

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 supermarket.
- 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 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

UD4. Geschenke und mode / Regalos y moda.

- 4.1. Geschenke für die neue wohnung.
- 4.2. Vorschläge machen – hacer propuestas.
- 4.3. Über vorlieben sprechen und diese begründen (denn, deshalb).
- 4.4. Die kleidung.
- 4.5. 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.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

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.


MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 hamburgener 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 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.

Programa integral de
**QUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

- 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.
- UD5. Un vistazo al futuro. Blick in die zukunft.
- 5.1. Zukunftsprognosen.
- 5.2. Der blick in die zukunft1.
- 5.3. Versprechungen machen / hacer promesas.
- 5.4. Das wetter.
- UD15. Un viaje por Aleman(ia). Die Deutsch(land)reise.
- 15.1. Feste in Deutschland.
- 15.2. Herkunft und bräuche.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Alemán B1	100 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,.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

- 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, infi nitiv + “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 / deatalles Culinarios. La revolución de los cocineros televisivos.
- 6.1. Essen in deutschland.
- 6.2. Die kochrevolution.
- 6.3. Das wiener kaff eehaus.
- 6.4. Grammatik: passiv, passiversatzformen mit “man” und “lassen”.
- 6.5. Wichtige 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

- 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.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Francés 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

- 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.

Programa Integral de
**QUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 2.5. Expression écrite.
2.6. Réfl exions 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. Réfl exions 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. Réfl exions 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. Réfl exions 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. Réfl exions lexicales, phonologiques et 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. Réfl exions 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. Réfl exions 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. Réfl exions lexicales, phonologiques et grammaticales.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

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 o 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 SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Francés B1	100 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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 SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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. My favourite subject is.
- 12.2. Strike!.
- 12.3. Going on an 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.

Programa integral de
**QUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
INGLÉS 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. 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!.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J

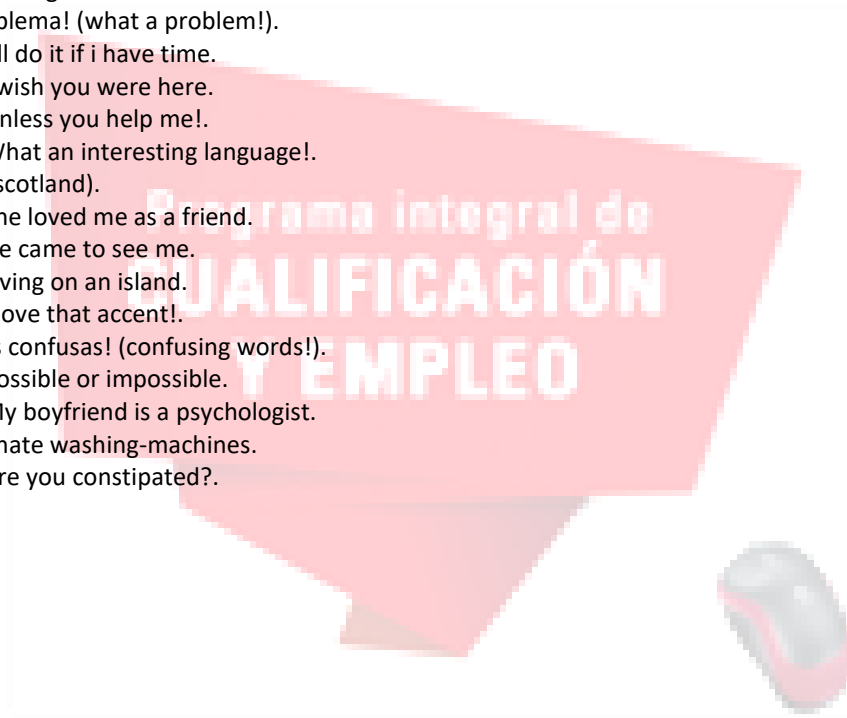


921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

- 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?.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés B1	100 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.

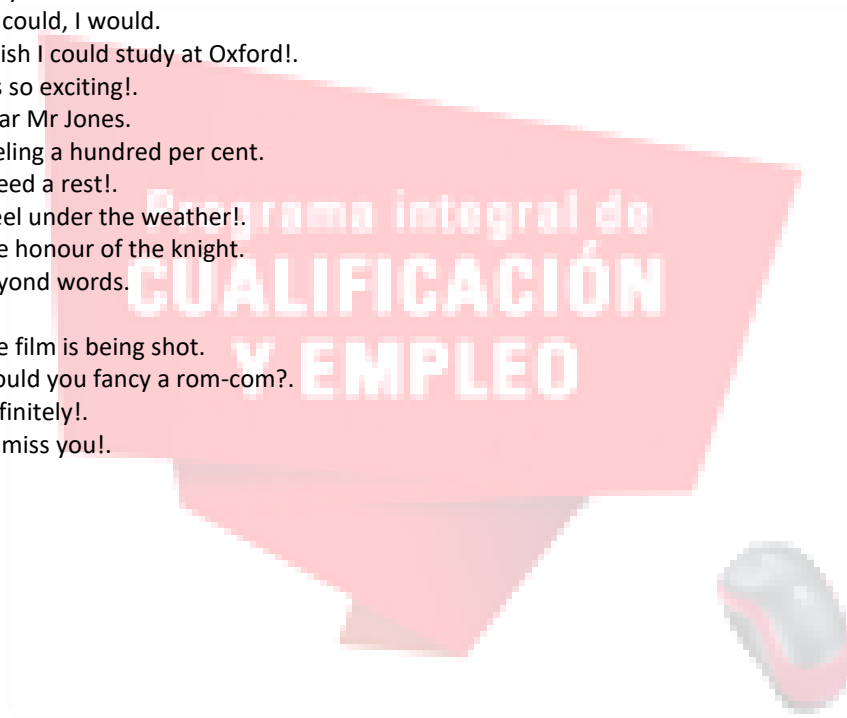
- 2.1. A strange night.
- 2.2. The poets corner.
- 2.3. Once upon a time in England.
- 2.4. The storyteller.

