



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Curso Superior Alemán Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo B2.2)

Curso Superior Alemán Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo B2.2)

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Formación avanzada de la lengua alemana que capacita al alumno para desenvolverse en conversaciones intelectuales y otras situaciones, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo B2.2



A quién va dirigido

Profesionales, estudiantes, desempleados o cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del alemán, el cual lo hablan 100 millones de personas en el mundo.

Objetivos

Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.

Relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.

Producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales.

Para que te prepara

Obtendrás el título oficial de consejo europeo: B2.2

Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.

Salidas laborales

Cualquier sector, refuerza tus expectativas laborales comunicándote de manera fluida en alemán.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

El CDROM Multimedia cuenta con una serie de temas así como de ejercicios, que hará que su visionado y adquisición de conocimientos le resulte fácil y entretenido, pudiendo detenerse en las partes que le resulte mas interesantes. Incluye sistema exclusivo de reconocimiento de voz y corrección multimedia de pronunciación. La metodología a seguir es ir avanzando según le marque el profesor virtual, e ir dando respuesta a una serie de ejercicios tipo test que se presentan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

Materiales didácticos

- Otros
- CDROM 'Instalación Tell Me More Training'
- CDROM 'Deutsch Fortgeschrittene'
- Cuaderno de ejercicios



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO 1. LECCIONES DEL CURSO.

TEMA 1. EN EL COCHE.

Hablar de un viaje en coche.
Expresar una opinión, el acuerdo y el desacuerdo.
Describir un coche.
Pedir y dar información precisa sobre una dirección.

TEMA 2. EN LA AUTOPISTA.

Dar consejos sobre la conducción.
Conocer el vocabulario empleado en una gasolinera.
Saber responder a las preguntas de un agente de tráfico.

TEMA 3. EN EL AEROPUERTO.

Conocer el vocabulario necesario para facturar el equipaje en un aeropuerto, escoger el tipo de asiento en el avión pasar la aduana y comprar en tiendas libres de impuestos.

TEMA 4. EN EL AVIÓN.

Hacer preguntas relacionadas con el vuelo.
Utilizar las fórmulas correctas para pedir algo.
Ser capaz de reclamar el equipaje extraviado.

TEMA 5. EN LA ESTACIÓN.

Conocer la terminología empleada para reservar un billete de tren y preguntar la hora de salida y llegada.
Saber pedir información en una estación.

TEMA 6. EN EL TREN.

Ser capaz de hablar con el revisor y con otros viajeros y de pedir información sobre trenes.

TEMA 7. ¿ADÓNDE VA USTED?.

Conocer los requisitos exigidos para pasar la aduana: Pasaporte, identificación, impresos para rellenar, etc.

TEMA 8. ¿ALGO QUE DECLARAR?.

Hacer una declaración en la aduana.
Hablar del equipaje y su contenido.

TEMA 9. EN EL HOTEL.

Poder reservar una habitación en un hotel.

TEMA 10. EN LA HABITACIÓN.

Hacer preguntas precisas sobre los servicios de un hotel.
Pedir la factura en un hotel.

TEMA 11. VISITA DE LA CIUDAD.

Hacer preguntas específicas durante una visita turística.

TEMA 12. VISITA DEL CASTILLO.

Hablar de la visita a un lugar histórico utilizando términos relacionados con el arte y la arquitectura.

MÓDULO 2. CONTENIDOS TEÓRICOS.

TEMA 1. TEORÍA.

Pronominaladverbien.
Verben mit trennbarem glied.
Präpositionen mit genitiv.
Die stellung der trennbaren verbglieder.

