

# ANGLIČTINA PRE OBLASŤ VEREJNEJ SPRÁVY A VEREJNÝCH INŠTITÚCIÍ

## Praktický interaktívny jazykový program pre odborných pracovníkov verejného sektora

Odborný jazykový program určený pre právnikov, odborných zamestnancov ministerstiev, úradov, regulačných orgánov, samosprávy, verejných inštitúcií a všetkých profesionálov, ktorí chcú rozvíjať svoju profesionálnu komunikáciu v anglickom jazyku v oblasti verejnej správy.



Kurz je zameraný na praktický jazykový tréning prostredníctvom odbornej diskusie, čítania textov, rozširovania a aktívneho používania slovnej zásoby, prekladových cvičení, konverzačných aktivít, profesionálnej komunikácie a práce s témami verejného práva, fungovania orgánov verejnej moci, rozhodovacích procesov a medzinárodnej spolupráce.

## ŠTRUKTÚRA KURZU



4 tematické moduly



každý modul obsahuje 4 vyučovacie hodiny po 60 minút



celkový rozsah: 16 hodín



interaktívna výučba a praktické cvičenia



záverečné preverenie vedomostí



certifikát o absolvovaní

## OBSAH PROGRAMU



### MODUL 1

#### VEREJNÁ SPRÁVA A ODBORNÁ TERMINOLÓGIA

- orgány verejnej správy a ich kompetencie
- ministerstvá, úrady a verejné inštitúcie
- základná terminológia verejného práva
- odborná slovná zásoba verejnej správy



### MODUL 2

#### ÚRADNÁ AGENDA A PÍSMENNÁ KOMUNIKÁCIA

- úradná korešpondencia v anglickom jazyku
- stanoviská, rozhodnutia, oznámenia a úradné písomnosti
- profesionálne e-maily a pracovná komunikácia
- preklad a formulácia úradných textov



### MODUL 3

#### ROKOVANIA, DISKUSIA A PREZENTOVANIE STANOVÍSK

- účasť na poradách a pracovných rokovaníach
- argumentácia a odborná diskusia
- výjadrenie súhlasu, nesúhlasu a návrhov
- prezentovanie stanovísk a odporúčaní



### MODUL 4

#### MEDZINÁRODNÁ SPOLUPRÁCA A REPREZENTÁCIA INŠTITÚCIE

- komunikácia s európskymi a zahraničnými partnermi
- pracovné stretnutia, konferencie a semináre
- prezentovanie stanovísk a výsledkov práce
- reprezentácia inštitúcie v anglickom jazyku



## ABSOLVENT KURZU ZÍSKA SCHOPNOSŤ

- profesionálne komunikovať v anglickom jazyku v oblasti verejnej správy
- rozšíriť a aktívne používať odbornú slovnú zásobu
- pripravovať úradnú korešpondenciu a odborné texty
- pracovať s terminológiou verejného práva a správneho konania
- viest odbornú diskusiu a prezentovať stanoviská
- vystupovať sebavedomo pri medzinárodnej komunikácii
- rozvíjať jazykové schopnosti v prostredí verejných inštitúcií

## LEKTOR KURZU

**Dr. Peter Horváth, MBA, LL.M.**

lektor anglického a slovenského jazyka, špecialista na obchodnú a právnickú angličtinu. Zakladateľ Akadémie právnickej angličtiny s medzinárodnou akreditáciou.

## ZÁVEREČNÉ HODNOTENIE



ZÁVEREČNÝ  
TEST



CERTIFIKÁT  
O ABSOLVOVANÍ



POTVRDENIE ZÍSKANÝCH  
ODBORNÝCH JAZYKOVÝCH  
KOMPETENCIÍ

