



## INGLÉS C1 (IV)

---

SKU: PH\_17B05C06

### OBJETIVOS

- Comprender información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado; por ejemplo, en una estación o en un estadio.
- Comprender información compleja y consejos sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- Comprender una amplia gama de material grabado y retransmitido, incluyendo algún uso fuera de lo habitual, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los hablantes.
- Comprender conversaciones de cierta longitud en las que participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- Realizar presentaciones claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y haciendo un buen uso de las interjecciones y otros mecanismos para expresar reacciones y mantener el buen desarrollo del discurso.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas que traten temas abstractos, complejos y desconocidos, expresando sus ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia.
- Comprender con todo detalle instrucciones extensas y complejas sobre aparatos y procedimientos nuevos, tanto si las instrucciones se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos y captar el mensaje, las ideas o conclusiones implícitos.
- Escribir informes, artículos y ensayos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.
- Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su

especialidad, transcribiendo la información de forma tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

- Escribir correspondencia personal, independientemente del soporte, en la que se expresa con claridad, detalle y precisión y se relaciona con el destinatario con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
- Parafrasear y resumir textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto escrito coherente informaciones de diversas fuentes.
- Parafrasear y resumir en forma oral textos largos y minuciosos de diverso carácter y convertir en un nuevo texto oral coherente informaciones de diversas fuentes.

## OBSERVACIONES

- Con este contenido de curso profesional se capacitará al alumnado para utilizar el idioma con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado.

## DIRIGIDO A

- Profesionales de cualquier sector laboral.

## COMPETENCIAS

- Comprender, incluso en malas condiciones acústicas, textos extensos, lingüística y conceptualmente complejos, que contengan expresiones idiomáticas y coloquiales y que traten temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumno, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, en diversas variedades estándar de la lengua y articulados a velocidad normal o rápida, aunque puede que necesite confirmar ciertos detalles, sobre todo si el acento no le resulta familiar.
- Producir textos claros y detallados sobre temas complejos, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión adecuada, así como dominar un amplio repertorio léxico que le permita suplir las deficiencias fácilmente con circunloquios cuando toma parte activa en intercambios extensos de diversos tipos, expresándose con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo. Comprender con todo detalle textos extensos y complejos, tanto si se relacionan con su especialidad como si no, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- Escribir textos claros y bien estructurados sobre temas complejos resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada.
- Reconocer una gran variedad de expresiones idiomáticas y coloquiales y apreciar cambios de registro, aunque esporádicamente necesite confirmar detalles, sobre todo si el acento es desconocido.

- Utilizar la lengua con flexibilidad y eficacia con fines sociales incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico.
- Comprender películas que usan un grado considerable de argot y de uso idiomático.
- Elegir la formulación apropiada de una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
- Poseer un buen dominio de un amplio repertorio léxico que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque tenga deslices esporádicos poco importantes.
- Poseer un buen dominio de expresiones idiomáticas y coloquiales.
- Mantener un alto grado de corrección gramatical de modo consistente.
- Variar la entonación y colocar el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
- Poseer un dominio consistente y práctico de la estructura, distribución en párrafos y utilizar la puntuación y ortografía de manera correcta, salvo deslices esporádicos.
- Planificar el discurso teniendo en consideración el efecto que puede producir en el oyente.
- Utilizar circunloquios y paráfrasis para suplir carencias de vocabulario y de estructuras.
- Identificar las claves contextuales, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud y la intención y así prever lo que va a ocurrir.
- Tomar la palabra para introducir comentarios adecuadamente o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras se piensa.
- Relacionar con destreza su contribución con la de otros hablantes.
- Pedir aclaraciones para comprobar que se ha comprendido el mensaje o para conseguir aclaración de los aspectos ambiguos.

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

- **Unit 1. The future of the planet**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - Environment and pollution
  - Grammar
    - Expressing the future
    - Present Simple for Future Events
    - Present Continuous for Future Events
    - Will or Be going to?
  - Listening
  - Writing
    - The cover letter
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation

- Key ideas
- **Unit 2. Die or Dye?**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - CONFUSING WORDS. Pairs of confusing words
  - Grammar
    - Ellipsis
    - Leaving out subjects and auxiliaries
    - Leaving out verb phrases or adjectives
  - Listening
  - Writing
    - Write a perfect argumentative essay.
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation
  - Key ideas
- **Unit 3. Please, take a bow**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - Abstract nouns
  - Grammar
    - Possessive forms. Specifying or Classifying possessives
    - Compounds nouns
  - Listening
  - Writing
    - Writing a practical introduction and conclusion
  - Speaking
    - Pronunciation
    - Situation
  - Key ideas
- **Unit 4. Sweet like chocolate!**
  - Do you remember these words?
  - Reading
  - Vocabulary
    - Cooking
  - Grammar
    - Relative clauses
  - Listening

- Writing
  - Write a review
- Speaking
  - Pronunciation
  - Situation
- Key ideas

• **Unit 5. It's Money that I Love!**

- Do you remember these words?
- Reading
- Vocabulary
  - Work
- Grammar
  - Cleft sentences
  - Types of cleft sentences
- Listening
- Writing
  - The letter of recommendation
- Speaking
  - Pronunciation
  - Situation
- Key ideas