



Curso Intensivo Inglés B1. Nivel Oficial Consejo Europeo

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Curso Intensivo Inglés B1. 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 las herramientas teórico-prácticas necesarias 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 desenvolverse en un país en el que hablan el idioma del test? ¿Sabe contar cosas en tiempo presente o pasado? ¿Sabe dar su opinión, justificar algo de manera sencilla o intentar convencer a otros de su punto de vista? Si su respuesta es afirmativa, elija este nivel. El curso está dirigido a profesionales, estudiantes, y en general a cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del inglés y adquirir un nivel básico de forma sencilla y eficaz.

Objetivos

- Asimilar en profundidad la gramática en la comunicación diaria.
- Adquirir una práctica excelente de la gramática
- El apartado de 'Comunicación y Vocabulario' le permitirán practicar el idioma escrito y oral de manera intensiva, en los contextos de la vida cotidiana y profesional. Estos textos cubren aproximadamente unas 400 palabras nuevas. Los temas que cubre este nivel abarcan principalmente temas del día a día pero de forma más exhaustiva que en el nivel previo (salud y bienestar, bebida y comida, la vida en casa, viajar y transportes, las compras o ir de tiendas).
- La buena pronunciación inglesa es un complemento necesario para las personas que están aprendiendo inglés. Este apartado le permitirá profundizar en la comunicación, gracias a sus apartados especialmente concebidos a tal efecto.
- Dominar el lenguaje utilizado en las reuniones de trabajo y en las negociaciones.
- Profundizar en la adquisición y la automatización de frases-claves necesarias para expresarse correctamente durante las reuniones y las negociaciones, al igual que para mejorar la comprensión auditiva.

Para que te prepara

Este nivel le permitirá desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje en los países del idioma de estudio.

Así como producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal y podrá describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes. Este nivel se adquiere cuando el estudiante es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio.

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, servicios, 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 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. GRAMMAR

The present perfect tense
General conclusions on tense formation
Modals
Infinitive and -ing forms
Short answers and responses
Word order
Relative clauses
Connectives

MÓDULO 2. VOCABULARY

A.Health and welfare
Food and drink
Life at home
Travel and transport
Shopping

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. VOCABULARY BUSSINES

Dialogues & Quick Check
Explanations & Training
Phone & e-Mail