás • Bemutatkozás • Országok, nemzetközi cégek • Foglalkozások, vállalatok osztályainak megnevezése • Irodai gépek kezelése, instrukciókkal, irodai tárgyak • Számok, idő (óra, perc), naptár (napok, hónapok) • Naptár • Állandósult szókapcsolat (pl. <i>have a meeting, give a call/ report</i>) • Web címek • Árak, pénznemek <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Létige, személyes névmások • Határozott és határozatlan névelők (<i>the, a, an</i>) • <i>There is (a) /are (some)</i> szerkezet • Birtokviszony (<i>'s, of</i>) • Birtokos szerkezet (<i>has/have got</i>) • Birtokos névmási jelzők (<i>my, your</i>) • Birtokos névmás (<i>mine, yours</i>) • Névmások alany és tárgyesete (<i>she/her</i>) • Ké/kinek a...? <i>Whose?</i> • Közelre és távolra mutató névmások (<i>this/these/that/those</i>) • Kérdőszavak • Egyszerű jelen idő (E/3!) (+, -, eldöntendő és kérdőszavas kérdések) • Elöljárószók idő kifejezésére (<i>in, on, at</i>) • Elöljárószók hely kifejezésére (<i>in, on, next to, in front of, behind, under</i>) • <i>Would you like a/some...? I'd like..., I'll have...</i> • Visszautalás főnévre (<i>one, ones</i>) • Gyakoriságot kifejező határozószók (<i>never, usually, sometimes, often</i>) • Képesség kifejezése (<i>can, can't</i>)

Tartalmi követelmények	<p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cégek felépítése • Bemutatkozás, bemutatása kollégáknak • Konferenciák • Üdvözlési, köszönési, búcsúzási szokások <p>Kommunikatív kompetenciák/ képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nemzetközi szavakat kiejteni • Ismeri a köszönéseket • Ország neveket, kontinenseket kiejteni • Bemutatkozni, másokat és néhány tárgyat megnevezni • Rövid rendelésre étteremben • Számokat és napokat megnevezni • Saját munkahelyéről alap információkat elmondani
------------------------	--

A1.2. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyszerű kérdéseket feltenni és válaszolni másokról, munkákról • Telefonon bejelentkezni cégesen • Vállalati, iparági alap információk adása • Cég felépítése • Termék nevek, típusok • Vállalati büfé, étterem • Étlapolvasás, rendelés • Preferenciák kifejezése • Egyszerű levelek, e-mailek • Utazás repülővel, alap információk <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • földrajzi nevek, melléknevek • Kérdőszórend, rövid, hosszú válaszok • Segédigék kérdésben, tagadásban • Étlap szókincs • <i>Who, whose, whom</i> kérdések • <i>I prefer/ hate + ing</i> • Telefonálási fordulatok: <i>This is ABC, Susan Taylor speaking...</i>
Tartalmi követelmények	<p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Térképek, fővárosok, híres emberek, újságok • Auchan, LG, GE, hasonló cégek <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alapkérdéseket feltenni és válaszolni magáról, munkájáról, családjáról, • Termékről beszélni • Étlapot olvasni rendeléshez, rendelést leadni • Alapbejelentkezést telefonon • Képes preferenciát kifejezni és megérteni • E-mailt alapinformációk szintjén értelmezni • E-mailt írni röviden

A1.3. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Névjegyek olvasása, bemutatkozás, beosztások • Országok, kontinensek, melléknevek ezekről, irányok épületekben, útbaigazítás • Kéréseket feltenni és válaszolni másoknak • Telefonon bejelentkezni cégesen • Vállalati, iparági alap információk adása • Cég felépítése, hierarchia • Termék nevek, szolgáltatás típusok • Vállalti büfé, étterem étkezés, rendelés • Étlapolvasás, rendelés • Információ csere, e-mail írás • Egyszerű levelek, e-mailek • Utazás, szállítás alapok • Modern technológia <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melléknevek és módhatározók • Egyszerű múlt idő (+, -, mondatok szabályos és rendhagyó igékkel) • Egyszerű múlt idő (? , válaszok) és az itt használt határozószók <i>ago, last year stb.</i> • Gyakoriság határozók • There is/ There are , some, any • Rendhagyó múlt idő Infinitive <i>Would like to do</i>, vagy Gerund <i>like doing?</i> • Telefonos kifejezések: <i>I am calling about... This is... speaking.... etc</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facebook, Virgin Airlines, etc • Pl. Fujitsu • London, New York, nagy városok <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leírás alapján azonosítani embereket • Termék nevek, szolgáltatás típusok leírását adni cégről, • Telefonon bejelentkezni cégesen • Rendelni étteremben • Üzleti úton feladatokat megoldani • Kéréseket feltenni és válaszolni másoknak • Útbaigazítani • E-maillt olvasni, kiszűrni lényegét, ismeretlent felismerni

