



Valsts administrācijas
skola

Profesionālās angļu valodas mācības valsts pārvaldes darbiniekiem (*tiešsaiste*)



Mācību mērķis:

Pilnveidot mācību dalībnieku komunikatīvo kompetenci angļu valodā, gan attīstot prasmes pielietot jau esošās angļu valodas zināšanas, gan apgūstot jaunas zināšanas (leksika, gramatika) ar praktisku vingrinājumu palīdzību interaktīvā vidē. Veidot un nostiprināt mācību dalībnieku pārliecību par savām komunikatīvajām spējām un izaugsmes iespējām attiecībā uz valodas pielietošanu. Apgūt jaunas pašmācīšanās metodes, kas nodrošinātu zināšanu un prasmju pilnveidi arī pēc kursa periodā.



Mērķauditorija:

Valsts pārvaldes/ pašvaldību nodarbinātie, kuri vēlas pilnveidot profesionālās angļu valodas zināšanas. Mācības var apmeklēt arī privātpersonas un uzņēmumu pārstāvji. Mācībām var pieteikties dalībnieki arī bez priekšzināšanām.



Ilgums un nodarbību laiki:

30 nodarbības, 2 reizes nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai, laikā no plkst.8.00 līdz 16.30), kopā 60 akadēmiskās stundas.

Nodarbību dienas:
pirmdiena/trešdiena
otrdiena/ceturtdiena
trešdiena/piektdiena

Plānotie mācību līmeņi

A1.1/ A1.2 Beginner
A2.1/A2.2 Elementary
B1.1/ B1.2 Pre-Intermediate/ Lower- Intermediate
B2.1/B2.2 Intermediate/ Upper-Intermediate
C1.1/C2.1 Advanced



Mācību cena

322,00 EUR (+ PVN 21% pakalpojuma saņēmējiem, kas nav valsts pārvaldes iestādes).



Sertifikāts:

Pēc mācību pabeigšanas tiks izsniegts sertifikāts. Lai saņemtu sertifikātu obligāti ir jāapmeklē 70% nodarbību un jānokārto gala pārbaudījums.



Tēmas:

- Sanāksmju un diskusiju valoda gan tiešsaistē, gan klātienē.
- Jautājumu uzdošana un to atbildēšanas stratēģijas.
- Sarunu partnera pārtraukšanas stratēģijas.
- Strukturēta prezentācija (par mācību dalībnieka izvēlētu tēmu).
- Argumentēta runa (par mācību dalībnieka izvēlētu tēmu).
- Apgalvojumu izteikšana un sava viedokļa pamatošana.
- Sarunu vešana. Ielūgumu, piedāvājumu izteikšana, pieņemšana un noraidīšana.
- Pasākumu atklāšanas runas.
- Norādījumu došana un saņemšana, atgriezeniskās saites sniegšana un saņemšana.
- Ārzemju partneru uzņemšana, dienas kārtība.

- Vietas raksturojums.
- Elektroniskā saziņa un vēstuļu rakstīšana.
- Izglītība un darba pieredze
- Darba vide un pienākumi
- Darījuma brauciens (lidostā, lidmašīnā, viesnīcā, restorānā, konferenču centrā).
- Datu un statistikas apkopošana un prezentēšana
- Terminoloģija normatīvajos aktos.
- Normatīvo aktu skaidrošana ar piemēriem.
- Diplomātiskā angļu valoda.
- Citas mācību dalībnieku ieteiktas tēmas.

(Tēmas sarežģītības pakāpe un dziļums atkarīgs no mācību dalībnieku angļu valodas zināšanu līmeņa, kas tiek noteikts pirms mācību uzsākšanas.)



Dalībnieku ieguvumi:

- Uzlabota komunikatīvā kompetence salīdzinoši īsā laika posmā;
- Iegūta drošības sajūta, pielietojot angļu valodu ar darbu saistītās standarta situācijās.
- Apgūta un nostiprināta angļu valodas gramatika un leksika.
- Palielināts vārdu krājums.
- Attīstītas pašmācīšanās un mācīšanās prasmes.
- Uzlabota valodas izpratne sazinoties ar dzimtās valodas lietotājiem un lasot/ klausoties autentisku materiālu angļu valodā.