UD3. Enjoy your trip!.

- 3.1. What a difficult decision!.
- 3.2. Getting ready.
- 3.3. Destination: Ireland.
- 3.4. Auld lang syne.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés B2	100 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés empresarial	100 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 SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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. 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 SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés oral y escrito en el comercio internacional	100 horas

Objetivos

Interpretar la información, líneas y argumentos de un discurso oral en inglés, formal e informal, presencial y retransmitido, de una operación comercial internacional definida

Interpretar los datos e información específica de distintos documentos, informes comerciales y fuentes de información de comercio internacional escritos en inglés extrayendo la información relevante para una exportación y/o importación de bienes/servicios

Producir mensajes orales complejos en inglés con fluidez, detalle y claridad, en situaciones-tipo del comercio internacional

Interactuar oralmente, en inglés, con fluidez y espontaneidad, con uno y al menos dos interlocutores, manifestando opiniones diversas, en distintas situaciones, formales e informales, propias de comercio internacional: visitas a ferias, gestiones y negociación de operaciones con clientes/proveedores

Contenidos

UD1. Gestión de operaciones de Comercio Internacional en inglés.

- 1.1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones de comercio internacional:.
- 1.2. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con la contratación y condiciones de la compraventa internacional:.
- 1.3. Léxico y fonética de las condiciones de entrega:.

UD2. Presentaciones comerciales en inglés.

- 2.1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las presentaciones comerciales en inglés.
- 2.2. Redacción y documentación complementaria para reforzar los argumentos de la presentación:.
- 2.3. Simulación de presentaciones comerciales orales en inglés.

UD3. Negociación de operaciones de Comercio Internacional en inglés.

- 3.1. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en procesos de negociación del comercio internacional.
- 3.2. Interacción entre las partes de una negociación comercial.
- 3.3. Solicitud de concesiones, reclamaciones y formulación de expresiones en situaciones de negociación.
- 3.4. Fórmulas de persuasión en una negociación internacional.
- 3.5. Simulación de procesos de negociación de exportaciones e importaciones de productos.

UD4. Contexto socioprofesional de las operaciones Comercio Internacional.

- 4.1. Contenidos socioculturales y sociolingüísticos en entornos profesionales internacionales.
- 4.2. Elementos significativos en las relaciones comerciales y profesionales.
- 4.3. Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.
- 4.4. Giros.
- 4.5. Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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 posibiliten 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

- 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.

MÁS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés profesional para actividades comerciales	100 horas

Objetivos

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en actividades comerciales.

En concreto el alumno será capaz de: Interpretar la información de un discurso oral en lengua estándar tanto en vivo como retransmitido en distintas situaciones-tipo de relación con un cliente/consumidor.

Interpretar de forma eficaz información relevante contenida en textos escritos y documentos comerciales básicos utilizando las herramientas de interpretación manuales e informáticas y fuentes de información adecuadas
Producir mensajes orales en situaciones de relación con un cliente para satisfacer sus necesidades
Redactar y cumplimentar documentación comercial básica utilizando las herramientas de interpretación manuales e informáticas y fuentes de información adecuadas.

Interactuar oralmente con fluidez y espontaneidad en situaciones de relación de comunicación interpersonal con un cliente/consumidor

Contenidos

UD1. Atención al cliente/consumidor en inglés.

- 1.1. Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.
- 1.2. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor.
- 1.3. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita.
- 1.4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores.
- 1.5. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.

UD2. Aplicación de técnicas de venta en inglés.

- 2.1. Presentación de productos/servicios.
- 2.2. Pautas y convenciones habituales para la detección de necesidades de los clientes/consumidores.
- 2.3. Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de venta.
- 2.4. Fórmulas para el tratamiento de objeciones del cliente/consumidor.
- 2.5. Estructuras sintácticas y usos habituales en la venta telefónica.
- 2.6. Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios.

UD3. Comunicación comercial escrita en inglés.

- 3.1. Estructura y terminología en la documentación comercial básica.
- 3.2. Cumplimentación de documentación comercial básica en Inglés.
- 3.3. Redacción de correspondencia comercial.
- 3.4. Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés.
- 3.5. Elaboración de informes y presentaciones comerciales en Inglés.
- 3.6. Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta.
- 3.7. Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes: Internet Fax Correo Electrónico Carta u otros Análogos.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés profesional para la logística y transporte internacional	100 horas

Objetivos

Una vez finalizado el módulo el alumno será capaz de comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en las relaciones y actividades de logística y transporte internacional.

En concreto el alumno será capaz de: Interpretar la información líneas y argumentos de un discurso oral formal e informal presencial o retransmitido de una operación logística internacional.

Obtener e interpretar datos e información específica de distintos documentos y fuentes de información de transporte internacional haciendo un uso esporádico del diccionario.

Producir mensajes orales con fluidez detalle y claridad fijando condiciones de las operaciones

Contenidos

UD1. Expresiones y estructuras lingüísticas utilizadas en las operaciones de transporte y logística en inglés.

