


Familia: Idiomas	
Alemán A1	100 horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos

UD1. Hallo! Wie geht's? / ¡Hola! ¿Qué tal?. 1.1. Saludo y presentación (Begrüßung und vorstellung). 1.2. ¿Cómo está Ud.? Wie geht es ihnen? ¿Cómo estás tú? Wie geht es dir?. 1.3. Das alphabet. 1.4. Direcciones y números de teléfono adressen und telefonnummern. UD2. Woher kommen sie? / ¿De dónde es?. 2.1. Procedencia y lenguas (Herkunft und sprachen). 2.2. ¿él o ella? „er“ oder „sie“? ¿quién es? Wer ist das?. 2.3. Presentar a otros andere vorstellen. 2.4. Zahlen: null bis hundert (0-100). 2.5. Menschen am airport. UD3. Im hotel / en el hotel. 3.1. An der rezeption. 3.2. Das hotelzimmer. 3.3. En la recepción - an der rezeption. UD4. Essen und trinken / Comer y beber. 4.1. ¿qué come y qué bebe la gente? Was essen und trinken die leute?. 4.2. ¿qué le gusta comer? Was essen und trinken sie gerne?. 4.3. Im restaurant. UD5. Auf dem markt / En el mercado. 5.1. Einkaufen. 5.2. Ein sonntagmorgen auf dem fischmarkt. 5.3. Im supermarkt. UD6. Mein tag! / Mi día. 6.1. Ein tag im leben von irene mutter. 6.2. El transcurso del día - der tagesablauf. 6.3. Die uhrzeit: wie spät ist es? Es ist. 6.4. Fitness-center für frauen: stundenplan. 6.5. Mein tag. UD7. Freizeit / El tiempo libre. 7.1. Modalverben. Ergänzen sie die tabelle. 7.2. Sprechen sie. Schreiben sie sätze. 7.3. Frei + zeit + stress. 7.4. Eine umfrage zum thema freizeit. UD8. Die neue wohnung / El piso nuevo. 8.1. Vivir en alemania / wohnen in deutschland. 8.2. Eine wohnung mieten. 8.3. Die neue wohnung. 8.4. Möbel. 8.5. Im möbelhaus. 8.6. Mein traumhaus. 8.7. Die hausordnung. UD9. Gesundheit! / ¡Salud!. 9.1. Körperteile. 9.2. Es geht mir nicht gut. 9.3. Concertar una cita - einen termin vereinbaren. 9.4. Beim arzt. 9.5. In der potheke. UD10. Im fitnessstudio / En el gimnasio. 10.1. Übungen mit dem

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

gymnastikball. Wechselpräpositionen.UD11. Ein wochenende auf rügen / Un fin de semana en rügen.UD12. Herzlichen glückwunsch / Felicidades.12.1. Las estaciones y los meses - die jahreszeiten und die monate.12.2. Der kalender.12.3. Ingrid und bernd haben endlich alle möbel. Die wohnung ist fertig. Sie wollen eine einweihungsparty machen und laden ihre freunde ein.12.4. Glückwünsche.UD13. Geschenke und mode / Regalos y moda.13.1. Geschenke für die neue wohnung.13.2. Vorschläge machen – hacer propuestas.13.3. Über vorlieben sprechen und diese begründen (denn, deshalb).13.4. Die kleidung.13.5. Über kleidung sprechen.UD14. Die einweihungsparty / La fiesta de inauguración.14.1. Auf dem flur / an der haustür.14.2. Im wohnzimmer.14.3. Ingrid zeigt den freunden die neue wohnung. Hören sie den dialog und schreiben sie die namen von den räumen in die skizze.14.4. Lesen sie den text.14.5. Hören sie den dialog zwischen juan und jörg.14.6. Lesen sie den text und beantworten sie dann die fragen das kann ich auf deutsch.



Programa integral de
**CUALIFICACIÓN
 Y EMPLEO**

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
 13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Alemán A2	100 horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos

UD1. Personas y lenguas. Menschen und sprachen. 1.1. Die deutsche sprache. 1.2. Meine lernbiografi e - mi biografía de aprendizaje. 1.3. Im kursraum - en el aula. 1.4. Mein deutsches Lieblingswort - mi palabra favorita en alemán. UD2. ¡Buen viaje!. Gute fahrt!. 2.1. Der schwarzwald. – la selva negra. 2.2. Urlaubsangebote. Ferienwohnungen - ofertas de viaje. Apartamentos turísticos. 2.3. Fortbewegungsmittel – medios de transporte. 2.4. Kausalsatz: etwas begründen mit “weil” oder “denn”. 2.5. Etwas vergleichen - comparar algo. 2.6. Eine reise planen. 2.7. Im reisebüro: eine reise buchen. 2.8. Eine reise buchen – contratar un viaje. UD3. Viajando. Auf reisen. 3.1. Landschaften - paisajes. 3.2. Eine landschaft beschreiben – describir un paisaje. 3.3. Konditionalsatz / oraciones condicionales: wenn ..., dann. 3.4. Urlaub vom alltag – vacaciones de la vida cotidiana. 3.5. In einer stadt: wien. 3.6. Hier geht’s lang - se va por aquí. UD4. ¡Qué bien te queda!. Das steht dir aber gut!. 4.1. Das aussehen / el aspecto físico. 4.2. Sehen sie die körperteile an. 4.3. Tratsch am strand. 4.4. Am meer. 4.5. In der strandboutique. UD5. (Alemania) multicultural. Multi-kulti. 5.1. Die loveparade (1989 – 2010). 5.2. Künstler ausländischer herkunft. 5.3. Im museum / in der hamburger kunsthalle. 5.4. Einen opernbesuch organisieren. UD6. Escolarización y formación. Schule und ausbildung. 6.1. Berufe und tätigkeiten / profesiones y actividades. 6.2. Berufswünsche /deseos profesionales. 6.3. Das schulsystem / el regimen de enseñanza. 6.4. Lern- und berufsbiografi en verstehen. UD7. La vida laboral. Berufsalltag. 7.1. Die arbeitssuche. 7.2. Der lebenslauf. 7.3. Höfl iche gespräche am telefon. 7.4. Die arbeit im büro. UD8. Medios de comunicación. Medien. 8.1. Über die entstehung der

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

kommunikationsmedien.8.2. Jugendliche und die medien.8.3. Einkaufen im internet.8.4. Funktionen von geräten beschreiben.UD9. Mi querida familia. Die liebe verwandschaft.9.1. Meine familie.9.2. Familienstrukturen.9.3. Familie heute.9.4. 3 frauen – 3 generationen.9.5. Beziehungen beschreiben.UD10. Sobre relaciones personales. Beziehungskiste.10.2. Refl exive verben - verbos refl exivos.10.4. Kreislauf einer beziehung.10.5. Rund um das heiraten – traditionen in deutschland.10.6. Einladungen.UD11. Recuerdos de la infancia. Erinnerungen an die kindheit.11.1. Kindheitserinnerungen.11.2. Märchen erzählen.UD12. Mi ciudad. Meine stadt.12.2. Über eine stadt sprechen.12.3. Von einer sehenswürdigkeit erzählen.12.4. Bekannte berliner.UD13. Lejos de casa. In der ferne.13.1. Lebensträume und realitäten – sueños y realidades de la vida.13.2. Im ausland leben.13.3. Probleme im ausland – ratschläge geben / problemas en el extranjero – dar consejos.13.4. Heimat.UD14. Un vistazo al futuro. Blick in die zukunft.14.1. Zukunftsprognosen.14.2. Der blick in die zukunft1.14.3. Versprechungen machen / hacer promesas.14.4. Das wetter.UD15. Un viaje por Aleman(ia). Die Deutsch(land)reise.15.1. Feste in Deutschland.15.2. Herkunft und bräuche.

Programa integral de
**CUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

<p>Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real</p>	 926 27 44 44	<p>pice@camaracr.org</p>	<p>www.camaracr.org</p>
---	--	--------------------------	-------------------------


Familia: Idiomas	
Alemán B1	150 horas

Objetivos

Sean capaces de sacarle partido a un repertorio amplio pero sencillo de vocabulario, estructuras y fórmulas aprendidas; Pongan en juego los conocimientos generales del mundo hispano (referentes culturales, normas y convenciones de carácter sociocultural) que necesitan para desenvolverse en las diferentes transacciones en las que participan; Se comuniquen adecuadamente en un registro neutro, aunque con suficiente flexibilidad como para adaptarse a diferentes situaciones; Se expresen con razonable corrección, aunque vacilen o hagan pausas para pensar lo que van a decir y cometan errores (especialmente de pronunciación) sobre todo en situaciones imprevistas y de cierta tensión; Sepan cómo pedir a alguien que aclare o desarrolle lo que acaba de decir; Sean capaces de realizar las transacciones que se requieren en la organización de un viaje o durante su desarrollo o en situaciones menos habituales en comercios, agencias de alquiler de coches, oficinas de correos, bancos, etc.; Sean capaces de plantear quejas y de relatar detalles de situaciones imprevistas (robos, accidentes, etc.).

