

Inglés B1.2

(Desarrollado por Oxford University Press)

50 horas de duración



**Ardor[®]
English**

LEVEL 6



Metodología
100% online



Hasta **100%**
bonificable



**Diploma de
Aprovechamiento**



**Sin requisitos
de acceso**

CARACTERÍSTICAS

X X X X X X X



Objetivos principales del curso

- Proporcionar y comprender en inglés informaciones acerca de temas específicos como el trabajo, los estudios, el ocio y la familia.
- Establecer vocabulario, estructuras gramaticales y otros aspectos relacionados con la comunicación de nivel 6 en inglés.
- Practicar la comprensión lectora y oral y la expresión escrita de los conocimientos de nivel 6 en el idioma.



Modalidad
100% online



Diploma de
Aprovechamiento



Apoyo y asesoramiento
continuo



X X X X X X X X X

Formación online (bonificable hasta el 100%)

X X X X X X X X X



Índice de contenidos

¿Qué **aprenderás** con nosotros?



1

THE NEW HOUSEKEEPER.

- Vídeo: Dallas y Tania buscan nuevo empleado/a de hogar.
- Gramática: Repaso del presente y el futuro: presente simple, presente continuo, GOING TO con valor de futuro y futuro con WILL. Los pronombres reflexivos.
- Vocabulario: Tareas domésticas. Verbos reflexivos y no reflexivos.

2

A COTTAGE IN THE COUNTRY.

- Vídeo: Brad y Britney alquilan una casa rural.
- Gramática: Repaso de las formas de pasado: pasado simple y pasado continuo. Repaso del presente perfecto. Expresiones de tiempo en oraciones en pasado.
- Vocabulario: Alojamientos turísticos. Historias de fantasmas.

3

READ, LISTEN, WRITE.

- Escritura: Adjetivos relacionados con el miedo.
- Lectura: Una investigación sobre fantasmas.
- Audición: Una mujer narra una experiencia paranormal.
- E-book: Chemical Secret.

4

BEAT THE BOSS.

- Vídeo: El concurso presentado por Robbie Ryman.
- Gramática: Uso de las formas BOTH / NEITHER, ALL / ONE y EACH / ONE. Adverbios y otras expresiones de frecuencia.
- Vocabulario: Matemáticas. En el aeropuerto.

5

THURSDAY MORNING.

- Vídeo: Gordon se queda a cargo del material de papelería.
- Gramática: El verbo TO WANT (en relación a querer que alguien haga algo): WANT + infinitivo, WANT + sustantivo, WANT + persona + infinitivo. Diferencias entre los pronombres sujeto y objeto. Estructuras de infinitivo: Infinitivos de finalidad, adjetivo + infinitivo y pronombre indefinido + infinitivo.
- Vocabulario: Material de papelería. Cargos y puestos: el consejo de administración, la gestión o administración y los empleados.

6

READ, LISTEN, WRITE 2.

- Escritura: Resultados de una encuesta.
- Lectura: Una encuesta sobre satisfacción laboral.
- Audición: Dos personas hablan de sus profesiones.
- E-book: Tales of Mystery and Imagination.

7

EMERGENCY.

- Vídeo: Dobson y Moore acuden a una emergencia.
- Gramática: Diferencias de uso entre los verbos TO TELL y / TO SAY, y TO TELL / TO ASK (a la hora de pedir a alguien que realice alguna acción).
- Vocabulario: Servicios de emergencia. Partes de una casa.

8

THE FUTURE.

- Vídeo: Claire cree que puede adivinar el futuro.
- Gramática: Uso de los verbos modales MAY y MIGHT; Uso de las estructuras WILL + infinitivo y GOING TO + infinitivo; Adjetivos y adverbios de probabilidad: SURE, CERTAIN, POSSIBLE, LIKELY, UNLIKELY, DEFINITELY, PROBABLY y POSSIBLY.
- Vocabulario: Gente de uniforme; Vocabulario jurídico: en los tribunales, procedimientos judiciales, castigos y penas.

9

READ, LISTEN, WRITE 3.