- 1.1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones logísticas y de transporte internacional.
- 1.2. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las relaciones con clientes / proveedores de servicios de transporte internacional.
- 1.3. Expresiones de uso cotidiano en empresas de transporte y logística.
- 1.4. Expresiones para el contacto personal en operaciones de transporte y logística.
- 1.5. Expresiones fonéticas habituales.
- 1.6. Comunicación no presencial: expresiones al teléfono en la operativa de transporte internacional.

UD2. Operativa específica de logística y transporte en inglés.

- 2.1. Terminología de las operaciones de servicios de logística y transporte.
- 2.2. Documentación propia de operaciones de transporte y servicios logísticos internacionales.
- 2.3. Términos comerciales financieros y económicos.
- 2.4. Condiciones de transporte.
- 2.5. Cumplimentación de documentos del transporte.
- 2.6. Elaboración de documentos y comunicación en operaciones de transporte: correo electrónico SMS u otros.
- 2.7. Procedimientos de tránsito internacional.

UD3. Atención de incidencias en inglés.

- 3.1. Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.
- 3.2. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor.
- 3.3. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación oral y escrita.
- 3.4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes / consumidores.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 3.5. Situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
- 3.6. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
- 3.7. Estructuras sintácticas y usos habituales en la atención telefónica.
- 3.8. Reclamaciones y formulación de expresiones en la gestión de incidencias accidentes y retrasos habituales en el transporte.
- 3.9. Documentación escrita en relación a imprevistos.
- 3.10. Fórmulas de persuasión y cortesía para la resolución de reclamaciones e incidencias propias de la logística y transporte internacional.
- 3.11. Normas y usos socio-profesionales habituales en el transporte internacional.
- 3.12. Accidentes siniestros. Salud y bienestar. Servicios de urgencia.
- 3.13. Mecánica. Averías.

UD4. Comercialización de servicios de transporte en inglés.

- 4.1. Interacción entre las partes: presentación inicial de posiciones argumentos preferencias comparaciones y estrategias de negociación.
- 4.2. Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de servicio descuento y recargos entre otros.
- 4.3. Tipos de vehículos. Plazos de entrega.
- 4.4. Condiciones de transporte y modos de pago.
- 4.5. Elementos socioprofesionales más significativos en las relaciones con clientes / proveedores extranjeros.
- 4.6. Diferenciación de usos convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.
- 4.7. Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor.
- 4.8. Simulación de procesos de negociación con clientes / proveedores de servicios de transporte.
- 4.9. Presentación de productos / servicios.
- 4.10. Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos / servicios entre otros.

UD5. Comunicación comercial escrita en inglés.

- 5.1. Estructura y terminología habitual en la documentación comercial básica.
- 5.2. Complimentación de documentación comercial básica en inglés.
- 5.3. Redacción de correspondencia comercial.
- 5.4. Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés.
- 5.5. Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés.
- 5.6. Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta.
- 5.7. Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

Familia: IDIOMAS	
Inglés Profesional para Servicios de Restauración	100 horas

Objetivos

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en los servicios de restauración.

En concreto el alumno será capaz de: Interpretar mensajes orales sencillos en inglés emitidos en el ámbito de la actividad de restauración.

Interpretar mensajes y documentos sencillos escritos en inglés recibidos o utilizados en el ámbito de la actividad de restauración.

Producir mensajes orales sencillos en inglés referidos a situaciones habituales de la actividad de restauración.

Contenidos

UD1. Prestación de información gastronómica y documental en lengua extranjera.

- 1.1. Interpretación y traducción de menús cartas y recetas.
- 1.2. Elaboración de listas distribución de comensales en un evento o servicio especial de restauración.
- 1.3. Confección de horarios del establecimiento.
- 1.4. Información básica sobre eventos en restauración como fecha lugar y precio.
- 1.5. Atención de demandas de información sobre la oferta gastronómica bebidas y precios de las mismas.
- 1.6. Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para la gestión y promoción del establecimiento.
- 1.7. Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para las comandas indicaciones y horarios.
- 1.8. Consulta de un manual sencillo de maquinaria equipamiento o utensilio de la actividad de restauración y de aplicación informática.

UD2. Atención al cliente en lengua extranjera en el servicio de restauración.

- 2.1. Terminología específica en las relaciones con los clientes.
- 2.2. Presentación personal (dar información de uno mismo).
- 2.3. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente o consumidor: saludos presentaciones fórmulas de cortesía despedida.
- 2.4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
- 2.5. Simulación de situaciones de atención al cliente en el restaurante y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
- 2.6. Asesoramiento sobre bebidas y armonía con los platos.
- 2.7. Información de sistemas de facturación y cobro. Las cuentas.
- 2.8. Atención de solicitudes de información reservas y pedidos.
- 2.9. Atención de demandas de información variada sobre el entorno.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

UD3. Expresión oral y escrita de la terminología específica del restaurante.

- 3.1. Manejo de la terminología de las principales bebidas en lengua extranjera.
- 3.2. Uso y manejo de las expresiones más frecuentes en restauración.
- 3.3. Conocimiento y utilización de las principales bebidas en lengua extranjera.
- 3.4. Elaboración de listados y diálogos sobre los principales pescados mariscos y carnes en lengua extranjera.
- 3.5. Conocimiento y utilización de las principales verduras legumbres y frutas en lengua extranjera.
- 3.6. Elaboración de listados y diálogos en lengua extranjera de las especias y frutos secos principales.
- 3.7. Elaboración de listados y diálogos en lengua extranjera con los elementos del menaje y utensilios de restauración.
- 3.8. Interpretación de las medidas y pesos en lengua extranjera.
- 3.9. Elaboración y uso en diálogos en lengua extranjera de los profesionales que integran la rama y sus departamentos.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

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. Cumplimentación de documentos de la gestión y comercialización de un establecimiento hotelero.