Contenidos

UD1. Auf und davon / marcharse.1.1. Erinnerungen.1.2. Junge leute und ihr weg in die zukunft.1.3. Warum wir ins ausland gehen.1.4. Einen aufenthalt im ausland planen.1.5. Grammatik: kausalsätze, präteritum.1.6. Wichtige wörter und wendungen.UD2. Die zeit rennt / el tiempo corre.2.1. Über die zeit.2.2. Was wir mit unserer zeit machen (statistik).2.3. Zeitempfinden: kurzweilig, langweilig.2.4. Die große sturmflut 1962.2.5. Grammatik: substantivierung von verben, komposita.2.6. Plusquamperfekt, sätze mit "nachdem".2.7. Wichtige wörter und wendungen.UD3. Ärger im alltag / disgustos en la vida cotidiana.3.1. Problemsituationen bewältigen.3.2. Mobbing.3.3. Gib mir deinen rat!.3.4. Grammatik: konjunktiv ii der modalverben, imperativ.3.5. Adverbien zur graduierung von adjektiven.3.6. Wichtige wörter und wendungen.UD4. Partnerschaft: eine (un-)sachliche romanze / vida en Pareja: un romance (poco) objetivo.4.1. Klischees über männer und frauen.4.2. Eine sachliche romanze.4.3. Die super-omas und opas.4.4. Grammatik: artikelwörter, infinitiv + "zu", nebensätze mit "dass".4.5. Wichtige wörter und wendungen.4.6. Das kann ich – eine bestandsaufnahme.UD5. Der deutsche und sein auto: eine liebesbeziehung / el Alemán y su coche: una relación de amor.5.1. Deutsche technik: deutsche und autos.5.2. Carsharing.5.3. Technische anweisungen.5.4. Der trabi.5.6. Grammatik: n-deklination, "wegen" + genitiv, passiv.5.7. Wichtige wörter und wendungen.UD6. Kulinarisches. Die revolution der fernsehköche / detalles Culinarios. La revolución de los cocineros televisivos.6.1. Essen in deutschland.6.2. Die kochrevolution.6.3. Das wiener kaffeehaus.6.4. Grammatik: passiv, passiversatzformen mit "man" und "lassen".6.5. Wichtige

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

wörter und wendungen.UD7. Natürlich natur/ naturaleza, por supuesto.7.1. Über die umwelt.7.2. Das wattenmeer.7.3. Aussichten für die zukunft.7.4. Im schrebergarten.7.5. Grammatik: unpersönliches "es", doppelte konnektoren.7.6. "je...desto; nicht nur..., sondern auch..." .7.7. Wichtige wörter und wendungen.7.8. Das kann ich – eine bestandsaufnahme.UD8. Es lebe der sport / qué viva el deporte.8.1. Deutschland – sportland.8.2. Die deutschen und der fußball.8.3. Multikultureller fußball.8.4. Fitnesswahn.8.5. Grammatik: temporale nebensätze,.8.6. Personalpronomen im dativ und akkusativ.8.7. Wichtige wörter und wendungen.UD9. Ich hab's vermasset / he metido la pata.9.1. Missverständnisse.9.2. Gebräuche.9.3. Eindrücke von den deutschen.9.4. Grammatik: adversativsätze mit "obwohl".9.5. Wichtige wörter und wendungen.UD10. Das alles ist deutschland / todo esto es alemania.10.1. Die rheinreise.10.2. Eine reise planen.10.3. Deutschland in den jahreszeiten.10.4. Grammatik: verben mit festen präpositionen, "wofür, womit..." .10.5. Wichtige wörter und wendungen.



Programa integral de
**CUALIFICACIÓN
 Y EMPLEO**

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
 13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Frances A1	100 horas

Objetivos

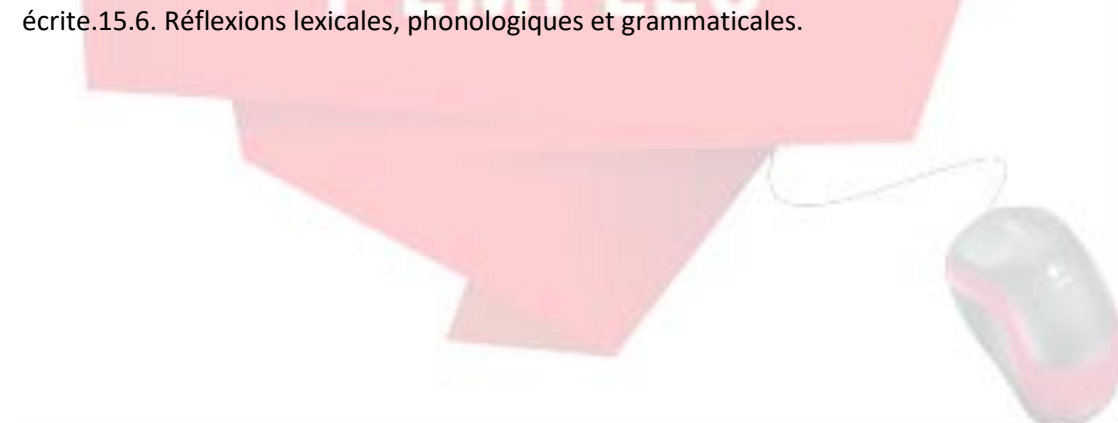
Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.


Contenidos

UD1. On commence à parler français. Empezamos a hablar en francés. 1.1. Se familiariser avec les sons français et l'alphabet. 1.2. Premiers mots Français. 1.3. Premières réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD2. Parlons français. Présentons-nous. Hablamos francés. Nos presentamos. 2.1. Compréhension Orale. 2.2. Compréhension Écrite. 2.3. Expression Orale. 2.4. Interaction Orale. 2.5. Expression Écrite. 2.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD3. Les nationalités. on se présente. On se salue. Nos saludamos entre las distintas nacionalidades. 3.1. Compréhension orale. 3.2. Compréhension écrite. 3.3. Expression orale. 3.4. Interaction orale. 3.5. Expression écrite. 3.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD4. C'est quand ?. Aprendemos a situarnos en el tiempo. 4.1. Compréhension orale. 4.2. Compréhension écrite. 4.3. Expression orale. 4.4. Interaction orale. 4.5. Expression écrite. 4.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD5. La classe. Sa description. Ses meubles. Nuestra clase y su descripción. 5.1. Compréhension orale. 5.2. Compréhension écrite. 5.3. Expression orale. 5.4. Interaction orale. 5.5. Expression écrite. 5.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD6. Au bureau. Au travail. En la oficina, en el trabajo. 6.1. Compréhension orale. 6.2. Compréhension écrite. 6.3. Expression orale. 6.4. Interaction orale. 6.5. Expression écrite. 6.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD7. La maison. La famille. Les numéros. La casa, la familia, los números. 7.1. Compréhension orale. 7.2. Compréhension écrite. 7.3. Expression orale. 7.4. Interaction orale. 7.5. Expression écrite. 7.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD8. Le lieu de travail. El lugar de

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

trabajo.8.1. Compréhension orale.8.2. Compréhension écrite.8.3. Expression orale.8.4. Interaction orale.8.5. Expression écrite.8.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD9. Nous avons une famille. On s'habille comment?. Tenemos una familia, ¿cómo nos vestimos?.9.1. Compréhension orale.9.2. Compréhension écrite.9.3. Expression orale.9.4. Interaction orale.9.5. Expression écrite.9.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD10. On se décrit. Nos describimos.10.1. Compréhension orale.10.2. Compréhension écrite.10.3. Expression orale.10.4. Interaction orale.10.5. Expression écrite.10.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD11. Quel temps fait-il. La météo. Qué tiempo hace.11.1. Compréhension orale.11.2. Compréhension écrite.11.3. Expression orale.11.4. Interaction orale.11.5. Expression écrite.11.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD12. Les activités quotidiennes. Las actividades cotidianas.12.1. Compréhension orale.12.2. Compréhension écrite.12.3. Expression orale.12.4. Interaction orale.12.5. Expression écrite.12.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD13. Nous allons faire des courses. Vamos de compras.13.1. Compréhension orale.13.2. Compréhension écrite.13.3. Expression orale.13.4. Interaction orale.13.5. Expression écrite.13.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD14. Nos actions au passé. Nuestros hechos en el pasado.14.1. Compréhension orale.14.2. Compréhension écrite.14.3. Expression orale.14.4. Interaction orale.14.5. Expression écrite.14.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD15. Faire le bilan. Hacemos balance.15.1. Compréhension orale.15.2. Compréhension écrite.15.3. Expression orale.15.4. Interaction orale.15.5. Expression écrite.15.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.

**MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL**

Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org
-------------------------------------	--	-------------------	------------------

Familia: Idiomas	
Francés A2	100 horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos

UD1. De retour des vacances. Ce que nous avons fait avec qui, et où / De vuelta de vacaciones. Lo que hicimos, con quién y dónde. 1.1. Compréhension orale. 1.2. Compréhension écrite. 1.3. Expression orale. 1.4. Interaction orale. 1.5. Expression écrite. 1.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD2. On invite la famille. On apporte des photos. On compare / Invitamos a la familia. Traemos fotos. Comparamos. 2.1. Compréhension orale. 2.2. Compréhension écrite. 2.3. Expression orale. 2.4. Interaction orale. 2.5. Expression écrite. 2.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD3. On invite les amis. On indique le chemin. On donne son opinion / Invitamos a los amigos. Indicamos el camino. Damos una opinión. 3.1. Compréhension orale. 3.2. Compréhension écrite. 3.3. Expression orale. 3.4. Interaction orale. 3.5. Expression écrite. 3.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD4. Le travail. On en parle. Avec qui. Comment / El trabajo. Hablamos de ello. Con quién. Cómo. 4.1. Compréhension orale. 4.2. Compréhension écrite. 4.3. Expression orale. 4.4. Interaction orale. 4.5. Expression écrite. 4.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD5. Les activités de tous les jours. On en parle. Avec qui, et quoi / Actividades diarias. Hablamos de ellas. Con quién y de qué. 5.1. Compréhension orale. 5.2. Compréhension écrite. 5.3. Expression orale. 5.4. Interaction orale. 5.5. Expression écrite. 5.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales. UD6. On connaît les magasins. Avec qui et comment / En las tiendas. Con quién y cómo. 6.1. Compréhension orale. 6.2. Compréhension écrite. 6.3. Expression orale. 6.4. Interaction orale. 6.5. Expression écrite. 6.6. Réflexions lexicales, phonologiques et

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

grammaticales.UD7. On va faire les courses / Vamos de compras.7.1. Compréhension orale.7.2. Compréhension écrite.7.3. Expression orale.7.4. Interaction orale.7.4. Compréhension écrite.7.5. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD8. On fait quoi à la maison / Qué hacemos en casa.8.1. Compréhension orale.8.2. Compréhension écrite.8.3. Expression orale.8.4. Interaction orale.8.5. Compréhension écrite.8.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD9. On visite la ville. On fait les magasins. Avec qui, et pour quoi / Visitamos la ciudad. Vamos de tiendas. Con quién y para qué.9.1. Compréhension orale.9.2. Compréhension écrite.9.3. Expression orale.9.4. Interaction orale.9.5. Expression écrite.9.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD10. On cherche un logement. Que fait-on? Où vas-tu? Comment y-vas-tu? / Buscamos una vivienda. ¿Qué hacemos? ¿Dónde vas? ¿Cómo vas?.10.1. Compréhension orale.10.2. Compréhension écrite.10.3. Expression orale.10.4. Interaction orale.10.5. Expression écrite.10.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD11. La santé / On va chez le médecin / on prend rendez-vous / On parle au médecin / On va chez le pharmacien / La salud / En la consulta / Pedimos cita / Hablamos con el médico / Vamos a la farmacia.11.1. Compréhension orale.11.2. Compréhension écrite.11.3. Expression orale.11.4. Interaction orale.11.5. Expression écrite.11.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD12. On veut sortir / On utilise quoi / Queremos salir / Qué utilizamos.12.1. Compréhension orale.12.2. Compréhension écrite.12.3. Expression orale.12.4. Interaction orale.12.5. Expression écrite.12.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD13. On veut acheter une voiture / On va chez le concessionnaire / On achète ou pas? / On va à la banque / Queremos comprar un coche / Vamos al concesionario / ¿Compramos ó no? / Vamos al banco.13.1. Compréhension orale.13.2. Compréhension écrite.13.3. Expression orale.13.4. Interaction orale.13.5. Expression écrite.13.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD14. SOIGNONS notre environnement / On va recycler / Qu'est-ce-qu'on recycle/ Quand, comment et pourquoi / Cuidemos nuestro entorno / Vamos a reciclar / Qué reciclamos / Cuando, cómo y porqué.14.1. Compréhension orale.14.2. Compréhension écrite.14.3. Expression orale.14.4. Interaction orale.14.5. Expression écrite.14.6. Réflexions lexicales, phonologiques et grammaticales.UD15. On fait le bilan / Hacemos balance.15.1. Compréhension orale.15.2. Compréhension écrite.15.3. Production orale.15.4. Expression écrite.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REALCalle Lanza 2,
13004 Ciudad Real

926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Francés B1	150 horas

Objetivos

Conseguir que los alumnos: sean capaces de sacarle partido a un repertorio amplio pero sencillo de vocabulario, estructuras y fórmulas aprendidas; pongan en juego los conocimientos generales del mundo hispano (referentes culturales, normas y convenciones de carácter sociocultural) que necesitan para desenvolverse en las diferentes transacciones en las que participan; se comuniquen adecuadamente en un registro neutro, aunque con suficiente flexibilidad como para adaptarse a diferentes situaciones; se expresen con razonable corrección, aunque vacilen o hagan pausas para pensar lo que van a decir y cometan errores (especialmente de pronunciación) sobre todo en situaciones imprevistas y de cierta tensión; sepan cómo pedir a alguien que aclare o desarrolle lo que acaba de decir; sean capaces de realizar las transacciones que se requieren en la organización de un viaje o durante su desarrollo o en situaciones menos habituales en comercios, agencias de alquiler de coches, oficinas de correos, bancos, etc.; sean capaces de plantear quejas y de relatar detalles de situaciones imprevistas (robos, accidentes, etc.).

Contenidos

UD1. Faire connaissance.1.1. Bruno se présente.1.2. en famille.1.3. culture et société.UD2. Étudier et se former.2.1. souvenirs d'enfance.2.2. le parcours scolaire.2.3. culture et société.UD3. La course à l'emploi.3.1. rechercher un emploi.3.2. l'entretien d'embauche.3.3. culture et société.UD4. Se loger.4.1. chercher un logement.4.2. la colocation.4.3. culture et société.UD5. Modes de vie.5.1. partir vivre en province.5.2. vivre en ville.5.3. culture et société.UD6. S'évader.6.1. projets de vacances.6.2. préparer un voyage.6.3. culture et société.UD7. Les médias.7.1. s'informer.7.2. presse traditionnelle vs presse numérique.7.3. culture et société.UD8. Sorties et spectacles.8.1. l'agenda culturel.8.2. sortir et se divertir.8.3. culture et société.UD9. La consommation.9.1. recommandations d'achat.9.2. pour ou contre le commerce en ligne?.9.3. culture et société.UD10. S'engager.10.1. les actions solidaires.10.2. le combat social.10.3. culture et société.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Inglés A1	100 horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán sobre temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos

UD1. Haciendo nuevos amigos (making new friends).1.1. What's your name?.1.2. Where are you from?.1.3. How old are you?.1.4. People and things.UD2. Obteniendo información (getting information).2.1. She's spanish.2.2. Are you married?.2.3. Personal details.2.4. Where are things?.UD3. Mi familia (my family).3.1. Introducing my family.3.2. Christmas together.3.3. Whose is this?.3.4. Festivals.UD4. Descripciones (descriptions).4.1. Do you want the hamburger big or small?.4.2. I live in Spain.4.3. What do you do in your free time?.4.4. What's this?.UD5. ¿Cómo es ella? (what is she like?).5.1. I love her eyes.5.2. He is too shy.5.3. My friend likes sports a lot.5.4. Meeting my neighbour.UD6. Un día en el trabajo (a day at work).6.1. What do you do?.6.2. An important meeting.6.3. Where does your mother work?.6.4. Your ideal job.UD7. De compras (going shopping).7.1. At the grocer's.7.2. Can I pay with credit card?.7.3. Would you like to try it on?.7.4. Can I help you?.UD8. Me encanta la ropa (I love clothes).8.1. What are you wearing tonight?.8.2. Special occasions.8.3. I like them!.8.4. It fits you lovely!.UD9. ¿Qué puedo comer? (what can I eat?).9.1. Shall we eat out today?.9.2. I like fish!.9.3. Explaining a recipe.9.4. Make a reservation.UD10. Todo sobre las casas (all about houses).10.1. I live in a flat.10.2. Buying new furniture.10.3. My brother has three pets.10.4. We need a plumber urgently.UD11. Vida diaria (daily life).11.1. What time do you have lunch?.11.2. What time is it?.11.3. I go to gym twice a week.11.4. Today is my birthday.UD12. Vamos al colegio (let's go to school).12.1.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

My favourite subject is.12.2. Strike!.12.3. Going on a excursion.12.4. My class.UD13. Mis mejores vacaciones (my best holidays).13.1. By plane.13.2. What a hotel?.13.3. Planning our holidays.13.4. Don't forget your passport.UD14. ¿Cuáles son tus aficiones? (what are your hobbies?).14.1. Tonight is the final!.14.2. What are you interested in?.14.3. Shall we go to the theatre?.14.4. I don't like jazz.UD15. ¡Me encuentro mal! (i feel ill!).15.1. Parts of the body.15.2. What a headache!.15.3. How is your mother?.15.4. Having a relaxing bath.UD16. Mi futuro (my future).16.1. My new life at university.16.2. Difficult exams!.16.3. Finding my way.16.4. My future plans.UD17. ¿Quién es? (who is speaking?).17.1. Making a phone call.17.2. I can't live without my mobile phone!.17.3. The phone is ringing!.17.4. On the phone.UD18. Experiencias (experiences).18.1. I've just arrived from new york.18.2. A dangerous day.18.3. Wild animals.18.4. What an embarrassing situation!.UD19. ¿Qué países has visitado? (what countries have you visited?).19.1. What is the weather like in london?.19.2. What is the capital of?.19.3. Visiting new countries.19.4. What nationality are you?.UD20. Vida moderna (modern life).20.1. I need a new computer.20.2. What's on tv tonight?.20.3. I am listening to the radio.20.4. She is always working.