KER A2 szint	minimális óraszám	90	maximális óraszám	135
A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák	<p>A bemeneti kompetenciák meglétének vizsgálata:</p> <p>1) Az első modulhoz való csatlakozás a KER A1 nyelvi szint meglétét igazoló, az intézmény vagy más engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény által egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján történik vagy</p> <p>2) Az A2 szint további moduljaihoz csatlakozni a jelen programkövetelmény szerinti előző modul sikeres elvégzéséről egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján lehet vagy</p> <p>3) Az adott felnőttképzést folytató intézmény által írásban és szóban felmért előzetesen megszerzett tudás alapján lehet. Mind az írásbeli mind a szóbeli szintfelmérés során az előző modul követelményeinek min. 65%-os teljesítése szükséges.</p>			
A szint kimeneti követelményei	<p>Szövegértés – Hallás utáni értés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megérti a személyéhez közvetlenül kapcsolódó, gyakran használt szavakat és kifejezéseket (pl. személyes adatai, család, vásárlások, szűk környezet, tanulás, munka). • Megérti az egyszerű és világos hirdetések és üzenetek lényegét. <p>Szövegértés – Olvasás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tud olvasni rövid, nagyon egyszerű szövegeket. • Megtalálja a várható / konkrét információt a mindennapi, egyszerű szövegekben (pl. rövid hirdetés, prospektus, menü, menetrend) • Megérti a rövid, egyszerű magánleveleket. <p>Beszéd – Társalgás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Az egyszerű, rutinszerű helyzetekben egyszerű és közvetlen módon cserél információt mindennapi tevékenységekről vagy témákról. • A nagyon rövid információcserére még akkor is képes, ha egyébként nem ért meg eleget ahhoz, hogy a társalgásban folyamatosan részt vegyen. <p>Beszéd – Folyamatos beszéd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyszerű eszközökkel és mondatokkal tud beszélni a családjáról és más személyekről, életkörülményeiről, tanulmányairól, jelenlegi vagy előző szakmai tevékenységeiről. <p>Írás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tud rövid, egyszerű jegyzetet, üzenetet vagy magánjellegű, például köszönőlevelet írni. 			

A2.1. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vendégek fogadása, • Bemutatása, körbevezetése • Munka hirdetések értelmezése • Névjegyek olvasása, bemutatkozás, beosztások • Versenytársak • Grafikonok, trendek leírása • Dátumok, időpontok • Hotelek, konferencia helyszínek összehasonlítása • Napi rutin kérdezés, elmesélése • Szokások, Hobbik • Képességek, erősségek <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyszerű jelen szokásos tevékenységekre • Helyhatározók és prepozícióik • Folyamatos jelen a most és a megegyezett jövő kifejezésére • <i>going to</i> jövő idő • Középfokú melléknevek • Időhatározók <i>at, on</i> • <i>Can / can't</i> • Melléknevek és módhatározók • Present Perfect/ Egyszerű múlt idő (+, -, mondatok szabályos és rendhagyó igékkel) • Egyszerű múlt idő (kérdések, válaszok) és az itt használt határozószók <i>ago, last year stb.</i> • Gyakoriság határozók • <i>There is/ There are, more, less, no</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Royal family, UK, Gore – tex, James Bond, Starbucks és hasonló cégek, vállalkozások <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vendégeket üdvözölni, másoknak bemutatni, bemutatkozni • Dátumokat, megbeszélések időpontját elbeszélni, egyeztetni grafikonon trendet bemutatni • Napi rutinról beszélgetni, kérdezni • Szokásokról, szabadidőről kérdezni, beszámolni • Rendeléseket kitölteni • Saját kvalitásokat bemutatni, másokéra rákérdezni • Versenytársakról leírást szóban- írásban közölni • Rövid szövegeket, tájékoztatókat, honlapokat értelmezni, lényegét kiszűrni

A2.2. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Napi munkába járás módjai, rutinja, • Üzleti utazás repülővel, előtte foglalás, bejelentkezés, elveszett poggyász, tájékozódás repülőtéren • Konferencia helyszínek és foglalása • E-mailek fogadása, kezelése • Időjárás és hatása a gazdaságra • Telefonálás ügyintézés • Betegyet jelenteni főnöknek <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utazási utasítások <i>You go/ Take bus No 10/ Drive along..</i> • Repülőtéri feladatok, kérdések • Konferencia helyszínek, felszereltségük leírása, róla kérdések: <i>It has, there are no..., How many does it have?</i> • Telefonos kifejezések: <i>I would like to order/ book/ have..., I am calling to..</i> • Időjárás szókincs <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heathrow, London látnivalói, • Telefonálási etikett • Nagy cégek: Zara, Microsoft etc. • Globális trendek és a gazdaság válaszai erre <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beszélni napi munka rutinról • Kérdezni napi munka rutinról • Üzleti utazás közbeni helyzeteket megoldani: foglalás, rendelés, elveszett csomag, taxi rendelés, útirányt megadni • Telefonon betegyet jelenteni, időpontot kérni, módosítani, foglalni • Internetes foglaláskor információt megérteni • E-mailes kommunikáció • Időpontok, foglalások és változtatások írásban, telefonon

A2.3. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Változások mostanáig leírása • Várható történések, előrejelzések • Telefonok fogadása, e-mailes ügyintézés alapjai • Kollégák, feladatok leírása • Útbaigazítás, utazási opciók • Étkezés munkahelyen, ebédlő, konyha, felszereltség • Napi rutinok, szokások • Szabad idő, hobbik, szabadságok • Hotelek felszereltsége, infrastruktúrája <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Present Perfect</i> változáshoz • <i>will</i> előrejelzéshez • <i>Simple Present / would</i> szokásos cselekedetekhez • <i>There is/ are/ It has/ has got</i> • <i>travel/ commute, ride, take, go by, fly, get in, off, land, take off</i> • telefonos kifejezések • útbaigazítás kifejezések épületben, városban felszólító módban <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amazon.com, Microsoft • Internet • James Bond filmek • Luton, Victoria Station • Repülőterek, piktogramok <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Változásokról beszámolni • Előrejelzéseket adni, olvasni • Telefonos fordulatokat használni • Napi rutinról, szabadidőről kérdezni, beszélni • Utazási szokásokról kérdezni, beszélni • Repterek, hotelek szolgáltatásairól leírást adni, kérdést feltenni • Útbaigazítást adni és kérni • Kollégákat, feladatokat bemutatni