UD2. Prestación de información turística en inglés.

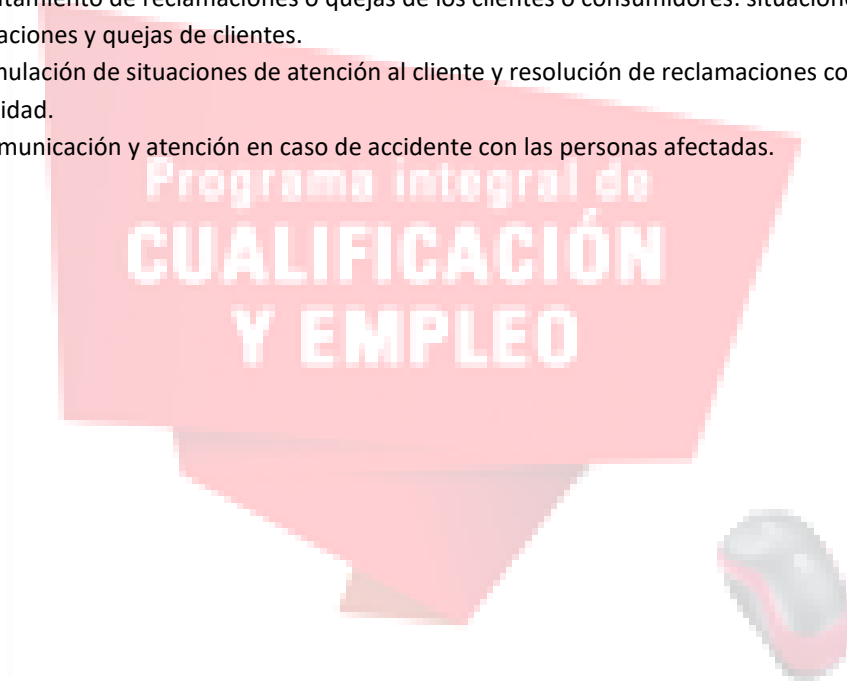
- 2.1. Solicitud de cesión o intercambio de información entre centros o redes de centros de información turística.
- 2.2. Gestión de la información sobre proveedores de servicios precios y tarifas y prestación de la misma a clientes.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 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 SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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 ortografía.
- 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).

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 e fi renze (hoteles en fi orencia).
- 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? **Programa integral de CUALIFICACIÓN Y EMPLEO**
- 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 settimana.
- 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J

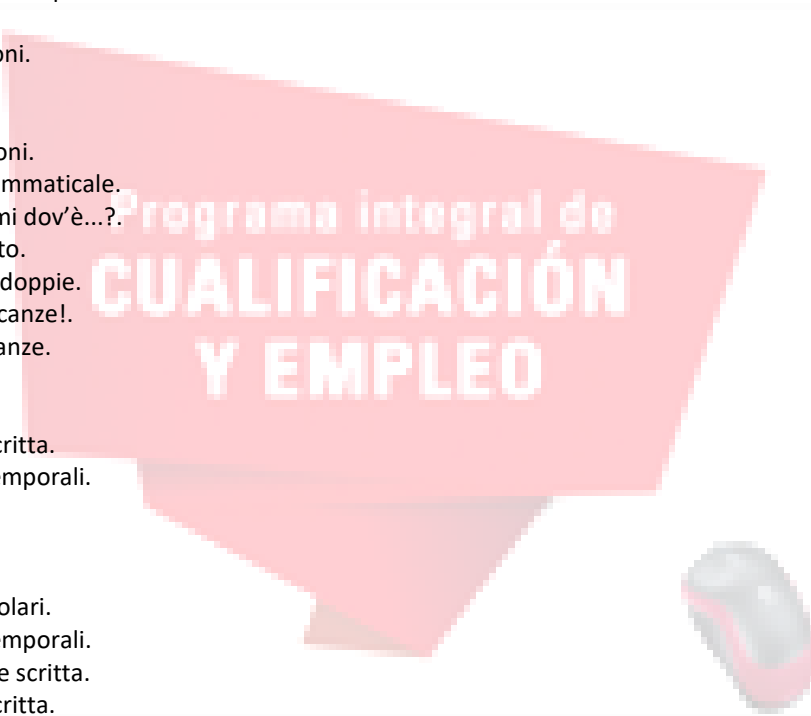


921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

- 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. Participo.
- 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.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

- 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 SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 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 intonazione.
- UD10. Decima unità: il lavoro.

Programa integral de
**QUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

- 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 gramaticale.
- 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.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Italiano B1	100 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

- 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 allira 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 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.

Programa integral de
**CUALIFICACIÓN
Y EMPLEO**



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Lengua Extranjera Profesional para el Asesoramiento y la Gestión de Servicios Financieros	100 horas

Objetivos

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades propias de asesoramiento y gestión de servicios financieros.

En concreto el alumno será capaz de: Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades propias de asesoramiento y gestión de servicios financieros.

Obtener e interpretar las ideas principales de todo tipo de informaciones orales en una lengua extranjera del ámbito social y de los servicios financieros emitidos de forma presencial o a través de cualquier medio o soporte de comunicación sin excesivos ruidos ni distorsiones.

Interpretar con cierta autonomía diferentes tipos de informaciones y documentos del ámbito de los servicios financieros largos y complejos en una lengua extranjera en sus distintos soportes obteniendo informaciones globales y específicas o resumiendo los puntos más relevantes.