Programa Integral de
**CUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**

**MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL**Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real

926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas

Inglés A2

150
horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos

UD1. Vivo en una casita de campo (I live in a cottage). 1.1. She always jogs in the morning.1.2. I'm buying a new house.1.3. Do you understand me?.1.4. My brother works in a crew. UD2. ¡Fue tan divertido! (It was so enjoyable!). 2.1. I passed my exams in june.2.2. I was watching tv when.2.3. Wearing glasses.2.4. At harrods's. UD3. ¡Será o no será! (Will it be or won't it be!). 3.1. It's never too late!.3.2. Will it rain tomorrow?.3.3. Emma will study hard at university.3.4. I like english!. UD4. En el colegio (At school). 4.1. A day at school.4.2. Choosing the subjects.4.3. How many subjects do you have?.4.4. How do i register?. UD5. Los medios de comunicación británicos (The british mass media). 5.1. Have you ever been to a tv programme?.5.2. The world's best tv programme!.5.3. Meeting one another.5.4. What magazine have you bought?. UD6. Aficiones (Hobbies). 6.1. It's already done!.6.2. For a long time!.6.3. You can't smoke here.6.4. Things i like doing. UD7. En la agencia de viajes (At the travel agency). 7.1. Where have you been on holiday?.7.2. Have they finished?.7.3. Which one do you like?.7.4. What's london like?. UD8. ¡Nunca he hecho eso! (I had never done that!). 8.1. I hadn't flown before.8.2. The car had broken down.8.3. So do i!.8.4. A special family. UD9. No me encuentro bien (I don't feel well). 9.1. Going to the doctor's.9.2. I hate hospitals.9.3. My back aches.9.4. The chemist's. UD10. ¡Un fin de semana inolvidable! (An unforgettable weekend!). 10.1. Famous people.10.2. Have you got a house?.10.3. Faster, please!.10.4. Somewhere to go. UD11. ¡Cambiando mi vida! (Changing my life!). 11.1. You can do it yourself!.11.2. He used to love me!.11.3. What are you looking for?.11.4. The best and the worst. UD12. Vida salvaje (Wild life). 12.1. He's about to

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL


Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org
-------------------------------------	--	-------------------	------------------

come.12.2. I enjoy looking after my pets.12.3. As fast as a lion.12.4. Living with animals. UD13. Me encanta mi trabajo (I love my job). 13.1. Lunch is served.13.2. Hamlet was written by Shakespeare.13.3. A kind old man.13.4. Work, work, work!. UD14. Amistad (Friendship). 14.1. Becoming rich.14.2. I have a wonderful friend.14.3. I gave her a present.14.4. New technologies. UD15. Decisiones (Decisions). 15.1. My cousin and I.15.2. To go or not to go.15.3. I went but.15.4. This isn't enough. UD16. Cotilleando (Gossiping). 16.1. Do you know what?.16.2. Mystery stories.16.3. Urban legends.16.4. Today's news. UD17. Palabra correcta, palabra incorrecta (Right word, wrong word). 17.1. He said he was happy.17.2. Who said that?.17.3. He ordered me to open the window.17.4. Surfing on the internet. UD18. ¡Qué problema! (What a problem!). 18.1. I'll do it if I have time.18.2. I wish you were here.18.3. Unless you help me!.18.4. What an interesting language!. UD19. Escocia (Scotland). 19.1. She loved me as a friend.19.2. He came to see me.19.3. Living on an island.19.4. I love that accent!. UD20. ¡Palabras confusas! (Confusing words!). 20.1. Possible or impossible.20.2. My boyfriend is a psychologist.20.3. I hate washing-machines.20.4. Are you constipated?.

Programa Integral de
**CUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

<p>Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real</p>	 926 27 44 44	<p>pice@camaracr.org</p>	<p>www.camaracr.org</p>
---	--	--------------------------	-------------------------

Familia: Idiomas	
Inglés B1	150 horas

Objetivos

Sacar partido a un repertorio amplio pero sencillo de vocabulario, estructuras y fórmulas aprendidas. Poner en juego los conocimientos generales del mundo hispano (referentes culturales, normas y convenciones de carácter sociocultural) que necesitan para desenvolverse en las diferentes transacciones en las que participan; Comunicar adecuadamente en un registro neutro, aunque con suficiente flexibilidad como para adaptarse a diferentes situaciones; Expresar con razonable corrección, aunque vacilen o hagan pausas para pensar lo que van a decir y cometan errores (especialmente de pronunciación) sobre todo en situaciones imprevistas y de cierta tensión; Saber cómo pedir a alguien que aclare o desarrolle lo que acaba de decir; Ser capaz de realizar las transacciones que se requieren en la organización de un viaje o durante su desarrollo o en situaciones menos habituales en comercios, agencias de alquiler de coches, oficinas de correos, bancos, etc.. Preparar a nuestros alumnos para presentarse con garantías de éxito a los exámenes oficiales de los niveles A1 al B2 del Marco Común Europeo y del First Certificate.

Contenidos

UD1. Let me introduce myself.1.1. Need for a change.1.2. Just what I am looking for!!!.1.3. Welcome to Edinburgh.1.4. Getting to know my host family.UD2. Once upon a time.2.1. A strange night.2.2. The poets corner.2.3. Once upon a time in England.2.4. The storyteller.UD3. Enjoy your trip!.3.1. What a difficult decision!.3.2. Getting ready.3.3. Destination: Ireland.3.4. Auld lang syne.UD4. I haven't seen you for ages.4.1. I've never tried it before!.4.2. Yummy, yummy!.4.3. The bill, please.4.4. Enjoy your meal!.UD5. How can i help you?.5.1. I'm a shopaholic.5.2. Shopping at Harrods.5.3. How can I help you?.5.4. I want my money back.UD6. I'm into new technology.6.1. I'm a technophile.6.2. My first day at work.6.3. It's so exciting!.6.4. I am the best candidate for that job!.UD7. If i were in your shoes.7.1. If I could, I would.7.2. I wish I could study at Oxford!.7.3. It's so exciting!.7.4. Dear Mr Jones.UD8. I'm not feeling a hundred per cent.8.1. I need a rest!.8.2. I feel under the weather!.8.3. The honour of the knight.8.4. Beyond words.UD9. Farewell!.9.1. The film is being shot.9.2. Would you fancy a rom-com?.9.3. Definitely!.9.4. I'll miss you!.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Inglés B2	150 horas

Objetivos

Capacitar al alumnado para utilizar el idioma con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptual y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante. Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas

Contenidos

UD1. Never judge a book by its cover.1.1. Grammar reference: Word formation.1.2. Grammar reference: More about adjectives.1.3. Grammar reference: Relative clauses.1.4. Grammar reference. Deduction: present and past.1.5. Writing tips. How to write an informal email.UD2. Down-to-earth.2.1. Grammar Reference. What's in a noun?.2.2. Grammar reference: Modals and expressions of probability.2.3. Grammar reference: Conditionals. Alternatives to if.2.4. Grammar reference: Punctuation marks.2.5. Pronunciation Reference. Contractions/Linking.UD3. Home sweet home.3.1. Grammar reference: Verbs in a state!.3.2. Grammar reference: Modals of obligation/absence of obligation/prohibition/advice.3.3. Grammar reference: The imperative.3.4. Grammar reference: Have/Get something done.3.5. Writing tips. Follow this pattern.UD4. A penny for your thoughts.4.1. Grammar Reference. Infinitive and -ing.4.2. Vocabulari. Let's Count.4.3. Reading. A rich man.4.4. Grammar Reference. Infinitive versus -ing.4.5. Grammar Reference. Saxon Genitive and Double Genitive.4.6. Vocabulary. Expressions.4.7. Grammar Reference. Participle clauses.UD5. Caught red-handed.5.1. Grammar reference: Order! Order.5.2. Grammar reference: Emphasis.5.3. Grammar reference: Inversions.5.4. Grammar reference: Tag questions.5.5. Grammar reference: Cleft sentences.5.6. Writing tips. Write a review.UD6. Out and about.6.1. Grammar Reference. Used to.6.2. Grammar Reference. Would.6.3. Grammar Reference. Narrative Tenses.6.4. Grammar Reference. Gradation of adverbs.6.5. Grammar Reference. About Prepositions.6.6. Vocabulary. Leisure: Travelling.6.7. Pronunciation Reference. Pronunciation of -ed.UD7. TV or not TV?.7.1. Grammar Reference. Impersonal report structures.7.2. Grammar reference. Characteristics headlines.7.3. Grammar Reference. Clauses expressing contrast.7.4. Pronunciation Reference. Contrastive intonation.UD8. An apple a day keeps the doctor away.8.1. Grammar reference: Reported speech. Reporting statements and commands.8.2. Grammar reference: Reporting questions and indirect questions.8.3. Vocabulary tip: Ache, Pain

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

and Hurt.8.4. Writing tips.8.5. Pronunciation reference: Homographs and Homophones.UD9. No regrets just lessons learned.9.1. Grammar Reference. I wish/if only.9.2. Grammar Reference. Would rather/would sooner/had better.9.3. Grammar Reference. Group Nouns.9.4. Grammar Reference. It's time/It's about time/It's high time.9.5. Vocabulary. False Friends.9.6. Pronunciation Reference. /s/ - /z/ - /ʒ/.UD10. Facebook = Language facelift?.10.1. Grammar reference: Future continuous and perfect.10.2. Grammar reference: The future from past perspective.10.3. Vocabulary reference: Compounds with -ever.10.4. Grammar reference: Use of articles.10.5. Writing tips.10.6. Grammar reference. In short.10.7. Vocabulary. Dictionary advice.

