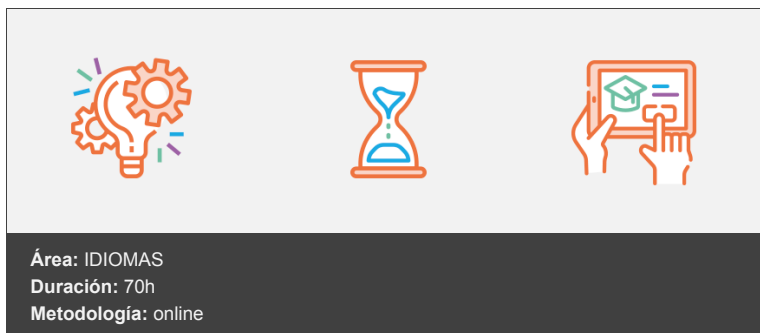


criteria

Inglés C1 (2ª Parte)



Objetivos

Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.

Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.

Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.

Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.

Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.

Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.

Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.

Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitas.

Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.

Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito coherente informaciones de diversas fuentes.

Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.

Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta y de la propia u otras teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia.

Contenidos y estructura del curso

1. Do you remember these words?

2. Reading

3. Vocabulary

3.1 Prefixes

4. Grammar
 - 4.1 Verb Patterns
5. Listening
6. Writing
 - 6.1 Informal letter
7. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
8. Key ideas
9. Do you remember these words?
10. Reading
11. Vocabulary
 - 3.1 Art
12. Grammar
 - 4.1 Conditionals sentences
 - 4.2 Types of conditional sentences
13. Listening
14. Writing
 - 6.1 The formal letter
15. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
16. Key ideas
17. Do you remember these words?
18. Reading
19. Vocabulary
 - 3.1 The word "health"
20. Grammar
 - 4.1 Modal verbs (Permission; Necessity; Obligation)
21. Listening
22. Writing
 - 6.1 Descriptive essay: 7 steps
23. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
24. Key ideas
25. Do you remember these words?
26. Reading
27. Vocabulary
 - 3.1 What are compound adjectives?
28. Grammar
 - 4.1 Hear, see, smell, feel, taste
 - 4.2 Look/feel/smell/sound/taste + adjective/noun
 - 4.3 Seem/look
29. Listening
30. Writing
 - 6.1 What is a CV?

31. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
32. Key ideas
33. Do you remember these words?
34. Reading
35. Vocabulary
 - 3.1 Travel and Tourism
36. Grammar
 - 4.1 Advanced gerunds and infinitives
37. Listening
38. Writing
 - 6.1 The article is a widespread type of writing
39. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
40. Key ideas
41. Do you remember these words?
42. Reading
43. Vocabulary
 - 3.1 Environment and pollution
44. Grammar
 - 4.1. Expressing the future
 - 4.2 Present Simple for Future Events
 - 4.3 Present Continuous for Future Events
 - 4.4 Will or Be going to?
45. Listening
46. Writing
 - 6.1 The cover letter
47. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
48. Key ideas
49. Do you remember these words?
50. Reading
51. Vocabulary
 - 3.1 CONFUSING WORDS. Pairs of confusing words
52. Grammar
 - 4.1 Ellipsis
 - 4.2 Leaving out subjects and auxiliaries
 - 4.3 Leaving out verb phrases or adjectives
53. Listening
54. Writing
 - 6.1 Write a perfect argumentative essay.
55. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation

- 56. Key ideas
- 57. Do you remember these words?
- 58. Reading
- 59. Vocabulary
 - 3.1 Abstract nouns
- 60. Grammar
 - 4.1 Possessive forms. Specifying or Classifying possessives
 - 4.2 Compounds nouns
- 61. Listening
- 62. Writing
 - 6.1 Writing a practical introduction and conclusion
- 63. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
- 64. Key ideas
- 65. Do you remember these words?
- 66. Reading
- 67. Vocabulary
 - 3.1 Cooking
- 68. Grammar
 - 4.1 Relative clauses
- 69. Listening
- 70. Writing
 - 6.1 Write a review
- 71. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
- 72. Key ideas
- 73. Do you remember these words?
- 74. Reading
- 75. Vocabulary
 - 3.1 Work
- 76. Grammar
 - 4.1 Cleft sentences
 - 4.2 Types of cleft sentences
- 77. Listening
- 78. Writing
 - 6.1 The letter of recommendation
- 79. Speaking
 - 7.1 Pronunciation
 - 7.2 Situation
- 80. Key ideas

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se

logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