Expresarse oralmente en una lengua extranjera con claridad y detalle en situaciones tipo del ámbito social y de los servicios financieros según las normas de cortesía adecuadas argumentando y resaltando cierta información emitida y demostrando fluidez y espontaneidad en la utilización del lenguaje.

Redactar y/o cumplimentar documentos o formularios en una lengua extranjera claros y detallados relacionados con las actividades del ámbito de los servicios financieros en todo tipo de soporte utilizando el lenguaje técnico apropiado y aplicando criterios de corrección formal léxica ortográfica y sintáctica.

Interactuar oralmente intercambiando información compleja en lengua extranjera con uno o más interlocutores de forma eficaz y cierta fluidez asesorando y persuadiendo en diferentes situaciones tipo del ámbito de los servicios financieros y asegurando la comprensión y transmisión de la información.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

Contenidos

UD1. Asesoramiento y atención administrativa en una lengua extranjera al cliente de productos y servicios financieros.

- 1.1. Presentación de personas.
- 1.2. Identificación oral y escrita de peticiones técnicas de información.
- 1.3. Presentación de información sobre productos y servicios financieros en relación a necesidades identificadas del cliente.
- 1.4. Argumentación estructurada interactuando en el asesoramiento de productos y servicios financieros.
- 1.5. Descripción de instrucciones detalladas en la atención de caja.
- 1.6. Búsqueda y síntesis de información de carácter administrativo o comercial del ámbito de los servicios financieros.
- 1.7. Interpretación y redacción de textos de carácter administrativo o comercial del ámbito de los productos y servicios financieros.
- 1.8. Cumplimentación de formularios y documentos profesionales de carácter administrativo o comercial.
- 1.9. Recursos estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con el asesoramiento y la atención administrativa de caja.
- 1.10. Expresiones idiomáticas relacionadas con el ámbito de los servicios financieros.
- 1.11. Búsqueda y recopilación de información socioprofesional.

UD2. Asistencia y asesoramiento en una lengua extranjera al cliente de seguros.

- 2.1. Presentación e identificación de los interlocutores.
- 2.2. Concertación aplazamiento y anulación de citas con clientes de seguros.
- 2.3. Identificación y resolución de necesidades y peticiones técnicas sencillas orales o por escrito relativas.
- 2.4. Interpretación de documentación.
- 2.5. Argumentación estructurada en el asesoramiento de los diferentes tipos de seguros para el logro de objetivos profesionales.
- 2.6. Aplicación de estrategias de verificación.
- 2.7. Persuasión y transmisión de instrucciones en la asistencia en caso de siniestros.
- 2.8. Recursos estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con el asesoramiento y asistencia de seguros y siniestros.
- 2.9. Expresiones idiomáticas relacionadas con el ámbito de los seguros.
- 2.10. Búsqueda y recopilación de información socioprofesional.

UD3. Atención de sugerencias consultas quejas y reclamaciones en una lengua extranjera al cliente de servicios financieros.

- 3.1. Convenciones y pautas de cortesía relaciones y pautas profesionales usadas en la resolución de situaciones conflictivas.
- 3.2. Traducción cumplimentación y explicación de solicitudes.
- 3.3. Aplicación de estrategias de verificación.
- 3.4. Recursos estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con la atención presencial y telefónica de sugerencias consultas quejas y reclamaciones de servicios financieros y sus consiguientes aspectos fonológicos.
- 3.5. Expresiones idiomáticas relacionadas con los servicios financieros.
- 3.6. Búsqueda y recopilación de información socio profesional.
- 3.7. Discurso estructurado en la atención de peticiones sugerencias consultas quejas y reclamaciones.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

Familia: IDIOMAS	
Lengua Extranjera Profesional para la Gestión Administrativa en la Relación 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.

MÁS INFORMACIÓN EN CÁMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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 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 SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

Familia: IDIOMAS	
Lengua Extranjera Profesional para Servicios de Restauración	100 horas

Objetivos

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en los servicios de restauración.

En concreto el alumno será capaz de: Comprender información oral sencilla en una lengua extranjera en el ámbito de la actividad de restauración con el objeto de atender las peticiones de los clientes.

Extraer información de documentos breves y sencillos escritos en una lengua extranjera en el ámbito de la actividad de restauración para obtener información procesarla y llevar a cabo las acciones oportunas.

Producir mensajes orales sencillos en una lengua extranjera en situaciones habituales de la actividad de restauración con el objeto de mejorar la prestación del servicio y materializar las ventas.

Contenidos

UD1. Prestación de información gastronómica y documental en lengua extranjera.

- 1.1. Interpretación y traducción de menús cartas y recetas.
- 1.2. Elaboración de listas distribución de comensales en un evento o servicio especial de restauración.
- 1.3. Confección de horarios del establecimiento.
- 1.4. Información básica sobre eventos en restauración como fecha lugar y precio.
- 1.5. Atención de demandas de información sobre la oferta gastronómica bebidas y precios de las mismas.
- 1.6. Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para la gestión y promoción del establecimiento.
- 1.7. Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para las comandas indicaciones y horarios.
- 1.8. Consulta de un manual sencillo de maquinaria equipamiento o utensilio de la actividad de restauración y de aplicación informática.

UD2. Atención al cliente en lengua extranjera en el servicio de restauración.