Programa integral de CUALIFICACIÓN Y EMPLEO



MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Inglés empresarial	150 horas

Objetivos

Mejorar su Inglés en situaciones de negocio Mejorar su capacidad para convencer en inglés Activar vocabulario específico empresarial Aprender a producir y tratar documentación en inglés Poder enfrentarse a un discurso oral en inglés

Contenidos

UD1. Grammar reference.1.1. Present perfect.1.2. Past perfect.1.3. Future: will.1.4. Modals: obligation and prohibition.1.5. Modals: advice.1.6. First conditional.1.7. Second conditional.1.8. Third conditional.1.9. Superlatives.1.10. Relative clauses.1.11. Passive voice.1.12. Reported speech.UD2. At work.2.1. Vocabulary for business relations.2.2. How to start a conversation. opening a bank account.2.3. How to handle complaints and advices.UD3. Basic documents.3.1. Appointments.3.2. Telephoning.3.3. Reports.3.4. Curriculum vitae & cover letters.3.5. Correspondence.3.6. Contracts.UD4. Management skills.4.1. Liderazgo.4.2. Cortesía.UD5. Giving an oral presentation.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org
-------------------------------------	--	-------------------	------------------

Familia: Idiomas

Inglés empresarial y actividades orales y escritas de asistencia a la dirección en lengua inglesa.

**150
horas**

Objetivos

Mejorar su Inglés en situaciones de negocio. Mejorar su capacidad para convencer en inglés. Activar vocabulario específico empresarial. Aprender a producir y tratar documentación en inglés. Poder enfrentarse a un discurso oral en inglés. Obtener e interpretar la información de todo tipo de discursos orales relacionados con las gestiones tipo de la asistencia a la dirección en inglés estándar, emitidos de forma presencial o a través de cualquier medio o soporte de comunicación sin excesivos ruidos ni distorsiones. Interpretar la documentación e información profesional, extensa y compleja, relativa a las actividades de asistencia a la dirección en inglés, en sus distintos soportes, obteniendo informaciones globales y específicas, o generando documentos con traducciones exactas.

Contenidos

UD1. Grammar reference. 1.1. Present perfect. 1.2. Past perfect. 1.3. Future: will.1.4. Modals: obligation and prohibition.1.5. Modals: advice.1.6. First conditional.1.7. Second conditional.1.8. Third conditional. 1.9. Superlatives.1.10. Relative clauses.1.11. Passive voice.1.12. Reported speech.UD2. At work. 2.1. Vocabulary for business relations. 2.2. How to start a conversation. opening a bank account. 2.3. How to handle complaints and advices.UD3. Basic documents. 3.1. Appointments. 3.2. Telephoning. 3.3. Reports.3.4. Curriculum vitae & cover letters. 3.5. Correspondence.3.6. Contracts.UD4. Management skills. 4.1. Liderazgo. 4.2. Cortesía.UD5. Giving an oral presentation. uD1. Expresiones y léxico de atención al público en inglés. 1.1. Expresiones de cortesía y agradecimiento - small talk-. 1.2. Cómo se dan y piden ayudas e instrucciones. 1.3. Felicitaciones y deseos. 1.4. Presentaciones.1.5. Frases de bienvenida y despedida.1.6. Frases de duda y disculpa. Solicitud de aclaraciones. 1.7. Fechas y horas - diferentes formas de expresarlas-. 1.8. En el hotel.1.9. Las comidas.1.10. Salidas y llegadas de medios de transporte.1.11. Expresiones de tiempo. 1.12. Precios y medidas.1.13. Giros comerciales.1.14. Ofertas-pedido.1.15. Condiciones de venta.1.16. Plazos de pago.1.17. Reclamaciones.1.18. Embalaje y transporte.1.19. Informaciones del producto.UD2. Organización de las actividades de asistencia a la dirección proyectando la imagen corporativa. Traducción y comprensión oral y lectora en lengua inglesa.2.1. Descripción de funciones propias de la asistencia a la dirección.2.2. La traducción. Utilización correcta de diccionarios u otras herramientas de traducción. 2.3. Procedimientos de traducción. 2.4. Traducción de todo tipo de discursos orales emitidos de forma presencial. 2.5.Traducción de todo tipo de discursos orales emitidos de forma no presencial - a través de grabaciones retransmisiones vídeos y CDS.2.6. Traducción de documentación profesional diversa en el contexto profesional - y empresarial.2.7.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Traducción de correspondencia en distintos formatos. 2.8. Traducción de documentos específicos en la gestión de eventos reuniones - y negociaciones.2.9. Métodos de búsqueda de información relevante.



MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org
-------------------------------------	--	-------------------	------------------

Familia: Idiomas	
Inglés para comercio	100 horas

Objetivos

Objetivos generales: Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la empresa. Proporcionar los conocimientos del idioma inglés necesarios para que los trabajadores desarrollen correctamente las funciones de su puesto de trabajo y les posibilite opciones de promoción dentro de su empresa. Facilitar a los participantes un conocimiento de la gramática inglesa y del vocabulario específico del comercio, que les permita la correcta utilización de este idioma en cualquier circunstancia que se pueda plantear en el ámbito comercial, y así conseguir maximizar la satisfacción del consumidor. Adaptar la cualificación de los trabajadores a los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países.

Objetivos específicos: Capacitar a los participantes para atender correctamente a los clientes de origen extranjero, tanto en su recepción y despedida, como en la descripción de productos, realización de ofrecimientos y sugerencias, etc. Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para comunicarse con cierta fluidez en las situaciones más usuales que se producen en los diferentes puntos de venta: boutique, zapatería, supermercados, tiendas de muebles, estancos, etc. Dar a conocer las expresiones y el vocabulario necesario para que los trabajadores puedan expresarse en inglés en relación con el dinero en el comercio. Facilitar a los trabajadores las prácticas necesarias para que desarrollen la capacidad de explicar direcciones en inglés. Dotar a los profesionales de los conocimientos necesarios para la solución y tramitación de quejas o sugerencias de los clientes extranjeros, así como para la realización de pedidos, facturas y presupuestos. Transmitir la correcta elaboración de cartas, faxes y otros documentos, así como mantener conversaciones comerciales vía telefónica en idioma inglés.

Contenidos

UD1. Receiving and welcoming / Recibiendo a nuestros clientes. 1.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles. 1.2. Grammar points / Puntos gramaticales. 1.3. Practice in context / Práctica en su contexto. 1.4. Exercises unit 1 / Ejercicios tema 1. UD2. Describing the product / Describiendo el producto. 2.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles. 2.2. Grammar points / Puntos gramaticales. 2.3. Practice in

