



## PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN INGLÉS B1

**DURACIÓN:** 80 Horas

**PRECIO:** 450,00€

**DESTINATARIOS:** estudiantes iniciados en el proceso de certificación del nivel B1.

**OBJETIVO DEL CURSO:**

- Demostrar comprensión respondiendo preguntas de manera adecuada tanto en situaciones escritas como orales.
- Comprender las ideas principales de un discurso claro y comunicarse con razonable fluidez y cierta seguridad.
- Ser capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.
- Describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
- Brindar información y proferir opiniones cuando sea necesario y desenvolverse en situaciones conocidas, ya sean en situación

**METODOLOGÍA:** el programa de Aula Abierta Enjoy Learning está basado en el aprendizaje del inglés como segunda lengua a través de un método comunicativo, ameno e intuitivo, integral, personalizado y actual en el que los/las participantes desarrollan todas las destrezas comunicativas (comprensión y expresión oral, y comprensión y expresión escrita) necesarias para la adquisición de la lengua y los conocimientos básicos, como reglas y normas gramaticales y fonéticas, así como vocabulario que puedan desarrollar su labor de carácter técnico-laboral. Toda nuestra metodología se llevará a cabo de forma virtual, a través de nuestra aula virtual.

Nuestra metodología hace el siguiente recorrido con el fin de que la adquisición del idioma sea lo más práctica y natural posible, atendiendo al método comunicativo y directo:



**Listening:** en la adquisición del lenguaje prima la escucha que será el punto de partida de nuestras clases.



**Understanding:** gracias a la exposición del lenguaje y a oír de manera constante una serie de estructuras en contextos definidos y adaptados, el alumno acabará entiendo lo que escucha.



**Speaking:** después de escuchar y entender crearemos situaciones en el aula en las que los alumnos puedan verbalizar poco a poco sus pensamientos y conocimientos.



**Reading:** como consecuencia de los procesos anteriores, se produce la lectura a la par que se relacionan los sonidos y la pronunciación con la palabra escrita.



**Writing:** superadas las etapas anteriores de este recorrido metodológico, el alumno tendrá capacidad para poder plasmar en papel aquello que piensa y conoce.

# PROGRAMA

	<b>OBJETIVOS GENERALES</b>		<b>CONTENIDOS</b>
<b>COMPRENSIÓN ORAL</b>	<p>Escuchar avisos, anuncios, mensajes e instrucciones y seguir indicaciones detalladas. Escuchar conferencias y presentaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender a un interlocutor en conversaciones informales sobre temas generales, transacciones y gestiones de situaciones como un viaje o en los ámbitos personal, profesional, público y educativo.</li> </ul>	<b>TEMÁTICOS</b>	
<b>COMPRENSIÓN ESCRITA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprender en detalle y obtener información específica de instrucciones, indicaciones, letreros, carteles, etc.</li> <li>- Leer textos literarios e informativos, correspondencia informal y formal; personal y profesional entendiendo lo suficientemente bien como para mantener correspondencia habitualmente con un amigo/a extranjero/a.</li> </ul>	<b>FUNCIONALES</b>	
<b>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narrar experiencias con cierto detalle, describiendo sentimientos. Relatar acontecimientos e historias reales o imaginadas, sueños, esperanzas y planes.</li> <li>- Hablar en público: dar charlas, presentaciones y conferencias. Desenvolverse de manera solvente en transacciones comunes como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras. Enfrentarse de manera flexible a problemas y situaciones, más allá de la supervivencia básica.</li> </ul>	<b>GRAMATICALES</b>	
<b>EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escribir artículos y textos expositivos y de argumentación. Escribir textos narrativos y descriptivos. Escribir reseñas de cine o de libros. Escribir cartas personales y documentos (CV, etc.) formales e informes.</li> <li>- Escribir notas, mensajes e instrucciones y rellenar cuestionarios relacionados con situaciones de los ámbitos personal y educativo, tales como una receta.</li> </ul>	<b>FONÉTICOS, FONOLÓGICOS Y ORTOGRÁFICOS</b>	