- 2.1. Terminología específica en las relaciones con los clientes.
- 2.2. Presentación personal (dar información de uno mismo).
- 2.3. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente o consumidor: saludos presentaciones fórmulas de cortesía despedida.
- 2.4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
- 2.5. Simulación de situaciones de atención al cliente en el restaurante y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
- 2.6. Asesoramiento sobre bebidas y armonía con los platos.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

- 2.7. Información de sistemas de facturación y cobro. Las cuentas.
- 2.8. Atención de solicitudes de información reservas y pedidos.
- 2.9. Atención de demandas de información variada sobre el entorno.
- UD3. Expresión oral y escrita de la terminología específica del restaurante.
 - 3.1. Manejo de la terminología de las principales bebidas en lengua extranjera.
 - 3.2. Uso y manejo de las expresiones más frecuentes en restauración.
 - 3.3. Conocimiento y utilización de las principales bebidas en lengua extranjera.
 - 3.4. Elaboración de listados y diálogos sobre los principales pescados mariscos y carnes en lengua extranjera.
 - 3.5. Conocimiento y utilización de las principales verduras legumbres y frutas en lengua extranjera.
 - 3.6. Elaboración de listados y diálogos en lengua extranjera de las especias y frutos secos principales.
 - 3.7. Elaboración de listados y diálogos en lengua extranjera con los elementos del menaje y utensilios de restauración.
 - 3.8. Interpretación de las medidas y pesos en lengua extranjera.
 - 3.9. Elaboración y uso en diálogos en lengua extranjera de los profesionales que integran la rama y sus departamentos.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés A1	150 horas


Objetivos

- Conseguir un nivel elemental de comprensión oral y escrita y en expresión e interacción oral y escrita que permita a los alumnos intercambios comunicativos muy simples y controlados sobre temas familiares y habituales destinados a satisfacer necesidades de tipo inmediato, con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender.
- Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

Contenidos

- UD1. Haciendo nuevos amigos. Making new friends.
- 1.1. Saludos y despedidas. Greetings and goodbyes.
 - 1.2. ¿De dónde eres? Where are you from?.
 - 1.3. ¿Cuántos años tienes? How old are you?.
 - 1.4. Gente y cosas. People and things.
- UD2. Obteniendo información. Getting information.
- 2.1. Ella es española. She's spanish.
 - 2.2. ¿Estás casado/a? Are you married?.
 - 2.3. Datos personales. Personal details.
 - 2.4. ¿Dónde están las cosas? Where are things?.
- UD3. Mi familia. My family.
- 3.1. Presentando a mi familia. Introducing my family.
 - 3.2. Las navidades juntos. Christmas together.
 - 3.3. ¿De quién es esto? Whose is this?.
 - 3.4. Festivales. Festivals.
- UD4. Descripciones. Descriptions.
- 4.1. ¿Quieres la hamburguesa grande o pequeña? Do you want the hamburger big or small?.
 - 4.2. Vivo en España. I live in Spain.
 - 4.3. ¿Qué haces en tu tiempo libre? What do you do in your free time?.
 - 4.4. ¿Qué es esto? What's this?.
- UD5. ¿Cómo es ella? What is she like?.
- 5.1. Me encantan sus ojos. I love her eyes.
 - 5.2. Él es demasiado tímido. He is too shy.
 - 5.3. A mi amigo le gusta mucho el deporte. My friend likes sports a lot.
 - 5.4. Conociendo a mi vecino. Meeting my neighbour.
- UD6. Un día en el trabajo. A day at work.
- 6.1. ¿A qué te dedicas? What do you do?.
 - 6.2. Una reunión importante. An important meeting.
 - 6.3. ¿Dónde trabaja tu madre? Where does your mother work?.
 - 6.4. Tu trabajo ideal. Your ideal job.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

UD7. De compras. Going shopping.

- 7.1. En la tienda de comestibles. At the grocer's.
- 7.2. ¿Puedo pagar con tarjeta de crédito?. Can I pay with credit card?.
- 7.3. ¿Le gustaría probárselo?. Whould you like to try it on?.
- 7.4. ¿Puedo ayudarle? Can I help you?.

UD8. Me encanta la ropa. I love clothes.

- 8.1. ¿Qué te vas a poner esta noche? What are you wearing tonight?.
- 8.2. Ocasiones especiales. Special occasions.
- 8.3. ¡Me gustan! I like them!.
- 8.4. ¡Te quedan estupendos! They fit you lovely!.

UD9. ¿Qué puedo comer?. What can I eat?.

- 9.1. ¿Comemos fuera hoy? Shall we eat out today?.
- 9.2. ¡Me gusta el pescado! I like fish!.
- 9.3. Explicando una receta. Explaining a recipe.
- 9.4. Hacer una reserva. Make a reservation.

UD10. Todo sobre las casas. All about houses.

- 10.1. Vivo en un piso. I live in a flat.
- 10.2. Comprando muebles nuevos. Buying new furniture.
- 10.3. Mi hermano tiene tres mascotas. My brother has three pets.
- 10.4. Necesitamos un fontanero urgentemente. We need a plumber urgently.

UD11. Vida diaria. Daily life.

- 11.1. ¿A qué hora almorzaste? What time did you have lunch?.
- 11.2. ¿Qué hora es? What time is it?.
- 11.3. Voy al gimnasio dos veces a la semana. I go to gym twice a week.
- 11.4. Hoy es mi cumpleaños. Today is my birthday.

UD12. Vamos al colegio. Let's go to school.

- 12.1. Mi asignatura favorita es... My favourite subject is.
- 12.2. ¡Huelga!. Strike.
- 12.3. Ir de excursión. Going on an excursion.
- 12.4. Mi clase. My class.

UD13. Mis mejores vacaciones. My best holidays.

