

CURSOS DE INGLÉS

- »» Principiante/intermedio/avanzado
- »» Conversación intermedia
- »» Preparación First Certificate
- »» Inglés Laboral

- »» Inicios 8 octubre



**200 plazas
subvencionadas con un 50%**

Fundación **Updea**

La **Fundación UPDEA** es una entidad sin ánimo de lucro nacida en 1.999 dedicada a la formación y actividades culturales para adultos.

UPDEA FORMACION se creó en 2007 para ampliar la oferta formativa de la Universidad de Adultos a un **alumnado de entre 30-50 años interesado en aumentar su formación** y experiencia principalmente con fines laborales.

Cursos de inglés, informática y desarrollo personal.

Departamento de Inglés

- Profesores Licenciados en Filología, bilingües y nativos, especializados en la enseñanza de idiomas.
- Grupos reducidos (7-11 alumnos).
- Aulas totalmente equipadas.
- Test obligatorio para tener grupos homogéneos.

Consultar cursos de informática

- Excel intermedio o avanzado/ P.Point **(8h./60€)**
- Photoshop inicial o medio/Indesign **(15h/110€)**

200 plazas subvencionadas con un 50%

Programa subvencionado por F. UPDEA.

Condiciones:

- 2 cursos/persona máximo en cualquier departamento.
- Cursos que inicien entre el 8 de oct. y el 15 de enero.

Inscripción: 15 septiembre a 30 noviembre.

Subvención del 50% sobre los precios anunciados



Fundación **Updea**

Barceló, 13 · Tel. 91 447 68 20
Metro Tribunal / A. Mtnéz
WWW.UPDEA.ORG

INGLÉS LABORAL

- 1.- **Confección de un C.V.**
- 2.- **Preparación de una entrevista de trabajo oral.**
- 3.- **Cartas de presentación.** Vocabulario y estructuras, subrayar los puntos fuertes.
- 4.- **Inglés escrito** en el puesto de trabajo. Emails, informes. Cómo estructurarlos, qué secciones son importantes, palabras técnicas, etc...
- 5.- **Inglés oral** en el puesto de trabajo... Conversación telefónica. Presentaciones

Inglés Laboral
10h/ 80€

Inicio 25 octubre
Jueves 18.45 - 20.45h

Inicio 19 octubre
Viernes 19-21h

PREPARACIÓN FIRST CERTIFICATE

En este curso vamos a explicar las distintas partes del examen, su composición, sus trucos... practicar los distintos ejercicios, reales o recreados, para que cuando el alumno llegue al día del examen sepa perfectamente a qué se va a enfrentar.

1.- Lectura.

2.- Escritura. Cartas, presentaciones, expresiones apropiadas. Organizar la información. Ser directos y claros.

3.- Uso del Inglés. Requiere avanzados conocimientos de gramática, con ejercicios aprenderemos las estructuras habituales del examen.

4.- Listening. Plantea un problema más bien mental. Practicaremos la escucha para tener una idea global (skimming) y buscar la información en el contexto aunque no entendamos cosas (scanning).

5.- Oral. Practica normalmente a partir de una imagen o una fotografía que sirva para guiar la conversación como suelen hacer en el examen.

(horarios y precios en el interior)

INGLÉS PRINCIPIANTE

Equivalente A1

El objetivo es sentar las bases para comprender el idioma y empezar a expresarse en él aderezándolo con mucha interacción práctica.

Destinatarios: Alumnos que tienen un nivel bajo o muy bajo aunque no partan absolutamente de cero.

Las formas simples de los verbos. Formas continuas y diferencias con las simples.

Vocabulario de las situaciones más habituales, indicaciones para ir a un sitio, el lenguaje de los viajes.

Primeras nociones de pronunciación. La pronunciación en inglés es importante, incluso decisiva. Hay que empezar a soltarse y cometer errores para que se puedan corregir.

INGLÉS INTERMEDIO

Equivalente B1

Enfoque eminente comunicativo. Se practicarán las cuatro destrezas.

- 1.- Gramática verbal.**
- 2.- Expresar planes, condiciones, aceptación o rechazo, ofrecer alternativas...**
- 3.- Expresar planes para el futuro...** "Wil", "Be going to" y formas del futuro.
- 4.- El inglés pragmático,** el inglés del día a día.
- 5.- Comprensión y exposición a texto REALES.** El inglés de Internet, de los periódicos, de los folletos de viaje, del trabajo.
- 6.- Comprensión y exposición al lenguaje oral.** Acentos, situaciones, modulación.
- 7.- Expresión oral y escrita.**
- 8.- Exposiciones de tema a elegir.** Hablar 10-15 minutos de un tema, pensarlo en inglés, buscar vocabulario...

INGLÉS AVANZADO

Equivalente B2

Curso dirigido a alumnos que necesiten un impulso en el idioma y les haga perder bloqueos de cara a posibles exámenes, por necesidades de trabajo, curiosidad personal o futuras estancias en el extranjero.

- 1.- El inglés del día a día.**
- 2.- Phrasal verbs.**
- 3.- Fluidez en el lenguaje.** Venceremos bloqueos orales y escritos con recursos gramaticales y de vocabulario.
- 4.- Perfeccionamiento formal.**
- 5.- Capacidad de exposición oral.** Los alumnos participan en debates y tendrán que preparar una exposición de 15 minutos.
- 6.- Capacidad de expresión escrita.** Redacciones, cartas formales, emails, tomas de postura...
- 7.- Capacidad de comprensión oral.**
- 8.- Inglés aplicado a la vida real.** Como inglés laboral, de Internet, informático ...

HORARIOS Y PRECIOS

Principiante	Viernes 17.30-20.30h
Intermedio	Viernes 17.30-20.30h Sábado 10.30-13.30h Lunes y Miércoles 18-19.30h
Avanzado	Viernes 17.30-20.30h Sábado 10.30-13.30h
Conversación intermedio	Viernes* 17-19h Sábado* 10.30-12.30h Lunes y Miércoles 19.30-21h
Preparación First Certificate	Martes y Jueves 19.15-20.45h

Precio por módulo: 240€

1º módulo: 5 octubre a 21 diciembre
2º módulo: 11 enero a 22 de marzo
3º módulo: 5 abril a 14 junio

(* Conversación Viernes o Sábado 160€)



INGLÉS CONVERSACION INTERMEDIA

Recuperar la fluidez verbal y la comprensión oral para los que se sientan algo bloqueados, no se atrevan a hablar en público o piensen que podrían mejorar esta área sin necesidad de tanta gramática.

- 1. Situaciones cotidianas.**
- 2. Situaciones laborales.** Hablar por teléfono, responder a entrevistas de trabajo...
- 3. Situaciones de consenso.** Proponer y rechazar. Dar explicaciones. Llegar a un acuerdo. Educación en el inglés.
- 4. Situaciones personales.** Gustos, rutinas, deseos...
- 5. Situaciones de actualidad.** Debate de diversos tipos de noticias de actualidad.
- 6. Situaciones de escucha.** Se trabajará en grupos.

**PROGRAMAS
DETALLADOS EN
WWW.UPDEA.ORG**