

Inglés C1.1

(Desarrollado por Oxford University Press)

50 horas de duración

 **Ardor[®]
English**

LEVEL 11



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

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para comunicarse en inglés con un interlocutor nativo sin esfuerzo, usando un lenguaje flexible y efectivo para propósitos sociales, académicos y profesionales.
- Establecer vocabulario, estructuras gramaticales y otros aspectos relacionados con la comunicación de nivel 11 en inglés.
- Practicar la comprensión lectora y oral y la expresión escrita de los conocimientos de nivel 11 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

CONNECTIONS.

- Cultural awareness.
- Describing cross-cultural experiences.
- Reporting back on research in meetings.
- Tenses review.
- Introducing yourself to a group.

2

CAREERS.

- The importance of education.
- Comparing career paths and choices.
- Managing the discussion in meetings.
- Expressing attitudes to the past.
- Getting your point across.

3

SKILLS PRACTICE.

- Culture and communication.
- Writing: A covering letter.
- Reading: Avoiding cultural gaffes.
- Talking about cross-cultural experiences.

4

BRITAIN.

- The Oxford English Dictionary.
- Idiomatic expressions.
- Reading: How accurate are British stereotypes?

5

CHANGE.

- Managing change.
- Discussing working practices.
- Giving a formal presentation.
- Speculating about future changes.
- Showing understanding.

6

RISK.

- An investment banker.
- Talking about different kinds of risk.
- Taking part in a teleconference.
- Referencing using pronouns.
- Establishing rapport and showing interest.

7

SKILLS PRACTICE.

- Colleagues, clients, and candidates.
- Writing: Writing a CV.
- Reading: Online job interviews.
- Talking about job interviews.

8

UNITED STATES.

- New York City British and American English: differences.
- Reading: How the differences between.
- British and American English can lead to misunderstandings.

9

TEAMWORK.

- Freelance or employed?
- Exploring team relationships.
- Dealing with conflict in negotiations.
- Adding emphasis using fronting, cleft sentences, adverbs, and phrases.
- Responding to feedback.

10

PROGRESS.

- The expansion of a supermarket.
- Discussing factors for success.
- Problem-solving and brainstorming ideas in meetings.
- Using adverbs to qualify attitudes.
- Using vague language.

11

SKILLS PRACTICE.

- Goals and objectives.
- Writing: Writing proposals.
- Reading: How to achieve success.
- Talking about short-term and long-term goals.

12

NEW ZEALAND.

- The world extreme sports capital.
- New Zealand English.
- Reading: The decline of New Zealand English.





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