



**EUROINNOVA.ES**  
Líder en Formación a distancia

# ***Curso Superior Español Para Extranjeros Nivel Básico (Nivel Oficial Consejo)***

## Curso Superior Español Para Extranjeros Nivel Básico (Nivel Oficial Consejo Europeo A1-A2)

**Duración:** 180 horas

**Precio:** 180 € \*

**Modalidad:** A distancia

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

### Descripción

Formación básica de la lengua española que capacita al alumno para desenvolverse en situaciones cotidianas, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo A1-A2



## *A quién va dirigido*

Profesionales, estudiantes, desempleados o cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del español.

## *Objetivos*

Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

## *Para que te prepara*

Obtendrás el título oficial de consejo europeo: A1-A2  
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 español.

## 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](http://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 'Español Principiante sin Nociones'
- CDROM 'Español Principiante'
- Cuaderno de ejercicios



+ Información Gratis

[www.euroinnova.es](http://www.euroinnova.es)

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



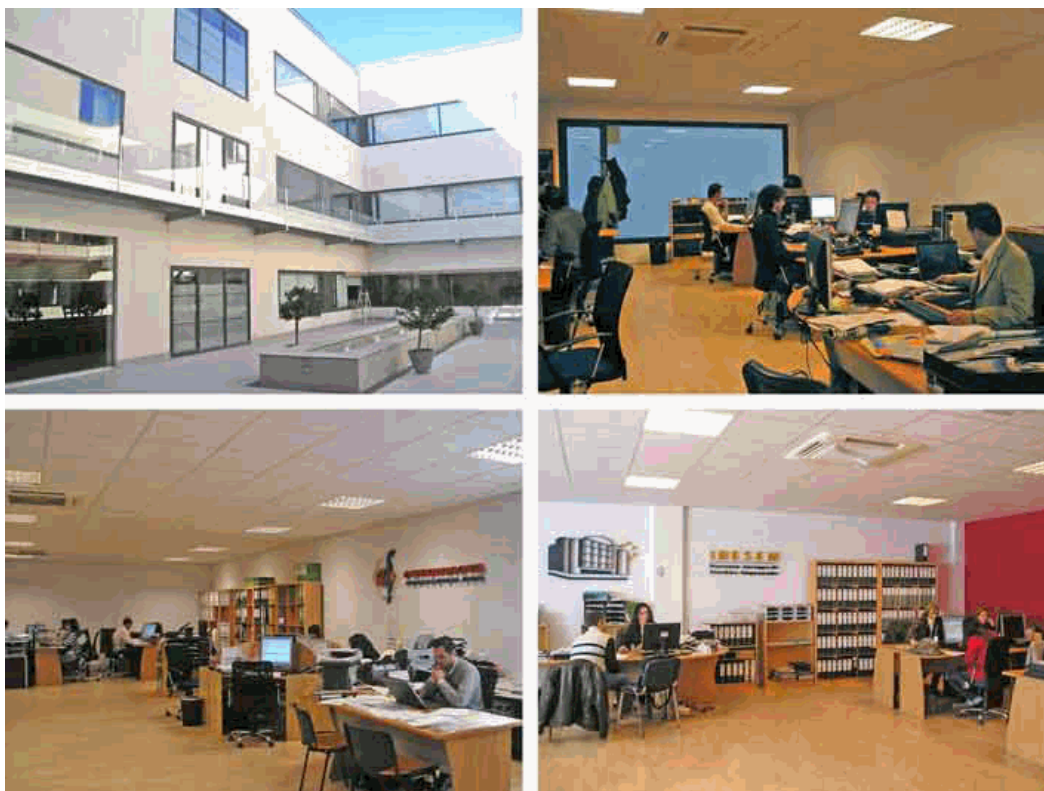
## Profesorado y servicio de tutorías

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 PRINCIPIANTE SIN NOCIONES.

Presentaciones.  
Un día normal.  
Los sonidos del español.  
Hablar de alguien.  
La casa nueva  
El barrio.

#### TEMA 2. PRINCIPIANTE.

Vida familiar.  
Aspecto físico.  
Cifras y letras.  
Fecha y hora.  
Objetos y animales.  
Adjetivos.  
Llegada a España.  
La fiesta.  
Por Madrid.  
Indicaciones.  
El ordenador.  
Diálogo con el jefe.

### MÓDULO 2. CONTENIDOS TEÓRICOS.

#### TEMA 1. TEORÍA.

El género.  
El presente de indicativo del verbo "estar".  
Los pronombres sujeto.  
La formación del plural.  
El presente de indicativo del verbo "ser".  
El presente de indicativo regular.  
La negación.  
El presente de indicativo del verbo "haber".  
El acento tónico.  
La formación del adjetivo calificativo.  
El presente de indicativo del verbo "escribir".  
Verbos auxiliares.  
El artículo determinado.  
El artículo indeterminado.  
Las contracciones "al" y "del".  
Los interrogativos.  
Tratamiento de cortesía/tuteo.  
La oración interrogativa.  
El uso de "ser".

El uso de "estar".  
La formación del gerundio.  
"Estar" + gerundio.  
El presente de indicativo del verbo "saber".  
Los adjetivos demostrativos.  
Los adjetivos posesivos.  
Los pronombres posesivos.  
Los pronombres expletivos.  
La construcción del verbo "gustar".  
Los pronombres demostrativos.  
Los adverbios de lugar I.  
Los pronombres complemento.  
La éncclisis.  
El presente de indicativo irregular de "tener" y ".  
El pronombre indefinido "uno".  
La formación del pretérito perfecto.  
Los verbos que implican movimiento.  
La obligación: "tener que", "deber" y "haber de".  
"Volver a" y "de nuevo".  
Las preposiciones de lugar.  
Las partículas exclamativas "cuánto" y "cómo".  
La preposición "a" delante del COD de persona.  
El verbo "dejar de".  
El presente de indicativo de los verbos de tipo ".  
El uso de "vosotros".  
Ausencia del artículo indeterminado.  
El uso de "unos".  
Modificaciones ortográficas.  
La diptongación.  
Los verbos pronominales.  
La fórmula de insistencia.  
El uso de "estar" II.  
La apócope.  
Los cuantitativos.  
Los adverbios que expresan la negación.  
El superlativo absoluto en -ísimo.  
Algunos pronombres indefinidos.  
El uso de "qué... tan".  
La obligación "hay que", "es necesario", "hace falta".  
"Todo" complemento del verbo.  
Algunos adverbios de tiempo.  
Valor causal o explicativo de "que".  
El adverbio "tampoco".  
Otras formas impersonales.  
Las preposiciones.  
"Acabar de" + infinitivo.  
Oraciones impersonales con el verbo "haber".  
El presente de indicativo y de subjuntivo del verbo "hacer".  
El presente de indicativo y de subjuntivo del verbo "decir".

El acento diferencial.  
La concordancia de los cuantitativos.  
Los demostrativos "este", "ese" y "aquel".  
Nociones generales de la conjugación.  
Verbos irregulares en el presente de indicativo.  
Verbos con variaciones ortográficas.  
Verbos reflexivos y recíprocos.  
El uso de "ser" II.  
Los adjetivos posesivos pospuestos.  
Las oraciones interrogativas indirectas.  
La acentuación de los diptongos.  
El uso de "estar" III.  
Los pronombres relativos.  
Los pronombres "conmigo", "contigo" y "consigo".

### **PARTE 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.**