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

context / Práctica en su contexto.2.4. Exercises unit 2 / Ejercicios tema 2.UD3. Offers and suggestions / Ofrecimientos y sugerencias.3.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.3.2. Grammar points / Puntos gramaticales.3.3. Practice in context / Práctica en su contexto.3.4. Exercises unit 3 / Ejercicios tema 3.UD4. At the clothes shop / En la boutique.4.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.4.2. Grammar points / Puntos gramaticales.4.3. Practice in context / Práctica en su contexto.4.4. Exercises unit 4 / Ejercicios tema 4.UD5. At the shoe shop / Zapaterías y accesorios.5.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.5.2. Grammar points / Puntos gramaticales.5.3. Practice in context / Práctica en su contexto.5.4. Exercises unit 5 / Ejercicios tema 5.UD6. Selling food and drinks / Supermercados y ultramarinos.6.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.6.2. Grammar points / Puntos gramaticales.6.3. Practice in context / Práctica en su contexto.6.4. Exercises unit 6 / Ejercicios tema 6.UD7. At the gift shop and stationery's / Tiendas de regalos y papelerías.7.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.7.2. Grammar points / Puntos gramaticales.7.3. Practice in context / Práctica en su contexto.7.4. Exercises unit 7 / Ejercicios tema 7.UD8. At the tobacconist's or newsagent's / Estancos y quioscos de prensa.8.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.8.2. Grammar points / Puntos gramaticales.8.3. Practice in context / Práctica en su contexto.8.4. Exercises unit 8 / Ejercicios tema 8.UD9. Selling appliances and furniture / Electrodomésticos y mobiliario.9.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.9.2. Grammar points / Puntos gramaticales.9.3. Practice in context / Práctica en su contexto.9.4. Exercises unit 9 / Ejercicios tema 9.UD10. Others / Otros comercios.10.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.10.2. Grammar points / Puntos gramaticales.10.3. Practice in context / Práctica en su contexto.10.4. Exercises unit 10 / Ejercicios tema 10.UD11. Money matters / Asuntos financieros.11.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.11.2. Grammar points / Puntos gramaticales.11.3. Practice in context / Práctica en su contexto.11.4. Exercises unit 11 / Ejercicios tema 11.UD12. Farewell / Despedidas.12.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.12.2. Grammar points / Puntos gramaticales.12.3. Practice in context / Práctica en su contexto.12.4. Exercises unit 12 / Ejercicios tema 12.UD13. Giving directions / Direcciones.13.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.13.2. Grammar points / Puntos gramaticales.13.3. Practice in context / Práctica en su contexto.13.4. Exercises unit 13 / Ejercicios tema 13.UD14. Letters, telephones, faxes and memos / Cartas, teléfonos, faxes y memorandos.14.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.14.2. Grammar points / Puntos gramaticales.14.3. Practice in context / Práctica en su contexto.14.4. Exercises unit 14 / Ejercicios tema 14.UD15. Orders, quotations and invoices. / Pedidos, presupuestos y facturas.15.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.15.2. Grammar points / Puntos gramaticales.15.3. Practice in context / Práctica en su contexto.15.4. Exercises unit 15 / Ejercicios tema 15.UD16. Complaints and apologies / Quejas, reclamaciones y disculpas.16.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.16.2. Grammar points / Puntos gramaticales.16.3. Practice in context / Práctica en su contexto.16.4. Exercises unit 16 / Ejercicios tema 15.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org
-------------------------------------	--	-------------------	------------------

Familia: Idiomas

Inglés para hostelería

100
horas

Objetivos

Objetivos generales: Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la empresa. Proporcionar los conocimientos del idioma inglés necesarios para que los trabajadores se desarrollen su puesto de trabajo y les posibilite promocionarse dentro de su empresa. Facilitar a los participantes un conocimiento de la gramática inglesa y del vocabulario específico de la hostelería, que les permita la correcta utilización de este idioma en cualquier circunstancia que se pueda plantear en el ámbito comercial, y así conseguir maximizar la satisfacción del consumidor. Adaptar la cualificación de los trabajadores a los cambios que el nuevo marco de la unión europea establece, en el que el conocimiento del idioma inglés es fundamental como moneda de cambio en la comunicación entre países.

Objetivos específicos: Dotar a los alumnos con el conocimiento del vocabulario específico del sector de hostelería y la gramática básica de la lengua inglesa, que les permitan resolver situaciones laborales en este idioma. Capacitar al trabajador para dar la bienvenida, situar a los clientes extranjeros, así como para realizar recomendaciones en idioma inglés y despedirlos. Cualificar a los alumnos para la realización de menús, folletos y para la adecuada anotación de los pedidos que realicen los clientes. Formar a los alumnos para que den un adecuado trato al cliente en idioma inglés, para que puedan atender y solucionar sus posibles reclamaciones, y para que puedan pedir disculpas con las fórmulas adecuadas. Capacitar a los participantes para la realización de reservas por vía telefónica en idioma inglés y facilitarles las fórmulas adecuadas para realizar gestiones de cobro y pago en este idioma.

Contenidos

UD1. Receiving clients, welcoming and seating / Recibir, dar la bienvenida y situar a nuestros clientes. 1.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles. 1.2. Grammar points / Puntos gramaticales. 1.3. Practice in context / Práctica en su Contexto. 1.4. Exercises Unit 1 / Ejercicios Tema 1. UD2. Presenting information, advising and recommending/ Presentar información, aconsejar y recomendar. 2.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles. 2.2. Grammar points / Puntos gramaticales. 2.3. Practice in context / Práctica en su Contexto. 2.4. Exercises Unit 2 / Ejercicios Tema 2. UD3. Explaining and instructing: explaining dishes and drinks / Explicaciones e instrucciones: preparación de platos y bebidas. 3.1.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.3.2. Grammar points / Puntos gramaticales.3.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.3.4. Exercises Unit 3 / Ejercicios Tema 3.UD4. Taking orders / Tomar la comanda aperitifs / aperitivos.4.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.4.2. Grammar points / Puntos gramaticales.4.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.4.4. Exercises Unit 4 / Ejercicios Tema 4.UD5. Taking orders / Tomar la comanda starters / entradas.5.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.5.2. Grammar points / Puntos gramaticales.5.3. Practice in context / Práctica en su contexto.5.4. Exercises Unit 5 / Ejercicios Tema 5.UD6. Taking orders / Tomar la comanda main courses / platos principales.6.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.6.2. Grammar points / Puntos gramaticales.6.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.6.4. Exercises Unit 6 / Ejercicios Tema 6.UD7. Taking orders / Tomar la comanda desserts / postres.7.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.7.2. Grammar points / Puntos gramaticales.7.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.7.4. Exercises Unit 7 / Ejercicios Tema 7.UD8. Taking orders / Tomar la comanda table drinks / bebidas.8.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.8.2. Grammar points / Puntos gramaticales.8.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.8.4. Exercises unit 8 / Ejercicios Tema 8.UD9. Money matters / El cobro y el pago.9.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.9.2. Grammar points / Puntos gramaticales.9.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.9.4. Exercises Unit 9 / Ejercicios Tema 9.UD10. Farewells-customers are leaving / despedidas.10.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.10.2. Grammar points / Puntos gramaticales.10.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.10.4. Exercises unit 10 / Ejercicios Tema 10.UD11. Taking phone calls. Reservations / recibir llamadas telefónicas. Reservas.11.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.11.2. Grammar points / Puntos gramaticales.11.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.11.4. Exercises unit 11 / Ejercicios Tema 11.UD12. Giving directions: indoors and outside. / direcciones: en el interior y en el exterior del establecimiento.12.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.12.2. Grammar points / Puntos gramaticales.12.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.12.4. Exercises unit 12 / Ejercicios Tema 12.UD13. Menus, leaflets, letters and faxes / menús, folletos, cartas y faxes.13.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.13.2. Grammar points / Puntos gramaticales.13.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.13.4. Exercises Unit 13 / Ejercicios Tema 13.UD14. Complaints and apologies / Reclamaciones y disculpas.14.1. Useful expressions and vocabulary / Vocabulario y expresiones útiles.14.2. Grammar points / Puntos gramaticales.14.3. Practice in context / Práctica en su Contexto.14.4. Exercises Unit 14 / Ejercicios Tema 14.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org
-------------------------------------	--	-------------------	------------------

Familia: Idiomas

Inglés profesional para turismo

100
horas

Objetivos

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en las actividades turísticas. En concreto el alumno será capaz de: Interpretar mensajes orales de complejidad media en inglés expresados por los clientes y proveedores a velocidad normal emitidos en el ámbito de la actividad turística. Interpretar los aspectos generales de mensajes y documentos de cierta complejidad escritos en inglés recibidos o utilizados en el ámbito de la actividad turística extrayendo la información relevante. Producir con fluidez mensajes orales en inglés medianamente complejos referidos al contexto profesional del turismo. Producir en inglés documentos escritos correctos gramatical y ortográficamente utilizando un vocabulario amplio propio del ámbito profesional del turismo. Comunicarse oralmente con uno o varios interlocutores en inglés estándar expresando e interpretando con fluidez mensajes medianamente complejos en distintas situaciones formales e informales propias de los servicios turísticos.

Contenidos

UD1. Gestión y comercialización en inglés de servicios turísticos. 1.1. Presentación de servicios turísticos: características de productos o servicios medidas cantidades servicios añadidos condiciones de pago y servicios postventa entre otros. 1.2. Gestión de reservas de destinos o servicios turísticos. 1.3. Emisión de billetes bonos y otros documentos propios de la comercialización de un servicio turístico. 1.4. Negociación con proveedores y profesionales del sector de la prestación de servicios turísticos. 1.5. Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios del establecimiento hotelero. 1.6. Complimentación de documentos de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero. UD2. Prestación de información turística en inglés. 2.1. Solicitud de cesión o intercambio de información entre centros o redes de centros de información turística. 2.2. Gestión de la información sobre proveedores de servicios precios y tarifas y prestación de la misma a clientes. 2.3. Prestación de información de carácter general al cliente sobre destinos rutas condiciones climatológicas entorno y posibilidades de ocio. 2.4. Elaboración de listados de recursos naturales de la zona actividades deportivas y/o recreativas e itinerarios especificando localización distancia fechas medios de transporte o formas de acceso tiempo a emplear y horarios de apertura y cierre. 2.5. Información sobre la legislación ambiental que afecta al entorno y a las actividades de ocio que en su marco se realizan. 2.6. Sensibilización del cliente en la conservación de los recursos ambientales utilizados. 2.7. Recogida de información del cliente sobre su satisfacción con los servicios del alojamiento turístico. UD3. Atención al cliente de servicios turísticos en inglés. 3.1. Terminología específica en las relaciones turísticas con clientes. 3.2. Usos y estructuras habituales en la atención turística al cliente o

MÁS INFORMACIÓN EN CÁMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

consumidor: saludos presentaciones y fórmulas de cortesía habituales.3.3. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación turística oral y escrita.3.4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.3.5. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.3.6. Comunicación y atención en caso de accidente con las personas afectadas.

**MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL**Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real

926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Italiano A1	100 horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos orales breves, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán sobre temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales breves, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido general, los puntos principales e información específica de textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro y con vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro o formal sencillo, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos


UD1. Ciao! Come stai?.1.1. Introduzione (introducción).1.2. Saluti (saludos).1.3. Presentarsi (presentarse).1.4. Come stai? (¿cómo estás?).1.5. A domani (hasta mañana).1.6. Momento grammaticale.1.7. Pronuncia e ortografia.1.8. Produzione scritta.UD2. Che bella festa!.2.1. La festa (la fiesta).2.2. Italiani famosi (italianos famosos).2.3. Le nazionalità (las nacionalidades).2.4. Le professioni (las profesiones).2.5. Le caratteristiche fisiche (las características físicas).2.6. Il numero di telefono.2.7. Momento grammaticale.2.8. Pronuncia.2.9. Pratica.UD3. Al bar.3.1. Dialogo al bar.3.2. Verbi.3.3. Quanti (cuantos).3.4. Info lettura e comprensione.3.5. Un incontro.3.6. Momento grammaticale.3.7. Pronuncia.3.8. Scrivi.UD4. Lálbergo.4.1. La prenotazione (la reserva).4.2. La data (la fecha).4.3. I numeri (3ª parte: da cento all'infinito) (los números, desde cien al infinito).4.4. Alberghi a Firenze (hoteles en Florencia).4.5. Un problema, tanti problemi (un problema, muchos problemas).4.6. Cosa c'è e non c'è nell'hotel Ascot? (¿qué hay y qué no hay en el hotel Ascot?).4.7. Momento grammaticale (momento gramatical).4.8. Compito scritto.UD5. Com'è la tua casa?.5.1. Com'è la tua casa? (¿cómo es tu casa?).5.2. Annunci (anuncios).5.3. L'abitazione e i suoi ambienti (la vivienda y sus habitaciones).5.4. Mannaggia (maldición).5.5. I mobili (los muebles).5.6. Momento grammaticale.5.7. Pronuncia.5.8. Compito scritto (tarea escrita).UD6. In giornata.6.1. Alla stazione (en la estación).6.2. L'ora (la hora).6.3. Che c'è di bello stasera in tv?.6.4. I giorni della

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

semana.6.5. I verbi italiani.6.6. Pronuncia.6.7. Compito scritto.UD7. Faccioamo spese.7.1. Al telefono.7.2. Fare proposte.7.3. I negozi.7.4. Di pomeriggio.7.5. Alla rinascente.7.6. Comprensione scritta e lessico.7.7. Momento grammaticale.7.8. Pronuncia.7.9. Compito scritto.UD8. Ristorante e ricette.8.1. Alla "vecchia genova".8.2. Pronomi diretti.8.3. Lettura.8.4. Mi piace / mi piacciono.8.5. Andate in cucina!.8.6. Pronuncia.8.7. Intonazione.8.8. Pratica scritta.UD9. La spesa.9.1. La spesa.9.2. Facciamo spese! (¡hagamos compras!).9.3. Le quantità.9.4. Interazione.9.5. Momento grammaticale: le preposizioni.9.6. Momento grammaticale: pronomi.9.7. Pronuncia.9.8. Intonazione.9.9. Revisione.9.10. Pratica scritta.UD10. Come posso fare per andare...?.10.1. Per strada.10.2. Dare indicazioni.10.3. Durata.10.4. Pronome ci.10.5. Più informazioni.10.6. Momento grammaticale.10.7. Scusa, sai dirmi dov'è...?.10.8. Compito scritto.10.9. Pronuncia: le doppie.UD11. Che belle vacanze!.11.1. Che belle vacanze.11.2. Il passato.11.3. Participio.11.4. Produzione scritta.11.5. Espressioni temporali.11.6. Pronuncia.UD12. Gossip.12.1. Gossip.12.2. Participi irregolari.12.3. Espressioni temporali.12.4. Comprensione scritta.12.5. Produzione scritta.12.6. Momento grammaticale.UD13. Che bella foto!.13.1. Che bella foto!.13.2. Tempi passati.13.3. La concordanza del participio.13.4. Uso del passato e dell'imperfetto.13.5. Fare cose contemporaneamente al passato.13.6. Produzione scritta.13.7. Pronuncia.UD14. Affari di famiglia.14.1. Il colore viola.14.2. I possessivi 14. 3. La famiglia.14.4. Possessivi e famiglia.14.5. Produzione scritta 14. 6. Domenica al mare.14.7. Comprensione scritta.14.8. Le parti del corpo.14.9. Momento grammaticale.UD15. Progetti per le vacanze.15.1. Progetti per le vacanze.15.2. Futuro.15.3. Produzione scritta.15.4. Uso del futuro.15.5. In bocca al lupo!.15.6. Comprensione scritta.15.7. -lssimo.



MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org


Familia: Idiomas	
Italiano A2	100 horas

Objetivos

Comprender el sentido general, los puntos principales e información de textos orales, bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos (teléfono, televisión, megafonía, etc.), articulados a una velocidad normal, en un registro formal o neutro y siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado. Estos textos versarán de temas habituales, preferentemente en los ámbitos personal o público. Producir textos orales, principalmente en comunicación cara a cara, pero también por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro. Comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación. Comprender el sentido, las partes e información de textos con un registro formal o neutro y vocabulario en su mayor parte frecuente. Escribir textos en un registro neutro o formal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación esenciales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

Contenidos

UD1. Prima unità: sono finite le vacanze!.1.1. Sono finite le vacanze!.1.2. Esercizi.1.3. Produzione scritta.1.4. Volevo i pantaloni.1.5. Comprensione scritta.1.6. Gioco.1.7. Pronuncia e intonazione.UD2. Seconda unità: un incidente stradale.2.1. Un incidente stradale.2.2. Imperativo formale.2.3. Interazione.2.4. L'imperativo informale.2.5. Comprensione scritta.2.6. Pronuncia e intonazione.UD3. Terza unità: al pronto soccorso.3.1. Al pronto soccorso.3.2. Imperativo del tu + pronomi.3.3. Imperativo informale negativo (tu).3.4. Ogni male ha il suo rimedio.3.5. Comprensione scritta.3.6. Compito scritto.3.7. Pronuncia e intonazione.UD4. Quarta unità: gli esami.4.1. Gli esami.4.2. Comparativi.4.3. Comprensione orale.4.4. Compito scritto.4.5. Dimostrativi.4.6. Lettura e comprensione.UD5. Quinta unità: il concorso di cucina.5.1. Comprensione e pronuncia.5.2. Ora tocca a te!.5.3. Futuro anteriore.5.4. Comprensione scritta.5.5. Produzione scritta.5.6. Pronome ne.UD6. Sesta unità: appuntamento per venerdì.6.1. Comprensione e pronuncia.6.2. Produzione scritta.6.3. Altri usi del futuro.6.5. Comprensione scritta.6.6. Produzione scritta.6.7. Pronome ci.UD7. Settima unità: la partenza.7.1. Comprensione dell'ascolto e pronuncia.7.2. Correzione formale.7.3. Per scusarsi.7.4. Compito scritto.7.5. Comprensione scritta.7.6. Pronuncia e intonazione.UD8. Ottava unità: viaggio a roma.8.1. Il viaggio.8.2. Il condizionale composto.8.3. Certo, forse, non.8.4. Comparativi.8.5. Comparativi fra verbi.8.6. Comprensione e produzione scritta.UD9. Nona unità: come sarebbe stato bello.9.1. Comprensione orale.9.2. Correzione formale.9.3. Aiutiamo dani!.9.4. Compito scritto.9.5. Comprensione scritta.9.6. Pronuncia e

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

intonazione.UD10. Decima unità: il lavoro.10.1. Il lavoro.10.2. Le opinioni.10.3. Comparativi particolari.10.4. I tempi.10.5. Il colloquio di lavoro.10.6. Comprensione scritta.10.7. Pronuncia e intonazione.UD11. Undicesima unità: mamma mia che bambini!.11.1. Per cominciare.11.2. Momento grammaticale.11.3. I superlativi.11.4. Comprensione scritta.11.5. Compito scritto.UD12. Dodicesima unità: è possibile.12.1. Per cominciare.12.2. Momento grammaticale.12.3. Compito scritto.12.4. Aver fatto.12.5. Pronomi impersonali.12.6. Comprensione scritta.12.7. Pronuncia e intonazione.UD13. Tredicesima unità: un treno che parta.13.1. Un treno che parta.13.2. Momento grammaticale.13.3. Comprensione scritta.13.4. Pronuncia e intonazione.UD14. Quattordicesima unità: prima che sia tardi.14.1. Prima che sia tardi.14.2. Momento grammaticale.14.3. Tocca a te.14.4. Correzione formale.UD15. Quindicesima unità: tutto arriverà... Ovvero chi vivrà vedrà.15.1. Il giorno arriva.15.2. Correzione formale.15.3. Ci sono modi e modi.15.4. Pronuncia e intonazione.15.5. Compito scritto.



