

Inglés C1 (2^a Parte)



Área: IDIOMAS

Duración: 70h

Metodología: online

Objetivos

Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.

Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.

Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito coherente informaciones de diversas fuentes.

Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia.

Contenidos y estructura del curso

1. Do you remember these words?

2. Reading

3. Vocabulary

3.1 Prefixes

4. Grammar

4.1 Verb Patterns

5. Listening

6. Writing

6.1 Informal letter

7. Speaking

7.1 Pronunciation

7.2 Situation

8. Key ideas

9. Do you remember these words?

10. Reading

11. Vocabulary

3.1 Art

12. Grammar

4.1 Conditionals sentences

4.2 Types of conditional sentences

13. Listening

14. Writing

6.1 The formal letter

15. Speaking

7.1 Pronunciation

7.2 Situation

16. Key ideas

17. Do you remember these words?

18. Reading

19. Vocabulary

3.1 The word "health"

20. Grammar

4.1 Modal verbs (Permission; Necessity; Obligation)

21. Listening

22. Writing

6.1 Descriptive essay: 7 steps

23. Speaking

7.1 Pronunciation

7.2 Situation

24. Key ideas

25. Do you remember these words?

26. Reading

27. Vocabulary

3.1 What are compound adjectives?

28. Grammar

4.1 Hear, see, smell, feel, taste

4.2 Look/feel/smell/sound/taste + adjective/noun

4.3 Seem/look

29. Listening

30. Writing

6.1 What is a CV?

31. Speaking
7.1 Pronunciation
7.2 Situation

32. Key ideas

33. Do you remember these words?

34. Reading

35. Vocabulary
3.1 Travel and Tourism

36. Grammar
4.1 Advanced gerunds and infinitives

37. Listening

38. Writing
6.1 The article is a widespread type of writing

39. Speaking
7.1 Pronunciation
7.2 Situation

40. Key ideas

41. Do you remember these words?

42. Reading

43. Vocabulary
3.1 Environment and pollution

44. Grammar
4.1. Expressing the future
4.2 Present Simple for Future Events
4.3 Present Continuous for Future Events
4.4 Will or Be going to?

45. Listening

46. Writing
6.1 The cover letter

47. Speaking
7.1 Pronunciation
7.2 Situation

48. Key ideas

49. Do you remember these words?

50. Reading

51. Vocabulary
3.1 CONFUSING WORDS. Pairs of confusing words

52. Grammar
4.1 Ellipsis
4.2 Leaving out subjects and auxiliaries
4.3 Leaving out verb phrases or adjectives

53. Listening

54. Writing
6.1 Write a perfect argumentative essay.

55. Speaking
7.1 Pronunciation
7.2 Situation

56. Key ideas

57. Do you remember these words?

58. Reading

59. Vocabulary

3.1 Abstract nouns

60. Grammar

4.1 Possessive forms. Specifying or Classifying possessives

4.2 Compounds nouns

61. Listening

62. Writing

6.1 Writing a practical introduction and conclusion

63. Speaking

7.1 Pronunciation

7.2 Situation

64. Key ideas

65. Do you remember these words?

66. Reading

67. Vocabulary

3.1 Cooking

68. Grammar

4.1 Relative clauses

69. Listening

70. Writing

6.1 Write a review

71. Speaking

7.1 Pronunciation

7.2 Situation

72. Key ideas

73. Do you remember these words?

74. Reading

75. Vocabulary

3.1 Work

76. Grammar

4.1 Cleft sentences

4.2 Types of cleft sentences

77. Listening

78. Writing

6.1 The letter of recommendation

79. Speaking

7.1 Pronunciation

7.2 Situation

80. Key ideas

Metodología

En Criteria creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias... Esto se

logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Criteria, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Criteria queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

[Blog de Criteria](#)

