

전문비즈니스능력 – BSB30115 Certificate III in Business

과정설명

영어를 사용하는 직장에서 효과적인 의사소통을 진행하는 사람이 되기 위해 필요한 기술과 지식을 학습합니다. 본 과정은 기본 관리 분야에서의 유창한 영어 실력을 향상시키고, 비즈니스 현장에서 영어로 대처하는 능력을 향상 시키고자 하는 학생들을 위해 특별히 고안 되었습니다. 비즈니스 환경의 기초, 사무실의 운용원리, 다른 사람들 또는 다른 회사와 대화하기 등을 포함한 직장생활의 기초에 대해 배웁니다.

교육법

비즈니스 및 영어실력을 점차 개발해 나가는데 전폭적인 지원을 받게됩니다. 학생은 온라인으로 공부하고 생방송으로 진행되는 온라인 수업 및 개인교습에 참여하며, 비즈니스 영어 비디오시청, 현대식 인터랙티브 멀티미디어 교육자료사용, 컴퓨터 활동 이수, 선생님 및 개인교사와 함께 수업하게 됩니다.

입학요건

나이: 17 세이상

영어: GTI Cert III in EAL (액세스) 또는 모든 영역 4.5 이상 IELTS (Academic) 5.0 을 취득하거나 그에 상응하는 영어시험에서 점수를 취득할 것

아카데미: 호주학교 10 학년에해당하는정도

기간 : 26 주 (매주월요일시작)

22 주 수업 및 4 주 평가 기간

비용

모든 비용은 호주 달러 기준입니다.

등록비* : \$200

교재비: \$250

학비: \$6000 -(\$1200 - 5 회납부)

*GTI 에서첫번째과정만해당

매주 추천 수업 시간 수 - 15

평가방법

포트폴리오, 사례연구, 쓰기 활동 및 인터뷰, 최종평가.
수강기간 동안 자기 학습 진행 상황을 확인가능.

제공되는 교육자료

수업에 필요한 모든 것이 제공됩니다. 인쇄된 교재 및 기타교육자료패키지가 보내지며, 온라인수업전략, 교육자료 및 인터랙티브 학습 활동이 함께 제공되어 학생이 성공적으로 공부에 임할 수 있도록 도와줍니다.

필요장비

GTI 에서 온라인으로 공부하기 쉽습니다.

학생이 필요한 것은 오직 다음과 같습니다:

-안정적인 인터넷 접속 환경

-하드웨어 - 최신 데스크탑 /노트북 컴퓨터, 마이크, 웹캠, 헤드폰/스피커

-소프트웨어 - Microsoft Office 또는 Open Office 에 상응하는 워드프로세서

-HTML5 와 호환되는 인터넷브라우저 (예: 크롬, 파이어폭스)

더 깊은 학문으로의 발판

이 과정을 졸업한 학생들은 Certificate III in Business 를 수여 받게 됩니다. 과정을 성공적으로 이수하였으면 졸업생은 '비즈니스커뮤니케이션의 핵심' (The Essentials of Business Communication)' Certificate IV in Business 와 같은 GTI Certificate IV 과정을 등록 할 수 있습니다.



자격 시험 에서는 8 개 과목에 대한 평가가 이루어집니다. (시험과목)

단위코드	과목명	단위코드	과목명
BSBINM301	직장 정보 정리하기	BSBDIV301	다양하게 효과적으로 작업하기
BSBITU302	전자 프레젠테이션 만들기	BSBCMM301	고객 불만 처리하기
BSBITU304	스프레드시트 만들기	BSBINN301	팀 환경에서 혁신을 촉진하기
BSBITU306	비즈니스 문서 설계하고 만들기	BSBDIV301	다양하게 효과적으로 작업하기
BSBITU307	키보딩의 속도와 정확성 향상시키기	BSBCMM301	고객 불만 처리하기
BSBINM301	직장 정보 정리하기	BSBINN301	팀 환경에서 혁신을 촉진하기