Pasniedzējas:

Madara Miglāne ieguvusi LU Humanitāro zinātņu maģistra grāds filoloģijā (mācību valoda: angļu). Vairāk nekā 18 gadu mācīšanas pieredze dažāda garuma, intensitātes un līmeņu angļu valodasursos Latvijas Nacionālajos bruņotajos spēkos un citās valsts iestādēs. Erasmus plus programmas ietvaros ir vadījusi angļu valodas nodarbības starptautiskām studentu grupām Portugālē.

Aija van der Pola pasniegusi Nacionālo Bruņoto Spēku Valodu skolā, kā arī dažādos svešvalodu mācību centros. Strādājusi ar dažāda zināšanu līmeņa mācību grupām un spēj labi pielāgot pasniedzamo mācību vielu konkrētās grupas līmenim.

Anitra Ambrose ieguvusi angļu valodas skolotājas izglītību, kā arī maģistra grādu izglītības zinātnēs. Ieguvusi starptautisku pieredzi, studējot Vīnes Universitātē Austrijā, kā arī dzīvojot un strādājot dažādās pasaules valstīs. Pieredze gūta strādājot arī Nacionālo bruņoto spēku Valodu skolā. Starptautiskā pieredze ir palīdzējusi attīstīt darba stilu, kā mācīt valodu reālajai dzīvei ar uzsvaru uz komunikāciju, pielāgojoties studentu zināšanu līmeņiem.

Jūlijai Kolosovskai ir 20 gadu angļu valodas pasniegšanas pieredze gan strādājot ar individuāliem studentiem, gan pasniedzot grupām. Ir izstrādājusi apmācību materiālus dažādu jomu pārstāvjiem, t.sk. tiesvedība, autoindustrija, medicīna, bizness, militārā joma. Angļu valodas pieredze strādājot ar CEFR līmeņiem no A1-C1, kā arī sagatavojot interesentus IELTS eksāmenam. Ieguvusi LU Humanitāro zinātņu maģistra grādu svešvalodu pasniegšanā, kā arī regulāri pilnveidojas piedaloties kvalifikācijas celšanas kursos metodoloģijā un testu veidošanā.



Valsts administrācijas
skola

Lilitai Dukurei ir 17 gadu pieredze angļu valodas pasniegšanā pieaugušajiem. Galvenokārt nodarbības tiek vadītas vispārējās un lietišķās angļu valodasursos. Bet ir arī gatavotas nodarbības dažādiem profesionālās angļu valodas kursiem (juridiskā angļu valoda, tehniskā angļu valoda, militārā angļu valoda). Regulāri tiek apmeklēti apmācību kursi gan Latvijā, gan ārzemēs, lai uzturētu kvalifikācijas līmeni un apgūtu jaunākās tendences valodu mācīšanā.

Inga Kezina ieguvusi LU Humanitāro zinātņu maģistra grādu filoloģijā (svešvalodu mācīšanas metodikā) un ir angļu valodas pasniedzēja vairāk nekā 20 gadus. Ir liela pieredze angļu valodas pasniegšanā apmācāmajiem dažādās vecuma grupās visiem līmeņiem (A1-C1). Pieredze darbā ar pieaugušajiem gūta pēdējos 15 gadu laikā, strādājot Nacionālo Bruņoto Spēku Valodu skolā un citos mācību centros.

Vita Valdmane un Silvija Sīmane ir ar lielu profesionālās angļu valodas pasniegšanas pieredzi, kas gūta, īstenojot mācību programmas valsts iestāžu, privātstruktūru un augstskolu darbiniekiem, kā arī īstenojot Britu padomes apmācības projektus. Sadarbībā ar Valsts administrācijas skolu īsteno mācību programmu „Profesionālās angļu valodas mācības valsts pārvaldes darbiniekiem” kopš 2013.gada.

Jautājumu gadījumā droši sazinies ar mācību koordinatori Daci Abizāri, e-pasts-dace.abizare@vas.gov.lv.