



Inglés C1 (IV)

Sku: PH_17B05C06

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.

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. The future of the planet**
 - Do you remember these words?
 - Reading
 - Vocabulary
 - Environment and pollution
 - Grammar
 - Expressing the future
 - Present Simple for Future Events
 - Present Continuous for Future Events
 - Will or Be going to?
 - Listening
 - Writing
 - The cover letter
 - Speaking
 - Pronunciation
 - Situation
 - Key ideas

- **Unit 2. Die or Dye?**

- Do you remember these words?
- Reading
- Vocabulary
 - CONFUSING WORDS. Pairs of confusing words
- Grammar
 - Ellipsis
 - Leaving out subjects and auxiliaries
 - Leaving out verb phrases or adjectives
- Listening
- Writing
 - Write a perfect argumentative essay.
- Speaking
 - Pronunciation
 - Situation
- Key ideas

- **Unit 3. Please, take a bow**

- Do you remember these words?
- Reading
- Vocabulary
 - Abstract nouns
- Grammar
 - Possessive forms. Specifying or Classifying possessives
 - Compounds nouns
- Listening
- Writing
 - Writing a practical introduction and conclusion
- Speaking
 - Pronunciation
 - Situation
- Key ideas

- **Unit 4. Sweet like chocolate!**

- Do you remember these words?
- Reading
- Vocabulary
 - Cooking
- Grammar
 - Relative clauses
- Listening
- Writing
 - Write a review
- Speaking
 - Pronunciation
 - Situation
- Key ideas

- **Unit 5. It's Money that I Love!**
 - Do you remember these words?
 - Reading
 - Vocabulary
 - Work
 - Grammar
 - Cleft sentences
 - Types of cleft sentences
 - Listening
 - Writing
 - The letter of recommendation
 - Speaking
 - Pronunciation
 - Situation
 - Key ideas