



## Inglés C1 (1ª Parte)

**Sku:** PH17B05C01

**Horas:** 70

**Formato:** HTML

### 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 implícitos.
- 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.

## OBSERVACIONES

- Con este contenido de curso profesional se capacitará al alumnado para utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado.

## CONTENIDOS

### • Unit 1. Feeling English

- Do you remember these words?
- Reading
- Vocabulary
  - Emotions/Feelings
  - Personality attributes
  - Ideals and concepts
  - Events and movements
  - States
  - Ideas
- Grammar
  - To have (Auxiliary verb; Possession; "Taking" food; Periphrastic use; Causative use; Idioms)
- Listening
- Writing

- You can be able to write an article
  - Speaking
    - Syllable stress
  - Key ideas
- **Unit 2. Dear sir or madam**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - Lexical areas
  - Grammar
    - Coordinating conjunctions
    - Subordinating conjunctions
    - Adverbials
  - Listening
  - Writing
    - A formal email
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation
  - Key ideas
- **Unit 3. Bounce Back**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - Warfare and Conflict
  - Grammar
    - Past simple
    - Past continuous
    - Past perfect simple
    - Past perfect continuous
    - Used to/ would
  - Listening
  - Writing
    - Descriptive essay
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation
  - Key ideas
- **Unit 4. What are you like?**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - Personality
  - Grammar

- Personal Pronouns
    - Possessive Pronouns
    - Relative Pronouns
    - Reflexive Pronouns
    - Reciprocal Pronouns
    - Indefinite Pronouns
    - Impersonal Pronouns: "it" and "there"
  - Listening
  - Writing
    - Write the perfect UK-style CV
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation
  - Key ideas
- **Unit 5. Get used to it!**
    - Do you remember these words?
    - Reading
    - Vocabulary
      - Meanings of the Word Get
    - Grammar
      - To Get, forms and uses
    - Listening
    - Writing
      - Article: life 50 years ago
    - Speaking
      - Pronunciation
      - Situation
    - Key ideas
  - **Unit 6. It's high time you do it!**
    - Do you remember these words?
    - Reading
    - Vocabulary
      - Expressions with "time"
    - Grammar
      - Adverbs and adverbial expressions
    - Listening
    - Writing
      - A cover letter
    - Speaking
      - Pronunciation
      - Situation
    - Key ideas
  - **Unit 7. Rolling in money**
    - Do you remember these words?

- Reading
  - Vocabulary
    - Money
  - Grammar
    - Inversions
  - Listening
  - Writing
    - Argumentative essay
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation
  - Key ideas
- **Unit 8. You have a call!**
    - Do you remember these words?
    - Reading
    - Vocabulary
      - Phones and technology
    - Grammar
      - Modal verbs: the basics
      - Modal verbs for speculation and deduction
      - Comparison between speculation/deduction and other functions
    - Listening
    - Writing
      - The discursive essay
    - Speaking
      - Pronunciation
      - Situation
    - Key ideas
  - **Unit 9. It's a must-read!**
    - Do you remember these words?
    - Reading
    - Vocabulary
      - Expressions about books and films
    - Grammar
      - "Distancing" (to distance ourselves from a statement)
    - Listening
    - Writing
      - Film review
    - Speaking
      - Pronunciation
      - Situation
    - Key ideas
  - **Unit 10. Safe and sound**
    - Do you remember these words?

- Reading
- Vocabulary
  - Specifically on general sounds and human voice sounds
- Grammar
  - Will future
- Listening
- Writing
  - What does unreal past refer to?
  - The use of WISH and IF ONLY
  - The use of WOULD RATHER and IT'S TIME
- Speaking
  - Pronunciation
  - Situation
- Key ideas