

## DESCRIPCIÓN

- Ayudar a los trabajadores para que amplíen sus conocimientos sobre tiempos verbales, auxiliares, modales, artículos, estructura pasiva, estilo indirecto, condicionales.
- Dar a conocer vocabulario en relación a nuevas tecnologías en el hogar, vacaciones, educación
- Capacitar a los trabajadores para que expresen en inglés sus gustos y preferencias, así como su postura de acuerdo o en desacuerdo ante un hecho.
- Proporcionar a los trabajadores nociones sobre false friends, diferencias entre inglés británico y americano, prefijos y sufijos ingleses, para que se expresen con mayor corrección.
- Lograr que los trabajadores utilicen expresiones en inglés más avanzado, como yo también, yo tampoco, have something done, enough y too
- Dar a conocer el sistema de prefijación y sufijación ingleses para que ellos mismos amplíen su vocabulario.

## DIRIGIDO A

El curso está dirigido a alumnos interesados en la temática, y permitirá al usuario adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar funciones relacionadas con la materia.

## REQUISITOS ESPECIALES DE ACCESO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

### Requisitos de acceso:

- No se establecen requisitos de acceso previos

### Requisitos para obtener la titulación:

- Lectura / Estudio del material didáctico completo
- Visionado de los videos formativos
- Completar el 100% de las autoevaluaciones
- Superar el examen final con nota superior al 60%

### FICHA DEL CURSO



#### Modalidad Elearning

Duración: 80 h / Duración Recomendada: 8 semanas



#### Titulación Otorgada

Inglés medio



#### Título emitido por

**Intedya**  
International Dynamic Advisors



#### Material Entregado

El curso está compuesto por material interactivo, con:

- Videos explicativos de cada unidad didáctica
- Pruebas de evaluación
- Tutorización on line
- Examen Final

TEMARIO

**Unit 1**

- 1.1. Repaso de tiempos verbales
- 1.2. Usos de los auxiliares
- 1.3. Vocabulario: false friends
- 1.4. Vocabulario: las nuevas tecnologías en el hogar
- 1.5. Conversación
- 1.6. Repaso artículos: contables incontables (some, any, few, little); pronombres indefinidos

**Unit 2**

- 2.1. Presente perfecto continuo
- 2.2. Pasado perfecto continuo
- 2.3. Vocabulario: inglés británico - inglés americano
- 2.4. Conversación
- 2.5. Orden de las palabras
- 2.6. Diferencia used to + inf. - be/get used to + ing

**Unit 3**

- 3.1. Ampliación de los tiempo futuros
- 3.2. Conversación
- 3.3. Expresiones: yo también, yo tampoco
- 3.4. Vocabulario: gustos y preferencias
- 3.5. Vocabulario: acuerdos y desacuerdos
- 3.6. Ampliación de los adjetivos de grado

**Unit 4**

- 4.1. La pasiva
- 4.2. Estructura have/get something done
- 4.3. Vocabulario: holidays (vacaciones)
- 4.4. Conversación
- 4.5. Conjunctiones
- 4.6. Contar palabras incontables

**Unit 5**

- 5.1. El estilo indirecto (reported speech)
- 5.2. Conversación (sugerencias)
- 5.3. Vocabulario: education, school and subjects
- 5.4. Vocabulario: expresiones con have, go, take, give y get
- 5.5. Estructura adjetivo + full infinitive
- 5.6. Estructuras con enough y too

**Unit 6**

- 6.1. Las condicionales
- 6.2. Nombres colectivos
- 6.3. Vocabulario: prefijos
- 6.4. Conversación
- 6.5. Verbos frasales
- 6.6. Repaso preposiciones 01 (lugar)

**Unit 7**

- 7.1. Oraciones de relativos
- 7.2. Conversación
- 7.3. Vocabulario: sufijos (sustantivos)
- 7.4. Vocabulario: compound nouns
- 7.5. Repaso preposiciones 02 (tiempo)
- 7.6. Abreviaturas y palabras abreviadas

**Unit 8**

- 8.1. Modales
- 8.2. Vocabulario: sufijos (adjetivos)
- 8.3. Vocabulario: compound adjectives
- 8.4. Conversación (been /gone)
- 8.5. Oraciones finales (clauses of purpose), la expresión "para"
- 8.6. Régimen preposicional: verbos y adjetivos

**Unit 9**

- 9.1. Verbos y estructuras con gerundio (ing) e infinitivo (to)
- 9.2. Conversación
- 9.3. Both...and;either...or;neither...nor;...
- 9.4. Nombre + preposición
- 9.5. Frases preposicionales
- 9.6. Repaso preposiciones iii(modos)