Programa integral de
**CUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REALCalle Lanza 2,
13004 Ciudad Real

926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Italiano B1	150 horas

Objetivos

Conseguir que los alumnos: sean capaces de sacarle partido a un repertorio amplio pero sencillo de vocabulario, estructuras y fórmulas aprendidas; pongan en juego los conocimientos generales del mundo hispano (referentes culturales, normas y convenciones de carácter sociocultural) que necesitan para desenvolverse en las diferentes transacciones en las que participan; se comuniquen adecuadamente en un registro neutro, aunque con suficiente flexibilidad como para adaptarse a diferentes situaciones; se expresen con razonable corrección, aunque vacilen o hagan pausas para pensar lo que van a decir y cometan errores (especialmente de pronunciación) sobre todo en situaciones imprevistas y de cierta tensión; sepan cómo pedir a alguien que aclare o desarrolle lo que acaba de decir; sean capaces de realizar las transacciones que se requieren en la organización de un viaje o durante su desarrollo o en situaciones menos habituales en comercios, agencias de alquiler de coches, oficinas de correos, bancos, etc.; sean capaces de plantear quejas y de relatar detalles de situaciones imprevistas (robos, accidentes, etc.).

Contenidos

UD1. Chiuso per feire.1.1. Comprensione auditiva.1.2. Pronuncia e intonazione.1.3. Compito.1.4. Te lo ricordi?.1.5. Facciamo un po di pratica: La mail.1.6. Le vacanze.1.7. Che fare in città?.1.8. Comprensione della lettura.1.9. La certezza in un'ipotesi.UD2. Si ricomincia a lavorare.2.1. Sondaggio.2.2. Comprensione orale.2.3. Pronuncia e intonazione.2.4. Ora tocca a te.2.5. Correzione formale.2.6. L'Italia e la sua gente.2.7. Comprensione scritta.2.8. Produzione scritta.UD3. I tempi che furono.3.1. Comprensione orale.3.2. Raccontare la storia.3.3. Il passato remoto.3.4. Posterità nel passato.3.5. Schema dei tempi passati.3.6. Ora tocca a te.3.7. Pronuncia e intonazione.UD4. Fu allora che vidi il pendolo fu.4.1. Mi raccomandi qualche libro?.4.2. Parliamo di libri.4.3. Lettura analitica.4.4. Correzione formale.4.5. Comprensione del testo.4.6. Compito scritto.4.7. Pronuncia.UD5. Una serata alla scala.5.1. Comprensione dell'ascolto.5.2. Ora tocca a te!.5.3. Comprensione del testo.5.4. Correzione formale.5.5. La causa e la conseguenza.UD6. Non sapevo che non abitasse più qui!.6.1. Comprensione dell'ascolto.6.2. Correzione formale.6.3. Forme irregolari.6.4. Produzione.6.5. Dibattito: città o campagna.6.6. Comprensione del testo.6.7. Produzione libera.UD7. Se tu sapessi....7.1. Comprensione dell'ascolto.7.2. Correzione formale.7.3. Comprensione del testo.7.4. Ora tocca a te!.UD8. Se tu fossi stata in me avrestifatto la stessa cosa.8.1. Comprensione dell'ascolto.8.2. La possibilità.8.3. Possibilità e impossibilità.8.4. Mi dispiace ma.8.5. Le conseguenze del passato.8.6. Se fossi stato in lui.UD9. La scuola va salvata.9.1. Comprensione dell'ascolto.9.2. Comprensione del testo.9.3. Correzione formale.9.4. Altri verbi ausiliari.9.5. Produzione orale e

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

scritta.9.6. Si passivante.UD10. Ho letto sul giornale che....10.1. Comprensione dell'ascolto.10.2. Ora tocca a te.10.3. Rilettura e trasformazione.10.4. Discorso indiretto al presente e al passato.10.5. Produzione orale o scritta.10.6. Analisi formale.



MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL

Calle Lanza 2,
13004 Ciudad Real



926 27 44 44

pice@camaracr.org

www.camaracr.org

Familia: Idiomas	
Lengua extranjera progradional para la gestión administrativa en la relacion con el cliente.	100 horas

Objetivos

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente umbral B1 (equivalente a intermedio) en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente. En concreto el alumno será capaz de: Comprender las ideas generales y los detalles específicos de las gestiones tipo habituales de la gestión administrativa en la relación con el cliente en lengua extranjera estándar transmitidas en conversaciones grabaciones instrucciones u otros claros y sin distorsiones o ruidos. Interpretar documentación rutinaria profesional de carácter sencillo en lengua extranjera estándar propia de las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente obteniendo informaciones relevantes utilizando cuando sea necesario material de consulta y diccionarios. Producir mensajes orales sencillos enlazados y estructurados en lengua extranjera con razonable fluidez en situaciones habituales y no complejas del ámbito social y profesional del área de administración y recepción realizando un uso adecuado de las normas de cortesía habituales. Redactar y cumplimentar textos habituales rutinarios y sencillos en las actividades administrativas en relación con el cliente en lengua extranjera estándar de manera precisa y en todo tipo de soporte utilizando el lenguaje técnico básico apropiado y aplicando criterios de corrección ortográfica y gramatical. Mantener conversaciones de forma clara en lengua extranjera estándar en las actividades administrativas de relación con el cliente con cierta naturalidad y confianza comprendiendo y proporcionando explicaciones en situaciones habituales tipo rutinarias del ámbito profesional.

Contenidos

UD1. Utilización Básica de una Lengua Extranjera en la Recepción y Relación con el Cliente. 1.1. Conocimientos básicos de sintaxis morfología fonética expresiones estructuras lingüísticas vocabulario y léxico. 1.2. Identificación y análisis de las normas y hábitos básicos que rigen las relaciones humanas y socioprofesionales. 1.3. Convenciones y pautas de cortesía relaciones y pautas profesionales horarios fiestas locales y profesionales y adecuación al lenguaje no verbal. 1.4. Presentación de personas saludos e identificación de los interlocutores. 1.5. Recepción y transmisión de mensajes en distintos soportes: presencial telefónico y telemática. 1.6. Identificación y resolución de peticiones sencillas de información o de otra índole. 1.7. Diferenciación de estilos comunicativos formales e informales en la recepción y relación con el cliente. 1.8. Elaboración de material audiovisual promocional dossier informativo u otros. UD2. Comunicación Básica Oral y Escrita en una Lengua Extranjera en la Atención al Cliente y Tratamiento de Quejas o Reclamaciones. 2.1. Vocabulario recursos estructuras lingüísticas léxico básico y sus consiguientes aspectos fonológicos relacionados con la atención al cliente y tratamiento de quejas

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org

y reclamaciones en distintos soportes.2.2. Técnicas a usar en la atención al cliente y tratamiento de quejas y reclamaciones: frases hechas giros convenciones pautas de cortesía relaciones y pautas profesionales.2.3. Intercambio de información oral o telefónica en la recepción y atención de visitas en la organización.2.4. Presentación de productos/servicios: características de productos/servicios medidas cantidades servicios añadidos condiciones de pago y servicios postventa entre otros.2.5. Argumentación en conversaciones en una lengua extranjera de condiciones de venta o compra y logros de objetivos socioprofesionales.2.6. Interacción en situaciones de interposición de quejas y reclamaciones y aplicación de estrategias de verificación.2.7. Planificación de agendas: concierto aplazamiento anulación de citas y recopilación de información socioprofesional relacionada.2.8. Complimentación de documentos relacionados con la atención al cliente y tratamiento de quejas y reclamaciones en todo tipo de soporte.UD3. Elaboración de una Lengua Extranjera de Documentación Administrativa y Comercial.3.1. Recursos vocabulario estructuras lingüísticas y léxico básico.3.2. Uso en la comunicación escrita del ámbito administrativo y comercial de: convenciones y pautas de cortesía relaciones y pautas profesionales.3.3. Estructura y fórmulas habituales –estilos formal e informal- en la elaboración de documentos del ámbito administrativo y comercial.3.4. Interpretación de documentación e información relacionada con el proceso administrativo y comercial.3.5. Traducción de textos sencillos.3.6. Complimentación de documentos rutinarios en distintos soportes: correspondencia comercial y cartas de solicitud de información.3.7. Condiciones de compraventa de petición de presupuestos y sus respuestas de pedido.3.8. Elaboración de presentaciones de carácter administrativo o comercial en lengua extranjera a través de distintos soportes.

MAS INFORMACION EN CAMARA DE CIUDAD REAL			
Calle Lanza 2, 13004 Ciudad Real	 926 27 44 44	pice@camaracr.org	www.camaracr.org