



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Curso Superior Alemán Intermedio (Nivel Oficial Consejo Europeo B1)

Curso Superior Alemán Intermedio (Nivel Oficial Consejo Europeo B1)

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

Formación intermedia de la lengua alemana que capacita al alumno para desenvolverse en ciertas situaciones, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo B1



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

Comprender frases y expresiones de uso frecuente, comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales.

Describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

Para que te prepara

Obtendrás el título oficial de consejo europeo: B1

Comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.).

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.

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 Mittelstufe'
- 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. PEDIR UN DESAYUNO.

Pedir un desayuno. Hacer preguntas.

Hablar de los elementos que componen el desayuno. Reclamar algo.

TEMA 2. PEDIR ALGO MÁS.

Pedir algo en un restaurante.

Conocer los nombres de algunas frutas.

TEMA 3. ELEGIR UN MENÚ.

Pedir una comida y hablar de gustos y preferencias.

Hablar de platos, bebidas y cocina en general.

TEMA 4. ELEGIR UN POSTRE.

Elegir y pedir un postre.

Hablar de diferentes postres.

Pedir la cuenta.

TEMA 5. RESERVAR UN CHALÉ.

Alquilar una vivienda.

Ser capaz de fijar fechas.

Describir una vivienda detalladamente, sus diferentes habitaciones, el mobiliario y los electrodomésticos.

TEMA 6. LLEGAR AL CHALÉ.

Hacer una crítica y describir lo que no funciona.

Describir en detalle muebles, utensilios, ropa de casa, etc.

Dar órdenes básicas.

TEMA 7. PREVER EL TIEMPO.

Hablar del tiempo que hace, los días de la semana, los meses y las estaciones del año. Hablar de previsiones futuras.

TEMA 8. LLUVIA O SOL.

Hablar del tiempo, actividades al aire libre, errores en la previsión.

TEMA 9. PREPARAR UNA CENA.

Formular una invitación por teléfono.

Expresar un deseo.

Hablar de alimentos, platos y utensilios de cocina.

Pedir ayuda a alguien.

TEMA 10. PONER LA MESA.

Conocer los términos que se emplean para poner y quitar la mesa.

Saber explicar dónde se encuentran las cosas.

TEMA 11. DIVERTIRSE.

Hablar de aficiones y tiempo libre.

Hacer una crítica sobre una película.

TEMA 12. SI SALIMOS.

Hablar de donde ir (cine, teatro, restaurantes...)

Saber explicar si te ha gustado o no y porqué.

TEMA 13. IR A UN CONCIERTO.

Aceptar una invitación.

Hablar de música, conciertos e instrumentos.

MÓDULO 2. CONTENIDOS TEÓRICOS.

TEMA 1. TEORÍA

Zur adjektivdeklination.

Die bildung von komposita.

Untrennbare verbglieder.

Von substantiven abgeleitete.

Verben.

Die lokalen präpositionen iii.

Wärme- und kälteempfinden ausdrücken.

Indikativ präsens von "müssen".

Das perfekt.

Die stellung des partizips perfekt.

Die kongruenz der mengenangaben.

Präpositionen mit genitiv.

Der relativsatz.

Die ordianlzahlen.

Der unpersönliche ausdruck "es gibt".

Der imperativ.

Die indirekten fragesätze (ergänzungsfrage).

Das futur und "werden".

Die infinitivergänzung.

Eine vorliebe ausdrücken.

Das präteritum.

Weglassen der konjunktion im nebensatz.

Verben mit präpositionalkasus .

"zu" in infinitivkonstruktionen.

Der komparativ "so ... Wie"/"nicht so ... Wie".

Zum gebrauch des konjunktiv ii.

Die indefinitpronomen "jemand" und "niemand" bedingung und folge: "wenn ... dann".

Die demonstrativbegleiter.

Die stellung der trennbaren verbglieder.

Der superlativ.

Das trennbare verbglied "aus".

Das untrennbare verbglied "be".

"mögen" im konjunktiv präteritum.

Zum gebrauch des reinen infinitivs.

Zur deklination maskuliner substantive.

Die subordinierende konjunktion "falls".

Das trennbare verbglied "ab" mischtypen starker verben.

Das verb "kosten".

Starke verben des typs a-b-b (vokalwechsel ei-ie-ie).

Zur rektion der verben: "um" + akkusativ.

Substantivierte verben.

Das untrennbare verbglied "ver".

Die temporale ergänzung.

Die starken verben "rufen" und "tun".

Das trennbare verbglied "zurück".

Starke verben des typs a-b-c (vokalwechsel i-a-u).

Die fragewörter "wann" und "wie lange".

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.

TEMA 8. LÉXICO.

TEMA 9. FICHAS CULTURALES.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

