



Inglés C1 (I)

Sku: PH_17B05C03

Horas: 35

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 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 3.1. Emotions/ Feelings 3.2. Personality attributes 3.3. Ideals and concepts 3.4. Events and movements 3.5. States 3.6. Ideas 4. Grammar 4.1. To have (Auxiliary verb; Possession; "Taking" food; Periphrastic use; Causative use; Idioms) 5. Listening 6. Writing 6.1. You can be able to write an article 7. Speaking 7.1. Syllable stress 8. Key ideas **Unit 2. Dear sir or madam** 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 3.1. Lexical areas 4. Grammar 4.1. Coordinating conjunctions 4.2. Subordinating conjunctions 4.1. Adverbials 5. Listening 6. Writing 6.1. A formal email 7. Speaking 7.1. Pronunciation 7.2. Situation 8. Key ideas **Unit 3. Bounce Back** 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 3.1. Warfare and conflict 4. Grammar 4.1. Past simple 4.2. Past continuous 4.3. Past perfect simple 4.4. Past perfect continuous 4.5. Used to/ would 5. Listening 6. Writing 6.1. Descriptive essay 7. Speaking 7.1. Pronunciation 7.2. Situation 8. Key ideas **Unit 4. What are you like?** 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 3.1. Personality 4. Grammar 4.1. Personal pronouns 4.2. Possessive pronouns 4.3. Relative pronouns 4.4. Reflexive pronouns 4.5. Reciprocal pronouns 4.6. Indefinite pronouns 4.7. Impersonal pronouns: "it" and "there" 5. Listening 6. Writing 6.1. Write the perfect UK- style CV 7.

Speaking 7.1. Pronunciation 7.2. Situation 8. Key ideas **Unit 5. Get used to it!** 1. Do you remember these words? 2. Reading 3. Vocabulary 3.1. Meanings of the Word get 4. Grammar 4.1. To get, forms and uses 5. Listening 6. Writing 6.1. Article: life 50 years ago 7. Speaking 7.1. Pronunciation 7.2. Situation 8. Key ideas