KER B1 szint	minimális óraszám	120	maximális óraszám	180
<p>A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák</p>	<p>A bemeneti kompetenciák meglétének vizsgálata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Az első modulhoz való csatlakozás a KER A2 nyelvi szint meglétét igazoló, az intézmény vagy más engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény által egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján történik vagy 2) Egy évnél nem régebben kiállított, államilag vagy nemzetközileg elismert A2 szintű komplex nyelvvizsga bizonyítvány bemutatásával 3) A B1 szint további moduljaihoz csatlakozni ezen programkövetelmény szerinti előző modul sikeres elvégzéséről egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján lehet vagy 4) Az adott felnőttképzést folytató intézmény által írásban és szóban felmért előzetesen megszerzett tudás alapján lehet. <p>Mind az írásbeli mind a szóbeli szintfelmérés során az előző modul követelményeinek min. 65%-os teljesítése szükséges.</p>			
<p>A szint kimeneti követelményei</p>	<p>Szövegértés – Hallás utáni értés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megérti a világos, mindennapi beszéd lényegét, ha olyan témákról esik szó, mint a munka, a tanulás, a szabadidő, stb. • Ki tudja szűrni a lényegét azokról a rádió- és tévéadásokból, amelyek aktuális eseményekről, szakmai vagy érdeklődési körének megfelelő témákról szólnak, és ha eléggé lassan és tagoltan beszélnek. <p>Szövegértés – Olvasás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megérti a főként köznyelven, vagy a munkájához közvetlenül kapcsolódó szaknyelven megírt szövegeket. • Magánlevélben megérti az események, érzelmek vagy kívánságok leírását. <p>Beszéd – Társalgás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elboldogul a legtöbb olyan nyelvi helyzetben, amely utazás során adódik. • Felkészülés nélkül részt tud venni az ismert, az érdeklődési körének megfelelő, vagy a mindennapi témákról (pl. család, szabadidő, tanulás, munka, utazás, aktuális események) folyó társalgásban. <p>Beszéd – Folyamatos beszéd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyszerű kifejezésekkel tud beszélni élményekről, eseményekről, álmairól, reményeiről és céljairól. • Röviden is meg tudja magyarázni, indokolni véleményét és terveit. <p>Írás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Egyszerű, folyamatos szövegeket tud alkotni olyan témákban, amelyeket ismer, vagy érdeklődési körébe tartoznak. • Élményeiről és benyomásairól magánlevelet tud írni. 			

B1.1. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vállaltok története, fejlődése, fordulópontok, portfólió bővülés • Vállalati igék: <i>found, expand, achieve, launch, expand, etc</i> • Telefonos rendelések • Képzési helyszínek, hotelek, felszereltség, érdeklődés, foglalás • Termékek, szolgáltatások összevetése • Történetek mesélése • Vállalkozásépítés, vállalkozói szellem • Stressz és motiváció, stressz kezelés • Vezetők, jó vezetői működés • Kapcsolatépítés konferenciákon, csevegési témák • Munkakeresés, fejezetek, interjúk <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Simple Past</i> és cég történet • Melléknevek, középfok, felsőfok mellékneveknél • <i>Past Continuous</i> és történetek • nagy számok adatokhoz, fejlődéshez • <i>Should</i> tanácsokhoz • <i>Present Perfect</i> eredményekhez • <i>Passive</i> • <i>Have to</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internet, Google, Nintendo • Bill Gates, más neves vezetők története • Stressz irodalom • Szakmai konferenciák <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Olvasni és elmesélni a vállalat/ cég történetét, bemutatni a termékeket/ szolgáltatást • Telefonon tud egyszerű rendelést bonyolítani • Tájékozódni hotelekről, konferencia helyszínekről, repülőjáratokról szóban és írásban • Elmeséli a stressz faktorokat • Állásinterjúk kérdésekre válaszol • Álláshirdetéseket olvas és ért • Konferencián több témáról csevegést kezdeményez

B1.2. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kérések, rábeszélés, alku folyamat • Munkahelyi hírek, pletykák • Eladás, kereskedelem, e-kereskedelem • Üzleti előrejelzés • Otthonról dolgozás, előnyök, hátrányok • Távmunka • Munka ebéd, vacsora <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Could you, Could?, if I could??</i> • <i>Reported speech</i> idézni <i>valakit, say, tell</i>, igeidőváltások • <i>the next day</i> időhatározó váltások • függő kérdések • <i>Will</i> előrejelzésre • Jövő idejű időhatározók • <i>2nd Conditional</i> jövő időre utalóan <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Felfedezések és innovációk: pl. Internet, Google, mobil telefon, etc. • DNA, Röntgen, etc. <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Olvasni és elmesélni a rövid tudományos, gazdasági információkat • Előnyöket, hátrányokat összehasonlítani • Személyes történetet, híreket elmesélni, rákérdezni, ill. másét idézni • Telefonon munkával kapcsolatos információkat cserélni • Alapszintű alkufolyamatba feltételeket állítani. „<i>ha te, akkor mi, mi lenne ha?</i>” • Szívességet kérni

B1.3. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mini prezentáció saját projektről • Saját cég és más nagy cégek bemutatása • Munkatársak, kollégák bemutatása, jellemzése • Saját város bemutatása • Keresni valakit telefonon, üzenethagyás • Útbaigazítás, mi hol található, közelíthető meg épületbe, városban • Látogatók fogadása, programismertetés • Grafikon prezentálása • Jelentés készítése • Tehetséggondozás <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kérdések ismétlése • Számok, grafikonok • Folyamatleíráshoz folyamatos igeidők • <i>Many, much, a lot of, lots of, etc</i> mennyiségek • Felszólító mód útbaigazításhoz <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nestlé, VW, Desigual, etc • Térképek, nagy városok néznievalói, Gmap és GEarth használata <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Előadni 3-5 percben formációt • Vendégeket fogadni, kalauzolni • Grafikont értelmezni • Útbaigazítást adni, kérni, leírni, olvasni • Jelentéseket írni, olvasni • Fenti témákban összeszedni információt • Telefonon érdeklődni • Térképet értelmezni, útbaigazítani