- 13.1. En avión. By plane.
- 13.2. ¡Qué hotel! What a hotel!.
- 13.3. Planeando nuestras vacaciones. Planning our holidays.
- 13.4. No te olvides el pasaporte. Don't forget your passport.

UD14. ¿Cuáles son tus aficiones?. What are your hobbies?.

- 14.1. ¡Anoche fue la final! Last night was the final!.
- 14.2. ¿Cuáles son tus intereses? What are you interested in?.
- 14.3. Iremos al teatro. We will go to the theatre.
- 14.4. No me gusta el jazz. I don't like jazz.

14.4. 3. Fonética. Phonetics.

UD15. ¡Me encuentro mal! I feel ill!.

- 15.1. Partes del cuerpo. Parts of the body.
- 15.2. ¡Qué dolor de cabeza! What a headache!.
- 15.3. ¿Cómo se encuentra tu madre? How is your mother?.
- 15.4. Tomando un baño relajante. Having a relaxing bath.

15.4. 2. Fonética. Phonetics.


UD16. Mi futuro. My future.

- 16.1. Mi nueva vida en la universidad. My new life at university.
- 16.2. ¡Exámenes difíciles! Difficult exams!.
- 16.3. Buscando mi camino. Finding my way.
- 16.4. Mis planes de futuro. My future plans.

UD17. ¿Quién es? Who is speaking?.

- 17.1. Haciendo una llamada de teléfono. Making a phone call.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

- 17.2. ¡No puedo vivir sin mi móvil! I can't live without my mobile phone!.
- 17.3. ¡El teléfono está sonando! The phone is ringing!.
- 17.4. Al teléfono. On the phone.
- UD18. Experiencias. Experiences.
- 18.1. Acabo de llegar de Nueva York. I've just arrived from New York.
- 18.2. Un día peligroso. A dangerous day.
- 18.3. Animales salvajes. Wild animals.
- 18.4. ¡Qué situación tan vergonzosa! What an embarrassing situation!.
- UD19. ¿Qué países has visitado? What countries have you visited?.
- 19.1. ¿Qué tiempo hace en Londres? What's the weather like in London?.
- 19.2. ¿Cuál es la capital de...? What is the capital of...?.
- 19.4. ¡Buen viaje! Have a nice trip!.
- UD20. Vida moderna. Modern life.
- 20.1. Necesito un ordenador nuevo. I need a new computer.
- 20.2. ¿Qué hay en la tele esta noche? What's on TV tonight?.
- 20.3. Estoy escuchando la radio. I am listening to the radio.
- 20.4. Ella siempre está trabajando. She is always working.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés A2	150 horas

Objetivos

- Capacitar al alumnado para utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas, que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.
- Este programa formativo proporcionará a los alumnos la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para que puedan presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

Contenidos


- UD1. Vivo en una casita de campo. I live in a cottage.
- 1.1. Sección 1. Siempre corre por la mañana. She always jogs in the morning.
 - 1.2. Me voy a comprar una casa nueva. I'm buying a new house.
 - 1.3. ¿Me entiendes? Do you understand me?.
 - 1.4. Mi hermano trabaja en una tripulación. My brother works in a crew.
- UD2. ¡Fue tan divertido! It was so enjoyable!.
- 2.1. Aprobé mis exámenes de junio. I passed my exams in June.
 - 2.2. Estaba viendo la tele cuando... I was watching TV when.
 - 2.3. Usando gafas. Wearing glasses.
 - 2.4. En Harrods. En Harrods's.
- UD3. ¡Será o no será! Will it be or won't it be!.
- 3.1. ¡Nunca es demasiado tarde! It's never too late!.
 - 3.2. ¿Lloverá mañana? Will it rain tomorrow?.
 - 3.3. Emma estudiará duro en la universidad. Emma will study hard at university.
 - 3.4. ¡Me gusta el inglés! I like English!.
- UD4. En el colegio. At school.
- 4.1. Un día en el colegio. A day at school.
 - 4.2. Eligiendo las asignaturas. Choosing the subjects.
 - 4.3. ¿Cuántas asignaturas tienes? How many subjects do you have?.
 - 4.4. ¿Cómo me matriculo? How do I register?.
- UD5. Los medios de comunicación británicos. The British mass media.
- 5.1. ¿Has estado alguna vez en un programa de televisión? Have you ever been to a TV programme?.
 - 5.2. ¡El mejor programa de televisión del mundo! The world's best TV programme!.
 - 5.3. Conociéndose el uno al otro. Meeting one another.
 - 5.4. ¿Qué revista has comprado? What magazine have you bought?.
- UD6. Aficiones. Hobbies.
- 6.1. ¡Ya está hecho! It's already done!.
 - 6.2. ¡Desde hace mucho tiempo! For a long time!.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--------------	-------------------------	------------------------

