



## ***Curso Intensivo Inglés A2. Nivel Oficial Consejo Europeo***

**+ Información Gratis**

**Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO**

# Curso Intensivo Inglés A2. Nivel Oficial Consejo Europeo

**Duración:** 180 horas

**Precio:** 180 € \*

**Modalidad:** Online

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

## Descripción

El Inglés es una lengua que hablan alrededor de 400 millones de nativos y adicionalmente 500 millones de personas que tienen el inglés como segunda lengua. Hoy en día, el aprendizaje de este idioma es básico y esencial en cualquier ámbito profesional. A través de este curso, el alumno obtendrá la base teórico práctica necesaria para desenvolverse eficazmente en este idioma, además de reforzar las expectativas laborales comunicándose de manera fluida en inglés. Los contenidos están adaptados al Marco Europeo Común de Referencia, lo cual permite una mayor compatibilidad con otros sistemas de enseñanza de idiomas y facilita la movilidad geográfica de la persona que se acredita.



+ Información Gratis

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

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



## A quién va dirigido

¿Sabe intercambiar información básica sobre su presente, pasado o futuro? ¿Puede atender el teléfono de manera simple? ¿Es capaz de hacer una propuesta y de aceptar o rechazar las ideas de otros? ¿Sabe dar una opinión sencilla y dar a entender si está de acuerdo o no? Si contesta que sí a estas preguntas, elija este nivel. El nivel A2 está especialmente indicado para estudiantes con un nivel básico previo del idioma y desean progresar en su práctica elemental.

Profesionales, estudiantes, y en general a cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del inglés y adquirir el nivel básico-alto de forma sencilla y eficaz.

## Objetivos

- Adquirir una práctica excelente de la gramática relacionada con las formas verbales, los verbos modales, los cuantitativos, los interrogativos y los tipos más habituales de oraciones (declarativas, interrogativas, imperativas y exclamativas).
- Utilizar el vocabulario referente los temas que se utilizan en el día a día: presentarse, hablar de la familia, preguntar la dirección, llamar, etc., asimilando las 700 expresiones y palabras más utilizadas en el idioma .
- Mejorar y practicar la pronunciación y entonación correcta de vocales y consonantes, así como reconocer los principales signos de transcripción fonética.

## Para que te prepara

El nivel A2 es el nivel de la "supervivencia" y se considera superado cuando el estudiante es capaz de 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.). Este curso le permitirá comunicarse en inglés 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 y cuando sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y de su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas

## Salidas laborales

Atención comercial, puestos administrativos (redacción de documentos, atención telefónica, etc.), empresas dentro del ámbito técnico/legal.

Distintas categorías profesionales dentro del sector de la hostelería, etc.

## 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. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- Paquete SCORM



## 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 los 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. GRAMMAR

The past tense

The future forms

The first conditional and the imperative Short forms : general review

Modals : introduction

Quantifiers

Interrogatives

Declarative sentences

Interrogative sentences

Imperative sentences

Exclamatory sentences

### MÓDULO 2. VOCABULARY

Socializing

Talking about jobs and hobbies

Moving

Feeling well

Communicating in business life

### MÓDULO 3. PRONUNCIATION

General overview of vowels, diphthongs and consonants

Vowels in detail

Diphthongs in detail

Consonants in detail

The stress

Decoding phonetic transcriptions