

# BUSINESS

CÓDIGO

2014-23-2-6/ 12

## INFORMACIÓN GENERAL

**DURACIÓN** 100 horas **ACCESO CURSO** <http://ivap.english-e-learning.com/>

**DIRIGIDO A** Personas empleadas en las diferentes Administraciones Públicas de Comunidad Autónoma de Euskadi.

**CONTENIDOS** Correspondencia estimada en contenidos a los niveles fijados en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las lenguas que establece el currículo del nivel de Aptitud (C1) de las enseñanzas de idiomas.

**PRUEBA DE NIVEL** <http://scorm.abaenglish.com/level-test/ivap-829-en.html>  
Iniciada la prueba, si cerramos la sesión antes de finalizar, tendremos que realizarla de nuevo desde el principio para saber el nivel que nos corresponde.

**REQUISITOS**  
-Una cuenta de correo electrónico única por alumno/a.  
(Admón. General y OOA del País Vasco):  
-Cuenta de correo electrónico con posibilidad de envío y recepción de correos desde/hacia servidores de correo ajenos a la red corporativa. No serán válidas, aquellas que sólo puedan enviar y recibir mensajes dentro de la red corporativa.  
-Tener acreditado el perfil lingüístico de euskera asignado a su puesto, en el caso de que tenga establecida fecha de preceptividad.

**REQUISITOS TÉCNICOS**  
SOFTWARE:  

- Windows XP o superior
- Navegador: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 14.0.1 (ó superior) y Chrome
- Resolución de pantalla: 1024 x 768 (recomendado)
- Adobe Flash Player 10 ó superior

 HARDWARE:  

- PC Pentium III o superior
- Tarjeta de sonido
- Auriculares con micrófono (recomendado) o micrófono y altavoces independientes

**TUTORÍAS**  
Las tareas del tutor/a durante el curso serán las siguientes:  

- Enviar un mensaje de bienvenida dirigido al alumnado en la plataforma.
- Atender consultas:
  - referidas al CONTENIDO del curso mediante el correo electrónico
  - dar respuesta en 24 horas
- Seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje

MES	INICIO	FIN	ADMINISTRACIÓN GENERAL		OTRAS ADMINISTRACIONES	AVISO BAJAS (no conlleva coste de matrícula)
			ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	VºBº	ÚLTIMO DÍA DE SOLICITUD	
MARZO	10 marzo	4 julio	21 de febrero	Del 24 al 28 febrero	28 de febrero	Del 10 al 13 marzo
JULIO	14 julio	12 diciembre	2 de junio	Del 3 al 9 junio	9 de junio	Del 14 al 17 julio

AREA FORMATIVA:	Competencias Lingüísticas
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Inglés

## BUSINESS

### QUÉ SE PRETENDE CONSEGUIR

#### OBJETIVOS GENERALES

Proporcionar los conocimientos necesarios para comunicarse con soltura con hablantes nativos sobre temas generales o más específicos de negocios. Así mismo, utilizar herramientas para evaluar y mejorar el propio aprendizaje y el uso del idioma.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Seguir conversaciones entre hablantes nativos y participar directamente; comprender información técnica compleja a ritmo normal;
- identificar el estado de ánimo del interlocutor y el tono;
- comprender prácticamente cualquier conversación en cualquier medio a velocidad relativamente lenta.

#### COMPETENCIAS

- Al finalizar la acción formativa el alumno/a será capaz de:
- Listening: Entender programas de TV y películas sin esfuerzo
  - Speaking: comunicar ideas con propósitos sociales y profesionales
  - Writing: Escribir informes sobre temas específicos
  - Reading: Entender textos especializados e instrucciones técnicas

