

1.การฟัง-การพูด ระดับ 1(Listening-Speaking1)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับนักเรียนมัธยมและผู้ที่ไม่มีพื้นฐาน หรือต้องการฟื้นฟูการใช้ภาษาอังกฤษ ศึกษาในการฟัง พูด ในระดับเบื้องต้น เน้นการฝึกสนทนาต่างๆ ในเรื่องราวใกล้ๆ ตัวในชีวิตประจำวัน เช่น ที่อยู่ ครอบครัว การรับประทานอาหาร การพักผ่อน เรียนรู้รูปแบบของประโยคคำถาม การตอบคำถาม ฝึกการออกเสียงที่ถูกต้องรวมถึงความถี่ คำศัพท์พื้นฐานต่างๆ

การฟัง-การพูด ระดับ 2 (Listening-Speaking2)

ศึกษารูปแบบประโยคของภาษาพูด ฝึกฝนการออกเสียงที่ถูกต้อง ฝึกการฟัง ฝึกสนทนาตามวัตถุประสงค์และสถานการณ์ต่างๆ ที่กำหนดขึ้น เช่น การพูดสนทนาทางโทรศัพท์ การแนะนำตนเอง การรับรองชาวต่างชาติ การให้คำแนะนำชาวต่างชาติเป็นต้น เพื่อให้ผู้เรียนสามารถถ่ายทอดความคิดเป็นภาษาพูดที่ได้มาตรฐาน และมีสำเนียงที่ชัดเจน

การฟัง-การพูด ระดับ 3 (Listening-Speaking3) ผู้เรียนต้องผ่านการอบรมระดับ 2 มาก่อนเท่านั้น

2. การเขียนเบื้องต้น (Basic Writing)

ศึกษาการเขียนกลวิธีหลักการเขียน โดยมุ่งเน้นเกี่ยวกับการใช้ไวยากรณ์ระดับที่สูงขึ้นเพื่อใช้ในการเขียน โดยสามารถเรียบเรียงประโยคให้เป็นเนื้อเรื่องได้อย่างสละสลวย สามารถสื่อสารความหมายจากประโยคนั้นๆด้วย ผู้เรียนควรมีพื้นฐานไวยากรณ์ในระดับต้นมาก่อน เพื่อช่วยให้เข้าใจง่ายขึ้น

3. การเขียนระดับสูง

ศึกษาวิธีการเขียนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำ ข้อสอบ TOEFL ในส่วน writing ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เน้นการฝึกเขียนตั้งแต่ระดับประโยค ไปจนถึงระดับย่อหน้า และเรียงความในหัวข้อต่างๆ ตามแนวทดสอบ TOEFL IBT ผู้เรียนมีโอกาสได้ฟื้นฟูการใช้ไวยากรณ์ที่มีความจำเป็นต่อการใช้ภาษาอังกฤษระดับสูงเพื่อใช้ในการศึกษาและการทำงานอีกด้วย

4.ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (English for Work)

- ประกอบด้วยการเขียน writing จดหมายธุรกิจ การเขียนบันทึก (MEMO) การจดรายงานการประชุม (Minutes of the meeting) การเขียนประวัติส่วนตัว (Resume) และจดหมายสมัครงานรวมทั้งการกรอกแบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษ
- การฟัง-การพูด(Listening-Speaking) ภาษาที่ใช้ทั่วไปในการทำงาน คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การรับโทรศัพท์ การสัมภาษณ์เข้าทำงาน การจัดเตรียมการเดินทาง เตรียมการประชุม การสำรองห้องพักและเที่ยวบิน รับรองแขกที่มาติดต่อ

5. ทักษะการใช้ไวยากรณ์ ระดับ 1(Grammar for Better English I)

ศึกษาไวยากรณ์ภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น เพื่อเข้าใจและสามารถเลือกใช้ไวยากรณ์ในระดับประโยคที่ไม่ยาก และใช้ประโยคให้เหมาะสม ทำให้ประโยคสมบูรณ์ เช่น Parts of Speech, Present Simple ,Present Perfect

ทักษะการใช้ไวยากรณ์ ระดับ 2 (Grammar for Better English II)

ศึกษาและทำความเข้าใจไวยากรณ์ที่ยากขึ้น ซึ่งมักเป็นไวยากรณ์ที่ใช้กับประโยคที่มีมากกว่า 1 ความขึ้นไป เช่น ประโยคที่มีเงื่อนไขต่าง ๆ รวมไปถึงประโยคที่มีการขยายความให้ชัดเจน หรือมีการเชื่อมประโยคโดยใช้คำสันธานที่เหมาะสม เช่น Adverb Clauses

