INESEM

BUSINESS SCHOOL

Certificación en Inglés C1 para Profesionales de la Informática: It Consulting Expert (Nivel Oficial Marco Común Europeo) + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Certificación en Inglés C1 para Profesionales de la Informática: It Consulting Expert (Nivel Oficial Marco Común Europeo) + Titulación Universitaria

duración total: 380 horas ***horas teleformación:*** 190 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este curso en Inglés C1 para Profesionales de la Informática le ofrece una formación especializada en la materia. El Inglés es una lengua que hablan alrededor de 400 millones de nativos y adicionalmente 500 millones de personas que tienen el inglés como segunda lengua. Hoy en día, el aprendizaje de este idioma es básico y esencial en cualquier ámbito profesional. A través de este curso, el alumno obtendrá la base teorico práctica necesaria para desenvolverse eficazmente en este idioma, además de reforzar las expectativas laborales comunicándose de manera fluida en inglés. Los contenidos están adaptados al Marco Europeo Común de Referencia, lo cual permite una mayor compatibilidad con otros sistemas de enseñanza de idiomas y facilita la movilidad geográfica de la persona que se acredita.

+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Asimilar en profundidad la gramática en la comunicación diaria.
- Adquirir una práctica excelente de la gramática en una gran variedad de tiempos verbales, tipos de oraciones y otros aspectos avanzados de la lengua, tales como los verbos modales y el orden de las palabras.
- Practicar el idioma escrito y oral de manera intensiva, en los contextos de la vida cotidiana y profesional.
- Ampliar y enriquecer el léxico y el registro idiomático del alumno.
- Trabajar con textos que cubren aproximadamente 600 palabras nuevas.
- Mejorar su pronunciación y entonación, así como su seguridad y confianza en el lenguaje oral.
- Comunicarse de forma eficaz, expresando ideas y razonamientos convincentes en una lengua extranjera
- Iniciarse en el lenguaje utilizado en las reuniones de trabajo y en las negociaciones. - Conseguir expresarse correctamente durante las reuniones y las negociaciones, al igual que para mejorar la comprensión auditiva.

para qué te prepara

Este Curso de Inglés C1 le prepara para adquirir los conocimientos necesarios para poder obtener el título oficial de consejo europeo: C1. Con la realización de este Curso de Inglés Nivel Avanzado acredita el dominio de una Lengua Extranjera equivalente al Nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia de las lenguas, de acuerdo con la Recomendación nº R(98) 6 del Comité de Ministros de Estados Miembros de 17 de Octubre de 2000.

salidas laborales

Cualquier puesto en el mundo de la informática, refuerza tus expectativas laborales comunicándote de manera fluida en inglés.

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Inglés Avanzado Plus. Nivel Oficial Consejo Europeo C1'

- Manual teórico 'Inglés C1 para Profesionales de la Informática: It Consulting Expert'

profesorado y servicio de tutorías

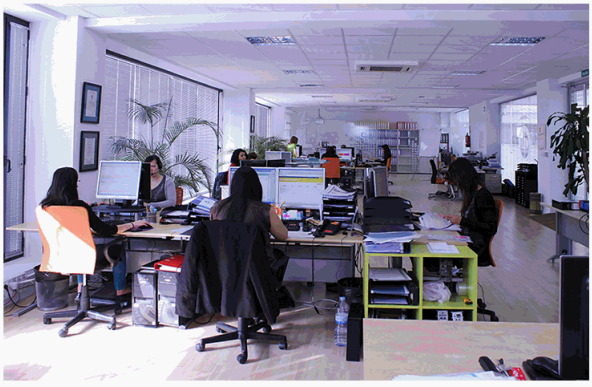
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

PARTE 1. INGLÉS C1

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ON THE ROAD
1.Listening
2.Reading
3.Listening
4.Grammar
5.Writing
6.Vocabulary files
7.Idioms

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FIGHTING FIT!
1.Listening
2.Reading
3.Listening
4.Grammar
5.Writing
6.Vocabulary files
7.Idioms

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIME OFF!
1.Listening
2.Reading
3.Listening
4.Grammar
5.Writing
6.Vocabulary files
7.Idioms

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FAIR PLAY
1.Listening
2.Reading
3.Listening
4.Grammar
5.Writing
6.Vocabulary files
7.Idioms

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MOTHER NATURE
1.Listening
2.Reading
3.Listening
4.Grammar
5.Writing
6.Vocabulary files
7.Idioms

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ROLLING NEWS
1.Listening
2.Reading
3.Listening
4.Grammar
5.Writing
6.Vocabulary files

+ Información Gratis

7.Idioms

PARTE 2. INGLÉS C1 PARA PROFESIONALES DE LA INFORMÁTICA

UNIT 1. COMPUTER USERS

1.Listening
- 1.- Warm up exercise
- 2.- Listening script

2.Reading
- 1.- Warm up exercise
- 2.- Text

3.Grammar
- 1.- Grammar review: The Article
- 2.- Grammar review: Adjectives ending in -ed vs -ing
- 3.- Grammar review: Present Time
- 4.- Exercises

4.Speaking

5.Writing

6.Vocabulary

UNIT 2. COMMUNICATION TECHNOLOGIES

1.Listening
- 1.- Warm up exercise
- 2.- Listening script

2.Reading
- 1.- Warm up exercise
- 2.- Text

3.Grammar
- 1.- Grammar review: Too and Enough
- 2.- Grammar review: So vs Such
- 3.- Grammar review: Past Time
- 4.- Exercises

4.Speaking

5.Writing

6.Vocabulary

UNIT 3. TECHNOLOGY AND TRAVELLING

1.Listening
- 1.- Warm up exercise
- 2.- Listening script

2.Reading
- 1.- Warm up exercise
- 2.- Text

3.Grammar
- 1.- Grammar review: Prepositions
- 2.- Grammar review: Get used to and Be used to
- 3.- Grammar review: Future Time
- 4.- Exercises

4.Speaking

5.Writing

6.Vocabulary

UNIT 4. WORKING IN IT

+ Información Gratis

1.Listening
1.- Warm up exercise
2.- Listening script
2.Reading
1.- Warm up exercise
2.- Text
3.Grammar
1.- Grammar review: Comparisons
2.- Grammar review: Prefer, Would rather, Had better
3.- Grammar review: The passive
4.- Exercises
4.Speaking
5.Writing
6.Vocabulary

UNIT 5. E-COMMERCE

1.Listening
1.- Warm up exercise
2.- Listening script
2.Reading
1.- Warm up exercise
2.- Text
3.Grammar
1.- Grammar review: Question tags
2.- Grammar review: Verbs followed by to infinitive or -ing
3.- Grammar review: Conditionals
4.- Exercises
4.Speaking
5.Writing
6.Vocabulary

UNIT 6. THE INTERNET

1.Listening
1.- Warm up exercise
2.- Listening script
2.Reading
1.- Warm up exercise
2.- Text
3.Grammar
1.- Grammar review: Relatives
2.- Grammar review: Reported Speech
3.- Grammar review: Conditionals
4.- Exercises
4.Speaking
5.Writing
6.Vocabulary

UNIT 7. IT CONSULTING AND CUSTOMERS

1.Listening
1.- Warm up exercise
2.- Listening script
2.Reading
1.- Warm up exercise
2.- Text
3.Grammar

+ Información Gratis

1.- Grammar review: Causatives
2.- Grammar review: Phrasal verbs
3.- Grammar review: Connectors, Linkers and Punctuation
4.- Exercises

4.Speaking
5.Writing
6.Vocabulary

+ Información Gratis