



Curso Intensivo Inglés B2. Nivel Oficial Consejo Europeo

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Curso Intensivo Inglés B2. 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

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

¿Sabe tratar un problema o una queja en este idioma? ¿Es capaz de expresar su posición, justificar sus decisiones y proponer soluciones? ¿Está en condiciones de desarrollar y justificar una línea de argumentación clara? Si contesta que sí a estas preguntas, elija este nivel. El nivel B2 está especialmente indicado para las personas con un nivel previo de nivel intermedio-bajo, que deseen perfeccionar su inglés y adquirir fluidez y soltura en las conversaciones y entrevistas. Profesionales, estudiantes, y en general a cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del inglés y adquirir el nivel intermedio-alto de forma sencilla y eficaz.

Objetivos

- Desarrollar una buena práctica de la gramática relacionada con las oraciones pasivas, los phrasal verbs y las question tags.
- Utilizar el vocabulario referente a la política, los medios de comunicación, las condiciones de trabajo y otros temas de interés cotidiano, hasta cubrir las 800 palabras o expresiones nuevas.
- Mejorar y practicar la pronunciación correcta de vocales y consonantes, así como reconocer los principales signos de transcripción fonética.
- Reflexionar y opinar sobre algunos temas de interés, tales como el medioambiente, la economía o el transporte. Expresar sus ideas y realizar razonamientos convincentes en una lengua extranjera.
- Completar el vocabulario relacionado con el ambiente laboral y empresarial, así como las expresiones más frecuentes en este ámbito, memorizando frases-claves necesarias para expresarse correctamente durante las reuniones y las negociaciones, al igual que para mejorar la comprensión auditiva.

Para que te prepara

El nivel B2 es el nivel del usuario "independiente" y le permitirá ser capaz de 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. Este nivel le permitirá igualmente relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realizará sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores. Este nivel también le capacitará para producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

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.

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 passive
Prepositional and phrasal verbs
Question-tags

MÓDULO 2. VOCABULARY

Politics
The media
Environment
Violence and crime
Getting on with people
Working conditions

MÓDULO 3. PRONUNCIATION

General overview of vowels, diphthongs and consonants
Vowels in detail
Diphthongs in detail
Consonants in detail
The stress
Decoding phonetic transcriptions

MÓDULO 4. VIEWPOINT

What do you think about teleworking?
What solution(s) do you see to transport difficulties in cities?
What do you think about politics?
Is sustainable development possible or not?
For or against Flexitime?
Would you rather be employed or self-employed?
Government intervention in economy
For or against marriage
How do you cope with stress?
Working in small and large companies
Home Ownership
E-Commerce

MÓDULO 5. VOCABULARY BUSSINES

A job interview
Who delivers our products
People will have to go
Robert Dawson is retiring
There are problems with the accounts
Reduced working hours or flexitime
Faulty goods
A new colleague
Organising a training-day
A presentation of the Annual Figures

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