B1.4. modul	
Minimum óraszám	30
Maximum óraszám	45
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Globális cégek • Fizetési formák, módok, feltételek • Piacok, piaci szegmensek • Zöld megoldások, innováció • Környezetvédő megoldások a gazdaságban • Vállalati partnerek vendéglátása • Teljesítmény, teljesítményértékelés • Energia válság • Öregedő munkaerő • Karrier válság <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>May, Might</i> • <i>Hopefully, Likely, Probably,</i> • <i>Modal verbs + advice</i> • Igeidők ismétlése • <i>Arranged future</i> • Névelők ismétlése • <i>What... like?</i> • Pénzek, számok <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Új világ központok: Dubai, Hongkong, Rio, etc • Zöld megoldások • Sport és üzlet <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fenti témákban szövegeket olvasni, átbeszélni • Fenti témákban előadni 3-5 percben információt és meghallgatni is • Fizetési módban, feltételekben megállapodni • Saját piacról, előnyökről kérdezni, olvasni, véleményt formálni • Teljesítményről beszámolni, teljesítményértékelő beszélgetést megérteni • Céges rendezvényeken vendégeket kísérni • Előnyöket, hátrányokat felvázolni

KER B2 szint	minimális óraszám	240	maximális óraszám	360
A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák	<p>A bemeneti kompetenciák meglétének vizsgálata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Az első modulhoz való csatlakozás a KER B1 nyelvi szint meglétét igazoló, az intézmény vagy más engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény által egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján történik vagy 2) Egy évnél nem régebben kiállított, államilag vagy nemzetközileg elismert B1 szintű komplex nyelvvizsga bizonyítvány bemutatásával 3) A B2 szint további moduljaihoz csatlakozni ezen programkövetelmény szerinti előző modul sikeres elvégzéséről egy évnél nem régebben kiállott „Tanúsítvány” alapján lehet vagy 4) Az adott felnőttképzést folytató intézmény által írásban és szóban felmért előzetesen megszerzett tudás alapján lehet. <p>Mind az írásbeli mind a szóbeli szintfelmérés során az előző modul követelményeinek min. 65%-os teljesítése szükséges.</p>			

A szint kimeneti követelményei

Szövegértés – Hallás utáni értés:

- Megérti a hosszabb beszédeket és előadásokat, illetve még a bonyolultabb érveléseket is követni tudja, amennyiben a téma számára elég ismert.
- Többnyire megérti a híreket és az aktuális eseményekről szóló műsorokat a tévében.
- Általában érti a filmeket, ha a szereplők köznyelven beszélnek.

Szövegértés – Olvasás:

- El tudja olvasni azokat a cikkeket és beszámolókat, amelyek jelenkori problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük véleményét, nézetét fejtik ki.
- Megérti a kortárs irodalmi prózát.

Beszéd – Társalgás:

- Az anyanyelvi beszélővel természetes, könnyed és közvetlen kapcsolatteremtésre képes.
- Aktívan részt tud venni az ismert témákról folyó társalgásban, úgy, hogy közben érvelve kifejti a véleményét.

Beszéd – Folyamatos beszéd:

- Világosan és kellő részletességgel fejezi ki magát számos, érdeklődési körébe tartozó témában.
- Ki tudja fejteni a véleményét valamely aktuális témáról úgy, hogy részletezi a különböző lehetőségek előnyeit és hátrányait.

Írás:

- Világos és részletes szövegeket tud alkotni az érdeklődési körébe tartozó számos témáról.
- Tud olyan dolgozatot vagy beszámolót írni, amely tájékoztat, érveket és ellenérveket sorakoztat fel valamiről.
- Levélben rá tud világítani arra, hogy milyen jelentőséget tulajdonít az eseményeknek, élményeknek.

B2.1. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A munka világa, munkakörök, neveik, feladatok, felelőségek, munkaköri leírás • Szakmai kapcsolatépítés módja, formái <i>speed networking</i> • Egy perces bemutatkozás • CV írás, munkakeresés, interjúztatás • Project beszámoló, delegálás, beszámoltatás, határidő állítás • Szabadidő, munka és élet egyensúlya, hobbik, érdeklődési körök • Folyosói társalgás témái • Szolgáltatások, azok összevetése • Mi-hogy működik? <i>As you see, I will show you, Here it is, It is simple, As it is follows, Let me show you...etc,</i> • Intensifiers = határozók: <i>slightly, a little, much more, far more, significantly more, not as...</i> • <i>Customers/ Megrendelők, fogyasztók kiszolgálása</i> • Telefonos ügyfélszolgálat, telefonok fogadása, kérések kezelése • Időpontok foglalása, áttevése • Ügyfél elégedettség <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Simple Present</i> ismétlés, gyakoriság határozókkal • Dátumok, határidők UK, US verziói • <i>Present Continuous</i> project leíráshoz ismétlés • <i>Past Participles = I am interested in/ tired of/ excited about/ bored with etc</i> • <i>Like/ enjoy/ be fond of/ love etc. + ing</i> • Múlt idő történésekhez • Melléknevek középfoka összehasonlításhoz • Telefonos kifejezések • Időpontok • <i>Continuous Present/ Arranged Future</i> • Igék -ing alak nélkül <i>know, see,</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szabadidő eltöltése: sportok, kultúra, hobbik • Aktuális kulturális események • <i>Work-life balance</i> tréningek <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bemutatkozni <i>Elevator speech</i> = egy percben • kialakítani jó első benyomást/ kitalálni ennek stratégiáját • munkahelyi csevegésre kapcsolatépítés céljából • fenti témákban szövegeket olvasni, átbeszélni • fenti témákban előadni 3-5 percben információt és megérteni is is • ügyfelekkel telefonon információt cserélni • ügyfél elégedettséget kérdőívvel mérni, azt elemezni • szolgáltatás elmagyarázni, megértetni • előnyöket, hátrányokat felvázolni