Adjective Clauses เป็นต้น

6. ดิวเข้ม TU-GET 30 ชั่วโมง

เน้นการทำข้อสอบ

7. การเตรียมสอบ TU-GET 60 ชั่วโมง

ศึกษาและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง เพื่อเตรียมพร้อมในการศึกษาต่อระดับที่สูงกว่าปริญญาตรี โดยศึกษาโครงสร้างและวิเคราะห์ไวยากรณ์ที่จำเป็นต่อการเข้าใจรูปประโยคทั่วไปในภาษาอังกฤษ ศึกษาวิธีการต่างๆ ที่ช่วยในการพัฒนาคำศัพท์ เพิ่มพูนทักษะการอ่าน โดยการเน้นให้เข้าใจประเด็นสำคัญรายละเอียดและทัศนคติของผู้เขียน สามารถวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและความคิดเห็น ตลอดจนสามารถสรุปจากเหตุผลที่ระบุไว้โดยตรงหรือกล่าวโดยนัย

8. การเตรียมสอบ TOEFL (TOEFL IBT Preparation Course)

ฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าทำแบบทดสอบ TOEFL เพื่อใช้ไปศึกษาต่างประเทศ โดยสามารถวิเคราะห์โครงสร้างไวยากรณ์ในระดับต่างๆ ที่จำเป็นในการเข้าใจรูปประโยคทั่วไป พัฒนาคำศัพท์และเพิ่มพูนความสามารถในการอ่าน และสามารถตอบคำถาม เกี่ยวกับประเด็นหลักของเรื่อง ความมุ่งหมายทัศนคติของผู้เขียน หาข้อสรุป จากเหตุผลที่ระบุไว้ เพิ่มพูนทักษะการฟังทสนทนา และบทบรรยาย โดยเน้นความเข้าใจ และการจับประเด็นความสำคัญของเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่ได้ฟัง

9. การเตรียมสอบ IELTS (IELTS Preparation Course)

ศึกษาและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำแบบทดสอบ IELTS เตรียมศึกษาต่อในประเทศอังกฤษ ออสเตรเลียและนิวซีแลนด์ เนื้อหาประกอบด้วย การฝึกฝนทักษะที่สำคัญ ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่านและการเขียนรวมทั้งศึกษาคำศัพท์ และระบบไวยากรณ์ที่สำคัญ ผู้เรียนจะได้ฝึกฟังการสนทนา การบรรยาย การพูดในสถานการณ์ต่างๆ และการแสดงความคิดเห็น การอ่านจับใจความและรายละเอียดเนื้อเรื่อง การเขียนเพื่อบรรยายหรือแสดงความคิดเห็น นอกจากนี้จะได้ฝึกกลวิธีต่างๆ ที่จะช่วยสร้างความคุ้นเคยในการทำแบบทดสอบ เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการไปศึกษาต่อต่างประเทศ และต้องการพัฒนาพื้นฐานภาษาอังกฤษให้ดียิ่งขึ้น

10. การเตรียมตัวสอบ TOEIC (TOEIC Preparation Course)

ศึกษาและฝึกฝนการใช้ภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องเพื่อเตรียมความพร้อมในการสอบเข้าทำงานในองค์กรภาคธุรกิจต่างๆ รวมทั้งการสอบเลื่อนระดับภายในองค์กร เนื้อหาประกอบด้วย การฝึกฝนทักษะทางภาษาอังกฤษที่สำคัญต่อการสื่อสาร โดยเน้นการใช้อย่างถูกต้องและเชี่ยวชาญในสถานการณ์ต่างๆ ประกอบด้วย การฟังเพื่อความเข้าใจทั้งรูปแบบการสนทนา การบรรยาย และการอ่าน

จับใจความและความหมายของคำศัพท์ การฝึกพูดและเขียนโดยเน้นการใช้หลักไวยากรณ์ และสำนวนภาษาที่ถูกต้องสร้างความมั่นใจในการเตรียมสอบ และทบทวนความรู้ทางไวยากรณ์เพื่อการสื่อสารทั้งคำศัพท์ ใช้ในสถานการณ์อย่างถูกต้องและเหมาะสม