- Escritura: El uso de sinónimos para evitar la repetición.
- Lectura: Lectura del horóscopo.
- Audición: Conversación sobre las características de dos personajes.
- E-book: The Picture of Dorian Gray.

10

GETTING ORGANIZED.

- Vídeo: CHANGES: Ángela explica cómo organizarse.
- Gramática: Uso del primer tipo de condicional (IF + presente simple). Formación de oraciones orientadas al futuro con las partículas WHEN, BEFORE, AFTER y AS SOON AS.
- Vocabulario: Expresiones verbales creadas con DO y MAKE.

11

IF I WERE YOU.

- Vídeo: Programa de televisión: Qué haría yo si fuese tú.
- Gramática: Formación y uso del segundo tipo de condicional. Diferencias de usos entre el primer y el segundo tipo.
- Vocabulario: Adjetivos para la expresión de la emoción. Adjetivos que usados en la explicación de la situación personal: estado civil, edad y situación laboral.

12

READ, LISTEN, WRITE 4.

- Escritura: Organización de los elementos de una carta; Presentación de elementos a usar en una carta de estilo informal.
- Lectura: Cartas enviadas a un consultorio de prensa.
- Audición: Programa de radio sobre consultas personales.
- E-book: Sky Jack.





Tabla de equivalencia de niveles

	CEFR Level	MAE Level	Test result
Proficient User	Working within Level C1	C1.2	98 - 100
		C1.1	86 - 97
Independent User	Working within Level B2	B2.2	77 - 85
		B2.1	69 - 76
	Working within Level B1+	B1+.2	61 - 68
		B1+.1	52 - 60
	Working within Level B1	B1.2	44 - 51
		B1.1	35 - 43
Basic User	Working within Level A2	A2.2	27 - 34
		A2.1	19 - 26
	Working within Level A1	A1.2	10 - 18
		A1.1	0 - 9

METODOLOGÍA



100% ONLINE. FLEXIBILIDAD

Nuestra **metodología online** está pensada para que tú, como alumno, adquieras un nivel de conocimiento adecuado a tu ocupación profesional. Te ofrecemos un nivel alto de interactividad que sirve de refuerzo al aprendizaje y a la asimilación de la información.

Una vez confirmado el pago, formalizaremos tu matrícula en el curso y, el día del inicio (miércoles o viernes), recibirás un correo electrónico con tus claves de acceso al **Campus Virtual**.

Además, el ritmo y el itinerario didáctico del curso están diseñados para ser conciliados con tus responsabilidades personales y laborales. ¡Tú organizas tu tiempo!

¿Qué te vas a encontrar?

Una vez dentro del Campus, podrás descargar y estudiar el material didáctico, ver videotutoriales explicativos, participar en foros de debate, plantear tus dudas a tu tutor personal, leer documentación complementaria, realizar las actividades o interactuar con otros alumnos.



Fácil de utilizar: no se necesitan conocimientos específicos de informática para realizar el curso. Nuestra plataforma online te guiará paso a paso en todo el proceso de formación.



Tutor personal: resuelve todas tus dudas en directo en horario de tutorías o consulta con tu tutor personal a través de email.



Desde cualquier dispositivo: sin desplazamientos. Estés donde estés, con tus claves de acceso podrás hacer el curso desde cualquier ordenador.



Vídeos y herramientas multimedia: foros, chats, casos prácticos y múltiples vídeos que harán que tu aprendizaje sea mucho más ameno.



Disponible las 24 horas: se puede acceder al curso en cualquier momento del día.



Contenido descargable: el contenido del curso y todo el material complementario está disponible para su descarga.



Soporte técnico: Contarás con el apoyo de un equipo de soporte informático para cualquier necesidad que te pueda surgir.



Tutorías telefónicas: podrás contactar con tu tutor telefónicamente.

**¿Tienes dudas?
¡Contacta con nosotros!**

Tel. 910 881 314
femxacorporate@femxa.com

Cámara
Pontevedra, Vigo y
Vilagarcía de Arousa

femxa