- 6.3. ¡No se puede fumar aquí! You can't smoke here!
6.4. Cosas que me gusta hacer. Things I like doing.
UD7. En la agencia de viajes. At the travel agency.
7.1. ¿Dónde has estado de vacaciones? Where have you been on holidays?
7.2. ¿Han terminado? Have they finished?
7.3. ¿Cuál te gusta? Which one do you like?
7.4. ¿Cómo es Londres? What's London like?
UD8. ¡Nunca había hecho eso! I had never done that!
8.1. Nunca había volado antes. I hadn't flown before.
8.2. El coche se ha averiado. The car had broken down.
8.3. ¡Yo también!. So do I!
8.4. Una familia especial. A special family.
UD9. No me encuentro bien. I don't feel well.
9.1. Yendo al médico. Going to the doctor's.
9.2. Odio los hospitales. I hate hospitals.
9.3. Me duele la espalda. My back aches.
9.4. La farmacia. The chemist's.
UD10. ¡Un fin de semana inolvidable! An unforgettable weekend!.
10.1. Gente famosa.
10.2. ¿Tienes casa?. Have you got a house?
10.3. ¡Más rápido, por favor!. Faster, Please!.
10.4. Algún lugar donde ir. Somewhere to go.
UD11. ¡Cambiando mi vida! Changing my life!.
11.1. ¡Puedes hacerlo tú mismo/a! You can do it yourself!.
11.2. ¡Solía quererme! He used to love me!.
11.3. ¿Qué estás buscando? What are you looking for?.
11.4. Lo mejor y lo peor. The best and the worst.
UD12. Vida salvaje. Wild life.
12.1. Está a punto de llegar. He's about to come.
12.2. Disfruto cuidando de mis animales de compañía. I enjoy looking after my pets.
12.3. Tan rápido como un león. As fast as a lion.
12.4. Living with animals. Viviendo con animales.
UD13. Me encanta mi trabajo. I love my job.
13.1. El almuerzo está servido. Lunch is server.
13.2. Hamlet lo escribió Shakespeare. Hamlet was written by Shakespeare.
13.3. Un hombre mayor y amable. A kind old man.
13.4. ¡Trabajo, trabajo, trabajo!. Work, work, work!.
UD14. Amistad. Friendship.
14.1. Llegando a ser rico. Becoming rich.
14.2. Tengo un amigo maravilloso. I have a wonderful friend.
14.3. Le dí un regalo. I gave her a present.
14.4. Nuevas tecnologías. New technologies.
UD15. Decisiones. Decisions.
15.1. Mi primo y yo. My cousin and I.
15.2. Ir o no ir. To go or not to go.
15.3. Fui pero... I went but.
15.4. Esto no es suficiente. This isn't enough.
UD16. Cotilleando. Gossiping.
16.1. ¿Sabes qué?. Do you know what?
16.2. Historias de miedo. Mystery stories.
16.3. Leyendas urbanas. Urban legends.
16.4. Las noticias de hoy. Today's news.
UD17. Palabra correcta, palabra incorrecta. Right word, wrong word.
17.1. Dijo que era feliz. He said he was happy.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

- 17.2. ¿Quién dijo eso?. Who said that?
17.3. Me mandó que abriera la ventana. He ordered me to open the window.
17.4. Navegando por internet. Surfing on the internet.
UD18. ¡Qué problema! What a problema!
18.1. Lo haré si tengo tiempo. I'll do it if I have time.
18.2. Ojalá estuvieras aquí. I wish you were here.
18.3. ¡A menos que me ayudes!. Unless you help me!
18.4. ¡Qué idioma tan interesante!. What an interesting language!
UD19. Escocia. Scotland.
19.1. Me quería como amiga. She loved me as a friend.
19.2. Vino a verme. He came to see me.
19.3. Viviendo en una isla. Living on an island.
19.4. ¡Me encanta ese acento! I love that accent!.
UD20. ¡Palabras confusas! Confusing words!.
20.1. Posible o imposible. Possible or impossible.
20.2. Mi novio es psicólogo. My boyfriend is a psychologist.
20.3. Odio las lavadoras. I hate washing-machines.
20.4. ¿Estás refriado?. Have you got a cold?.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés B1	250 horas


Objetivos

- Utilizar el idioma con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o de interés personal.
- 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 B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL)

Contenidos

- UD1. Let me introduce myself.
- 1.1. Need for a change.
 - 1.2. Grammar workshop. Present continuous.
 - 1.3. Welcome to Edinburgh.
- UD2. Once upon a time.
- 2.1. A strange night.
 - 2.2. The poets corner.
 - 2.3. Once upon a time in England.
- UD3. Enjoy your trip!.
- 3.1. What a difficult decision!.
 - 3.2. Destination: Ireland.
 - 3.3. Cultural facts. Molly Malone.
- UD4. I haven't seen you for ages!.
- 4.1. I've never tried it before!.
 - 4.2. The bill, please.
 - 4.3. Enjoy your meal.
- UD5. How can I help you?.
- 5.1. I'm a compulsive shopper.
 - 5.2. Cultural facts: Wales.
 - 5.3. Shopping at Harrods.
- UD6. I'm into new technology.
- 6.1. I'm a technofile.
 - 6.2. Cultural facts: Northern Ireland.
 - 6.3. I am the best candidate for that job.
- UD7. If I were in your shoes.
- 7.1. If I could, I would.
 - 7.2. Cultural facts: The educational system in Great Britain and the United States.
 - 7.3. Dear Mr. Jones.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es
-----------------------------------	--	-------------------------	------------------------

UD8. I'm not feeling a hundred per cent.

- 8.1. I need a rest.
- 8.2. The honour of the knight.
- 8.3. Linking words.

UD9. Farewell!.

- 9.1. The film is being shot!.
- 9.2. Would you fancy a rom-com?.
- 9.3. I'll miss you.



MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es

Familia: IDIOMAS	
Inglés B2	250 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 (MCERL).

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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA			
Pº Ezequiel González, 24, 1º-J	 921 43 23 00	pice@camaradesegovia.es	www.camaradesegovia.es

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 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.

MAS INFORMACION EN CAMARA SEGOVIA

Pº Ezequiel González, 24,
1º-J



921 43 23 00

pice@camaradesegovia.es

www.camaradesegovia.es