B2.2. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Üzleti utak, látogatások, látogatók fogadása, <i>travel, trip, journey,</i> • Látogatók programjának tervezése, ezzel kapcsolatos egyeztetés, utazás megszervezése • Kínálás, elfogadás, visszautasítás • munka biztonsági előírások <i>EHS regulations</i> • <i>IT security</i> kódok, előírások • Szabályok változása • Okok magyarázata <i>As you know.</i> • Biztonság politika • Memo készítés változásról • Csapat, csapatmunka, értekezletek, tervezés: <i>hope to, intend to, likely to</i> • Virtuális csapatmunka <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Would you like to??</i> javaslatok, kínálás • <i>Have to, has to +</i> munka biztonsági szabályok • Present Perfect változások leírásához • Kapcsoló szavak ok-okozat: <i>due to, so, therefore, so that, as a result, etc</i> • <i>Going to Future, might</i> tervekhez • Extra információ: <i>by the way, incidentally, what is more...</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vendéglátás különféle kultúrákban • Munkakultúrák, nemzeti jellemzők összehasonlítása • Repterek, repülési ismeretek, biztonsági szabályok • JFK, Heathrow, Gatwick, etc • Duty free vásárlás • Autó bérlet, Hertz, Avis <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bemutatkozni látogatókat fogadni • Utazáskor, repüléskor felmerülő feladatokat megoldani • Utazást szervezni telefonon, emailen • Vendégül látni, kínálni, utazásról kérdezni • Munkabiztonsági szabályt értelmezni, • Értekezleteken tervek kifejtését, azokat átbeszélni • Csapatban kapcsolatba lépni, feladatot átvenni

B2.3. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logisztika, rendelésleadás telefonon és emailen • Telefonos rendelések, egyeztetés, szállítási részletek tisztázása • Munkahelyi körülmények + <i>there is/are/ no, any, some, plenty,</i> • Javaslatok szóban és írásban, értekezleteken • Irodai felszereltség, modernizálási lehetőségek • Döntések, megbeszélés, érvelés • Feltételek mérlegelése • Innováció, ötletek, újítások, ezek prezentálása • Termék bemutatás, leírás, működésének magyarázata • Hibás termék, elromlott szolgáltatás/ gép • Problémák bejelentése, tisztázása, reklamáció és annak kezelése • Gyártási folyamat leírás, elmesélése • Siker, mit tartasz sikernek? • Karrier történet, sikeres állomások, eredmények <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Javaslat: <i>Could we , why don't we..? May be we should...</i> • Vélemény, ellenvélemény: <i>As I have said, I hear what you are saying, I see but.., I think we should etc.</i> • <i>Conditional 1, 2</i> • Prezentációs fordulatok: <i>Let's start, First I will.., Finally I am going to.., Let's look at.., You will see here...Finally.., Let me round this up, etc</i> • Termék bemutatás, leírás + Passive • Rossz működés: <i>It keeps breaking down/ it is breaking down every day</i> • <i>Should</i> + javaslat <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flow és a siker definíciója • Sikeres személyek történetei, kortársak és elődök pl. JK Rowling, Steve Jobs, Calvin Klein, etc <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendelést leadni, felvenni saját területén • Gyártási folyamatot leírni szóban írásban • Problémát azonosítani, bejelenteni, reklamációra reagálni • Sikert maga részére azonosítani • Karrier állomásokról beszélni, kérdezni • Javító javaslatokat tenni

B2.4. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentáció nyelve: <i>Language of presentation: starting, previewing, explaining, benefits, closing, answering to questions, Visuals and effects</i> • Problémák kezelése, diagnózis és megoldás • Ötletek, tanácsok: <i>The best thing would be, Let's.., We'd better/ rather, If I were you...</i> • Melléknevek + <i>enough/ too/ rather/ not really</i> • Meghívások, elfogadás, visszautasítás • Gyártási folyamatok leírása • Bio üzemanyagok • Teljesítményértékelés, cél meghatározás, visszajelzés <p>Nyelvtani ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Passive is done / was produced/ was discussed</i> • <i>Simple Past</i> diplomatikus nyelvhez • <i>Past Continuous</i> történetmesélésben • WH questions • Can I / Can you kérdések telefonáláskor • Tisztázások: <i>Where did you say? What did you say?</i> • Telefonszámok, nagy számok • <i>Conditional 0,1 2</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • híres beszédek Ted Talks • nagy szónokok: Steve Jobs, Barack Obama, Martin Luther King <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5-6 perces prezentációt előkészülve előadni • Problémát azonosítani, megoldásra javaslatot tenni • Meghívni valakit és erre reagálni • Gyártási folyamatot leírni szóban, írásban • Telefonon ügyeket bonyolítani, • Konferencián ismerkedést kezdeményezni • Interkulturális helyzetekben diplomatikusan reagálni

B2.5. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Globalization: dangers & benefits</i> • <i>Global companies</i> • <i>Brands, brand building, loyalty</i> • <i>English and American Travel words,</i> • <i>Good and bad advertising practices</i> témák és szókincsük • Tárgyalás és a feltételes módok alkalmazása • Idő prepozíciók • Kollokációk, szóképzés módjai • Munkatapasztalatról való beszámoló • Állásinterjú • Metaforák, üzleti idiómák <p>Nyelvtani ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Határozott/ határozatlan névelők ismétlés • Kérdések, függő kérdések, diplomatikus kérdések, hiányos kérdések • Trendek leírásának nyelve • <i>Conditional 2, 3 & mixed</i> • Függő beszéd jelentésekhez: <i>they say, claim, reported...</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ismert márkák: Pepsi, McDonalds, Ford vagy hasonlók • Üzleti központok a világban: New York, London, Hongkong • Hollywood, Bollywood mint üzleti vállalkozások <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • állásinterjúra felkészülni • állásinterjún saját magáról, eredményekről, motivációról beszélni • szakmai önéletrajzot írni • márkáról, hirdetési módokról beszélgetést folytatni • tárgyalásban felkészülés után szerepet vállalni • tárgyalásra üzleti feltételeket kidolgozni

