Englisch für den Beruf: Gespräche und Briefe

Titel	Englisch für den Beruf: Gespräche und Briefe
Zulassungsnummer	4108925

Veranstalter

Adresse:	Studiengemeinschaft Werner Kamprath Darmstadt GmbH Hilpertstraße 31 64295 Darmstadt
Telnr:	+49 6151 3842-0
E-Mail-Adresse:	beratung@sgd.de
Webseite:	https://www.sgd.de

Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten für den berufsbezogenen Sprachgebrauch (Gespräche und Briefe) in Englisch bis zur Niveaustufe B1/B2 gemäß GER

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Kurze Gespräche führen, nach etwas fragen und etwas anbieten, Abläufe beschreiben, Ratschläge geben, Meinungen ausdrücken, Beschwerden und Entschuldigungen formulieren, Briefe in angemessenem Stil verfassen
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	3 Lehrbriefe

Abschluss

Abschluss:	Institutsinternes Zertifikat
Art des Abschlusses:	keine Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	Grundkenntnisse in Englisch auf dem Niveau A2; technische Voraussetzungen: digitales Endgerät mit Internetzugang, Mikrofon und Aufnahmeprogramm oder Smartphone mit Aufnahmeprogramm
Prüfungsvoraussetzungen:	entfällt

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	495,00 €
Lehrgangskosten:	495,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	3
Höhe der Raten:	165,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

Zeitrahmen

Gesamtdauer in Monaten:	3.00
Gesamtdauer in Stunden:	103 Std. (137 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	8.00
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Ist nicht vorgesehen