Starke verben des typs a-b-b (vokalwechsel e-o-o).
Starke verben des typs a-b-b (vokalwechsel i-a-u).
Starke verben des typs a-b-a (vokalwechsel a-u-a).
Starke verben des typs a-b-b (vokalwechsel ei-ie-ie).
Mischtypen starker verben.
Infinitiv statt imperativ.
Der konjunktiv I.
´mogen´im konjunktiv präteritum.
Stellung des modalverbs im futur.
Zum gebrauch des reinen infinitivs.
Das passiv.
Nullwertige verben.
Trennbare und untrennbare verbglieder.
Das untrennbare verbglied ´ver´.
Das untrennbare verbglied ´be´.
Das untrennbare verbglied ´zer´.
Das verb richtungs- und ortsangabe.
Verben, die den akkusativ regieren.
Verben, die den dativ regieren.
Verben mit dativ- und akkusativobjekt.
Der ausdruck ´jemandem/etwas ähnlich sehen´.
Die lokale präposition ´über´.
Die lokalen präpositionen ´an´und ´auf´.
Die präpositionalgruppe ´bis auf´+ akkusativ.
Die präposition ´ab´.
Die konstruktion ´von...bis´.
Die subordinierende konjunktion ´falls´.
Die fragewörter ´wann´und ´wie lange´.
Die konjunktion ´als ob´+ konjunktiv II.
Der ausdruck ´jemandem tut etwas weh´.
Der ausdruck ´lust haben, etwas zu tun´.
Substantivierte verben.
Zur deklination maskuliner substantive.
Fugenelemente zur bildung von komposita.
Länder- und städtenamen.
Plural der mask. substantive auf ´el´/´en´/´er´.
Der plural auf umlaut + ´-e´/´er´.
Der plural auf ´s´.
Stellung des attributs bei mengenangaben.
Der genitivus possessivus.
Das partizip präsens.
Starke verben des typs a-b-a (a-ie-a) und a-b-c (e-a-o).
Starke verben des typs a-b-b (vokalwechsel ei-i-i).
Die starken verben ´rufen´und ´tun´.
Die verben auf ´ieren´.
Der ausdruck ´sich sorgen machen´.
Der plural femininer substantive auf ´in´.
Die subordinierende konjunktion ´sobald´.
Der vorangestellte genitiv.

Starke verben (typs a-b-b).
Starke verben (typ a-b-a).
Starke verben (typ a-b-c).
Konjunktiv präsens von 'kommen'.
Das untrennbare verbglied 'emp'.
Das untrennbare verbglied 'er'.
Das trennbare verbglied 'aus'.
Das trennbare verbglied 'ab'.
Das trennbare verbglied 'an'.
Das trennbare verbglied 'zurück'.
Das trennbare verbglied 'auf'.
Die verbglieder 'her' und 'hin'.
Zur rektion der verben: 'um' + akkusativ.
Zur rektion der verben: 'über' + akkusativ.
Zur rektion der verben: 'von' + dativ.
Die präposition 'auf'.
Die präposition 'unter'.
Nicht pluralfähige substantive.
Von verben abgeleitete substantive.
Von adjektiven abgeleitete substantive.
Die bildung von adjektiven.
Aus drei teilen zusammengesetzte wörter.
Zum gebrauch von pronominaladverbien.
Die konjunktion 'da'.
'um' + komparativ.
Die konstruktion 'je...desto'.
Die koodinierenden konjunktionen.
Die konstruktion 'von...aus'.
Die konstruktion 'um...herum'.
Die relativpronomen 'wer' und 'was'.
Der gebrauch von 'selbst'.
Der gebrauch von 'genug'.
Die temporale ergänzung.
Die partikel 'so'.
Der ausdruck 'ein paar'.
Der superlativ des adverbs.

MÓDULO 3. CONTENIDOS PRÁCTICOS. ACTIVIDADES PARA LA PRÁCTICA DE LOS CONOCIMIENTOS.

TEMA 1. DIÁLOGO.

TEMA 2. PRONUNCIACIÓN/FONÉTICA.

Pronunciación de frases.

Pronunciación de palabras.

Ejercicio de fonética.

TEMA 3. VÍDEO Y CUESTIONARIO.

TEMA 4. EJERCICIOS.

TEMA 5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

TEMA 6. EXPLICACIONES GRAMATICALES.

TEMA 7. HERRAMIENTA DE CONJUGACIÓN.

+ Información Gratis

TEMA 8. LÉXICO.

TEMA 9. FICHAS CULTURALES.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