B2.6. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikerek, teljesítmények jelentése • Általánosítás <i>all in all, generally speaking, overall, mostly, mainly</i> • Ellentétek állítása : <i>However, even though, despite, but</i> • Konferenciák szünete, ismerkedés, kapcsolatépítés, beszélgetés, kezdeményezés • Telefonos ügyintézés, üzenetek, visszahívás, telefonos megbeszélések, váratlan hívások fogadása • Interkulturális történetek • Problémák megoldása és módok <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rövidítések • Nem precíz mennyiségek <i> piles of/ tons of/ a couple of/ about 7-ish</i> • Diszkrét közlések <i>This is off the record, Can I trust you...??</i> • Indirekt kérdések ismerkedéskor • Telefonos fordulatok <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ismert termékek: Cadbury, Barbie, Uncle Ben's, etc • Országok, kultúrák, üzlet • Kultúránkenti siker definíciók <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sikerekről, eredményekről kérdezni és beszámolni • ellentéteket szembeállítani, ill. ellenvéleményt kifejezni • szakmai fórumokon kapcsolatot építeni, megfelelő témákat megválasztva elbeszélgetni, partnert beszélgetni • problémákra megoldási javaslatokat tenni, arról kérdezni • multikulturális környezetben kellő tapintattal élni • udvarias érdeklődést tanúsítani, • étkezés közben elbeszélgetni • telefonon felmerülő feladatokat kezelni, vagy átadni

KER C1 szint	minimális óraszám	260	maximális óraszám	380
A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák	<p>A bemeneti kompetenciák meglétének vizsgálata:</p> <p>1) Az első modulhoz való csatlakozás a KER B2 nyelvi szint meglétét igazoló, az intézmény vagy más engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény által egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján történik vagy</p> <p>2) Egy évnél nem régebben kiállított, államilag vagy nemzetközileg elismert B2 szintű komplex nyelvvizsga bizonyítvány bemutatásával</p> <p>3) A C1 szint további moduljaihoz csatlakozni ezen programkövetelmény szerinti előző modul sikeres elvégzéséről egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján lehet vagy</p> <p>4) Az adott felnőttképzést folytató intézmény által írásban és szóban felmért előzetesen megszerzett tudás alapján lehet. Mind az írásbeli mind a szóbeli szintfelmérés során az előző modul követelményeinek min. 65%-os teljesítése szükséges.</p>			
A szint kimeneti követelményei	<p>Szövegértés – Hallás utáni értés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Még a nem világosan szerkesztett és rejtett jelentéstartalmú, hosszú szöveget is megérti. • Szinte erőfeszítés nélkül érti meg a tévéműsorokat és a filmeket. <p>Szövegértés – Olvasás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Megérti a hosszú, összetett, tényszerű és irodalmi szövegeket; érzékeli bennük a különböző stílusjegyeket. • A szakmai cikkeket és a hosszú műszaki leírásokat akkor is megérti, ha nem kapcsolódnak szakterületéhez. <p>Beszéd – Társalgás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan és gördülékenyen fejezi ki magát, ritkán keresi a szavakat és kifejezéseket. • A nyelvet könnyeden és hatékonyan használja a különböző társadalmi és szakmai kapcsolatokban. • Gondolatait, véleményét pontosan ki tudja fejteni; hozzászólásait a beszélőtársakéhoz tudja kapcsolni. <p>Beszéd – Folyamatos beszéd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Világosan és részletesen tud leírni bonyolult dolgokat úgy, hogy más kapcsolódó témaköröket is bevon, egyes elemeket részletez, és mondanivalóját megfelelően fejezi be. <p>Írás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Képes arra, hogy álláspontját világos, jól szerkesztett szövegben fogalmazza meg. • Levélben, dolgozatban, beszámolóban úgy tud összetett témáról írni, hogy a fontosnak tartott dolgokat kiemeli. • Stílusát az olvasóhoz tudja igazítani. 			

C1.1. modul	
Minimum óraszám	60
Maximum óraszám	80
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Híres beszédek • Prezentációk, mini prezentációk: project beszámoló, • Alap retorikai eszközök: történetmesélés, retorikai kérdés, vicceselés, hangsúlyozás, kiemelés, gyakori szókapcsolatok • Értekezlet tartása: elnök szerepköre, agendakészítés, szabályok tisztázása, jegyzőkönyv vezetése • Telefonkonferencia tartása, nehézségei • Kommentek bevezetése <i>Personally, Actually, Obviously, Anyway, Ideally, Practically, etc</i> • Melléknév kombinációk: <i>great big, tiny bit, fast asleep, widow awake, freezing cold, boiling hot, brand new</i> • Kis bevezetők: <i>You see, you bet, I am sure you know, you must see, don't you feel, you might have heard, etc.</i> • Project riportok <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formális, informális nyelv, fordulatok • Intonáció jelentés változtató szerepe • Téma bevezetése, kérdezés, visszakérdezés, tisztázás, hangsúlyozás • Múlt idők ismétlése történetekhez • Utasítások udvarias formái: felszólítás + <i>will you?, should you?</i> • Mellékmondatok <i>who, where, which</i> kapcsolódással <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ismert előadók: Kevin Robinson, Cameron Russel, Jamie Oliver • Ted Talk példák vezetői készségekre pl. Simon Sinek <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • érteni és előadni prezentációt fenti eszközöket alkalmazva • belekérdezni prezentációkba, • retorikai eszközöket felismerni és használni, hangsúlyokkal jelentést közvetíteni, • elnökként vezetni és aktív résztvevőként szerepelni értekezleten, megoldani felmerülő problémákat, • telefonon keresztül értekezni

C1.2. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikáció, verbális, nonverbális, • Üzleti idiómák • Ötlebörze, • Kapcsolat marketing • Nehéz helyzetek kezelése • Siker, sikeres emberek • Motiváció, stressz, juttatások • Híres beszédek • Rizikóvállalás, rizikó menedzsment • E Bay, etc e- kereskedelem • <i>Policy building</i> <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szókincsfejlesztés • <i>Make vs Do</i> • <i>Take vs get</i> • <i>Phrasal Verbs</i> • A nyelv zenél: hangsúlyok • Határozó szavak: <i>seriously, dramatically, totally, rather, quite,</i> • <i>Passive Voice</i> szabályok leírására <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikeres projectek és emberek: pl. J K Rowling, George Lucas, etc • Ted Talk példák a sikerről <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • követni előadásokat és • jegyzetelni fontos üzeneteket • nonverbális üzeneteket dekódolni • kapcsolatépítéshez lépéseket tenni • juttatásokat megbeszélni munkaköri megbeszéléseken • <i>Policy</i> alkotásban aktívan ötletekkel hozzájárulni • nehéz helyzetben megfelelő válaszokat, stratégiát követni

C1.3. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Csapatmunka és konfliktuskezelés, ideális csapat tagok • Reklamáció, annak kezelése, • Probléma és krízis, • <i>Small talk</i> művészete • Üzleti etika • <i>Outsourcing</i> • <i>Relocation, migration</i> • <i>StartUp</i> cégek <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Prefixes</i> • <i>Modals,</i> • <i>Gerunds,</i> • Szókincsfejlesztés: diplomatikus NEM • <i>Future Perfect/ Continuous</i> • <i>Present Perfect Simple vs Continuous</i> • <i>Be able</i> • <i>Understatement/ Exaggeration</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BRAC országok • Üzleti újságok: The Economist, The Financial Times, Newsweek <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • csapat tagok tulajdonságairól nyilatkozni • csapat konfliktushelyzetben megfelelően megnyilvánulni • problémát leírni és alternatív megoldásokat felkínálni • megtalálni a megfelelő kapcsolódási pontokat társalgásban • reklamálni és reklamációt kezelni saját területén

C1.4. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expat élet • Nemzetközi jog • Exclusive termékek, márkák • Befektetések, megtérülés • Energia szektor, megújuló energiák • Részvények, Wall Street • Vezetőképzés, annak formái • Idő menedzsment <p>Nyelvtani ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Véleményalkotáshoz: <i>if you ask me, the point is, As I see it, But the main point is, to be honest, What really matters is.. etc</i> • <i>PUT off, away, on put</i> kifejezések • <i>GET at, any, off, over etc</i> • <i>Present and Past Participles</i> • Comment adding: <i>which was rather amazing; which was quite unexpected, which is hard to believe etc</i> • Mennyiség: <i>plenty of, loads of, a couple of, quite many, hardly any, etc</i> • Feltételezések: <i>You must be rather cross with them; they might be having problems</i> • Testrész metaforák <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oscars, BAFTA • Vezetőképző cégek <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fenti témákban gondolatokat megosztani és véleményt kifejteni • saját termékről, szolgáltatásról elemzést nyújtani • előnyöket, hátrányokat elemezni • feltételezésekbe bocsátkozni valaminek a kimenetelét illetően • komplex szövegeket olvasni, értelmezni, üzeneteit kiszűrve ötletekkel előállni • színes nyelven nagy szókincssel beszélni

C1.5. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <p><u>Socializing soft skill /Társalgás:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vállalkozók, vállalkozások építése • Márkák • Vállalati kapcsolatok építése • Üzleti ebéd, vacsora reggeli, • Különleges programok. • Kultúrák közötti különbségek, azoknak áthidalása • Városnézés vezetése • Tabu témák <p><u>Presenting soft skill/ Előadás:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezentáció felépítése • Visuals • Hang, hangsúly, artikuláció • Hatásos nyitás, zárás • Intonációretorikai kérdések • Hármasszerkezet • Tisztázás • Kérdések kezelése <p><u>Telefonos ügyintézés shared service center esetén</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bejelentkezés, korrekt információ kérése, udvarias Nem, részletek ellenőrzése, • Problémák megoldása <p>Nyelvtani ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szókapcsolatok, kollokációk, metaforák, idiómák • Szócsaládok, telefonos fordulatok <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PL. Body Shop, Virgin, FranklinCovey vállalkozások történetei <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vendégeket fogadni és szórakoztatni • Vendégként a fogadók kultúrájáról tájékozódva beszélni széles témakörökön beszélgetni ne érintve tabu témákat • Prezentációt adni • Telefonon külföldi partnerekkel hatékonyan együttműködni komplex feladatokban

C1.6. modul	
Minimum óraszám	40
Maximum óraszám	60
	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <p><u>Meetings soft skill / Értekezlet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda • Elnök szerepe • Esetek/ szerepjátékban gyakorlás • Érvelés, visszakerdezés, véleményformálás, támogatáskérés • Memo <p><u>Negotiation soft skill/ Tárgyalás:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kulturális tudatosság • Stratégia • Felkészülés módja • Hallgatás fontossága • Mi a fontos • Win-win • Rugalmasság, engedmények • Lezárás, megállapodás • Esetek/ szerepjátékban gyakorlás <p>Nyelvtani ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szókapcsolatok, kollokációk, metaforák, idiómák • Szócsaládok, stratégia, értekezleteken használt fordulatok • Tárgyaláson használt fordulatok, feltételek szabása, • Engedménytevés <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PL. márka háborúk, globális hirdetés, • Kultúrák között, üzleti etika, win-win, <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tárgyalásokon képes érdekeit képviselni, megállapodásra vinni ügyeket • Értekezleteken érdemben hozzászólni, memot írni a végén, akár levezetőként összefogni

KER C2 szint	minimális óraszám	180	maximális óraszám	240
A szinten a képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti kompetenciák	<p>A bemeneti kompetenciák meglétének vizsgálata:</p> <p>1) Az első modulhoz való csatlakozás a KER C1 nyelvi szint meglétét igazoló, az intézmény vagy más engedéllyel rendelkező felnőttképzést folytató intézmény által egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján történik vagy</p> <p>2) Egy évnél nem régebben kiállított, államilag vagy nemzetközileg elismert C1 szintű komplex nyelvvizsga bizonyítvány bemutatásával</p> <p>3) A C2 szint további moduljaihoz csatlakozni ezen programkövetelmény szerinti előző modul sikeres elvégzéséről egy évnél nem régebben kiállított „Tanúsítvány” alapján lehet vagy</p> <p>4) Az adott felnőttképzést folytató intézmény által írásban és szóban felmért előzetesen megszerzett tudás alapján lehet.</p> <p>Mind az írásbeli mind a szóbeli szintfelmérés során az előző modul követelményeinek min. 65%-os teljesítése szükséges</p>			
A szint kimeneti követelményei	<p>Szövegértés – Hallás utáni értés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minden nehézség nélkül megérti az élőben hallott, médián keresztül sugárzott, vagy gyors tempójú beszédet, ha van ideje megszokni az akcentust. <p>Szövegértés – Olvasás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Könnyedén elolvas bármilyen tartalmú vagy formájú elvont, bonyolult szöveget, például kézikönyvet, szakcikket, irodalmi művet. <p>Beszéd – Társalgás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Könnyedén részt tud venni bármilyen társalgásban, vitában; nagy biztonsággal alkalmazza a sajátos kifejezéseket és a különböző nyelvi fordulatokat. • Gördülékenyen, szabatosan, az árnyalatok finom kifejezésére is ügyelve beszél. • Ha elakad, úgy kezdi újra és fogalmazza át a mondandóját, hogy az szinte fel sem tűnik. <p>Beszéd – Folyamatos beszéd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Világosan és folyamatosan, stílusát a helyzethez igazítva ír le vagy fejt ki bármit, előadását logikusan szerkeszti meg; segíti a hallgatót abban, hogy a lényeges pontokat kiragadja és megjegyezze. <p>Írás:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tud világos, gördülékeny, a körülményekhez stílusában illeszkedő szöveget írni. • Meg tud fogalmazni olyan bonyolult levelet, beszámolót és cikket, amelynek jó tagolása segíti az olvasót abban, hogy a lényeges pontokat kiragadja és megjegyezze. • Össze tud foglalni szakmai és irodalmi műveket, tud róluk kritikai elemzést írni. 			

C2.1. modul	
Minimum óraszám	45
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Média és üzlet összefüggései, krízis kezelés-PR javaslatok • Politika és üzlet összefüggései, hatás, ellenhatás elemzés • Vízión készítés, <i>Mission statements</i> • <i>High Tech Age</i> • Globális kommunikáció • SWOT analízis • SMART célok • Iparágak márkák <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • szóösszetételek, szókapcsolatok = <i>word partnerships</i> • diplomatikus, indirekt megfogalmazás • special adverbs, adjectives : <i>reasonably, fairly, highly, widely, universally, comprehensively, lavishly, etc</i> • Phrasal verbs ismétlés • <i>Each/ every/ all/ some/ none</i> ismétlés <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krízisesetek cégek életéből pl. Barings Bank, Enron, etc • Mission statements + nagy márkák • Logók, víziók, szlogenek <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fenti témákban beszélgetést folytatni, elemezni • diplomatikusan fogalmazva véleményt, javaslatot, visszajelzést adni • SWOT elemzést készíteni • SMART célokat megfogalmazni • választékos szókapcsolatokkal, határozó szókkal meggyőzően véleményt formálni • víziókat, szlogeneket összehasonlítani

C2.2. modul	
Minimum óraszám	45
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Leaders, leadership qualities</i>- vezetők, fejlesztésük • Guruk • Elnöki teendők, értekezlet vezetése, interkulturális hatások • <i>Management styles, self-branding</i> • „Élet-halál” döntések • Teljesítmény, felelősség • Statisztika, számokkal való trükkök • Pénzügyi kontrolling, hitelezés <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • nagy számokkal bánni • Perfect Tenses • Feltételes módok alkuhoz, érvekhez • Contrasting phrases: <i>while, while, where as, and yet, etc</i> • összetett főnevek, melléknevek <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management guruk • Világ cégek • Gazdasági lapok <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vezetői tréningen részt venni • fenti témákban nyilatkozni, érvelni • komoly döntésekben felelősen részt vállalni, indokolni • kontrolling feladatokat ellátni indoklással • elnök szerepben értekezleten működni • interkulturális szempontokra figyelemmel lenni

C2.3. modul	
Minimum óraszám	45
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eset tanulmányok, felkészülés prezentációra, értekezletre • Témák lehetnek valódi esetek, ill. szerepjátékok <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyelvi finomságok • Past Perfect • Future Continuous • Phrasal verbs • <i>synonyms, antonyms, negative prefixes</i> • <i>Modals</i> használata tárgyalásokon • Extrém melléknevek <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cégalapítások, cégbeolvadások, akvizíciók <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Részt venni és befolyással lenni az élethez hasonló üzleti helyzetekre

C2.4. modul	
Minimum óraszám	45
Maximum óraszám	60
Tartalmi követelmények	<p>Üzleti nyelvi készségfejlesztés, szókincs, témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eset tanulmányok és szerepjáték, felkészülés telefonkonferenciára, üzleti tárgyalásra • Akcentusok, nehézség a megértésben telefonon keresztül • Alkufolyamat, érvelés, Pro és Con • Témák lehetnek valódi esetek, ill. szerepjátékok <p>Nyelvtani ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nyelvi finomságok: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Conditional 2 és 3 alkalmazása</i> ○ <i>Bargaining language</i> ○ <i>Making your point</i> ○ <i>Putting your point across</i> ○ üzleti metaforák ○ <i>We'd rather/ better...</i> <p>Civilizációs és üzleti világra vonatkozó ismeretek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefon konferencia etikett,, stratégiák • Tárgyalási tréningek, stratégiák <p>Kommunikatív kompetenciák / képes a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • részt venni és befolyással lenni az élethez hasonló üzleti helyzetekre