### PROGRAMA Y EVALUACIÓN

#### METODOLOGÍA

Curso de autoformación online en plataforma virtual, que combina teoría y práctica, y se refuerza con una tutorización activa y 8 clases virtuales de conversación grupales, de 30 minutos de duración cada una. El programa está diseñado haciendo especial hincapié en la expresión oral y la comprensión auditiva; competencias sobre las que girarán los contenidos del curso. Consta de 24 unidades didácticas y 8 apartados por cada unidad. Estos apartados son: **“Situation”**: vídeo animado de una situación real y punto de partida de la unidad con la que estudiará el diálogo de los personajes y será capaz de utilizar todas las expresiones e incorporarlas a su inglés hablado y escrito. **“Study”**: grabar y estudiar cada frase de la situación inicial ampliándola a otros contextos, mediante el ejercicio Intonation (grabar la frase y compararla con el locutor nativo hasta conseguir una pronunciación y una entonación inglesa perfecta). **“Dictation”**: escribir las frases del diálogo inicial y evaluar la comprensión del inglés a través de un dictado, mediante un sistema de autocorrección. **“Roleplay”**: imitar a los actores de la situación inicial asumiendo el papel de uno de los personajes grabando su parte de la conversación y escuchando como si estuviera viviendo una auténtica experiencia de la vida real. **“Grammar”**: en cada unidad se aprende una estructura gramatical o una función comunicativa. **“Writing”**: consolidar la teoría con ejercicios escritos sin hacer faltas de ortografía, practicando las estructuras gramaticales de cada unidad y asimilando el nuevo vocabulario. **“New words”**: todas las palabras nuevas de la unidad con la traducción del inglés al castellano. Con cada nueva palabra en inglés el alumnado realizará el ejercicio Intonation para aprender a pronunciarlas correctamente. **“Speaking”**: En esta sección evaluará los conocimientos adquiridos a lo largo de la unidad de estudio traduciendo y grabando frases relacionadas con el argumento del diálogo inicial.

Cada unidad dispone de una videoclase donde un tutor virtual explica la parte gramatical de la misma. Cada viernes el equipo de tutores enviarán mensajes con contenidos adicionales que animen a los alumnos en su aprendizaje continuo del inglés.

#### PROGRAMA

- Unidad 1. Titulares de prensa en inglés
- Unidad 2. *To be* seguido de *about to*
- Unidad 3. *Future Continuous*
- Unidad 4. El futuro de *there is – there are*
- Unidad 5. El futuro de *can*
- Unidad 6. El futuro de *must*
- Unidad 7. *Future Perfect*
- Unidad 8. *Future Perfect Continuous*
- Unidad 9. Los pronombres relativos en inglés

AREA FORMATIVA:	Competencias Lingüísticas
MODALIDAD:	Online
IDIOMA:	Inglés

## BUSINESS

Unidad 10. Los pronombres reflexivos en inglés  
 Unidad 11. La voz pasiva en inglés I  
 Unidad 12. La voz pasiva en inglés II  
 Unidad 13. Condicional con pasado  
 Unidad 14. *Unless, in case...*  
 Unidad 15. Usos del condicional en inglés  
 Unidad 16. *Could, should, might...*  
 Unidad 17. Condicional con pasado perfecto  
 Unidad 18. *Could have, should have, might have...*  
 Unidad 19. *Mixed Conditionals*  
 Unidad 20. *Reported Speech I*  
 Unidad 21. *Reported Speech II*  
 Unidad 22. *Phrasal verbs I*  
 Unidad 23. *Phrasal verbs II*  
 Unidad 24. *Phrasal verbs III*

### EVALUACIÓN

El **Objetivo** de la evaluación será garantizar el cumplimiento de los objetivos del curso. La evaluación será continua y el avance de cada unidad es visible gráficamente a través del follow-up. Esta se superará contestando correctamente a todos los minitest al final de cada unidad (diez preguntas de opción múltiple sobre gramática) así como al 70% de los ejercicios por unidad.

La **prueba de aprovechamiento** consta de 2 partes:

- una prueba final online tipo test de 40 preguntas con 3 opciones de respuesta, y una redacción de un máximo de 150 palabras que será corregida por un/a profesor/a.
- clases virtuales de conversación grupal (6 personas) que serán evaluadas por el/la tutor/a.

### VALORACIÓN CURSO

- Encuesta online de satisfacción del alumnado

### CERTIFICADO

Requisitos a cumplir para lograr el Certificado de aprovechamiento:

- Superar la Prueba de aprovechamiento: al menos 30 respuestas correctas del **test** final y la **redacción**: corrección gramatical (ortográfica, sintáctica y léxica), grado de complejidad y precisión.
- **Clases virtuales**: al menos, haber realizado 3 y superar la última (se evaluará el grado de adquisición de conocimientos aprendidos, la capacidad de comunicación y participación del alumnado).

El IVAP remitirá los certificados del curso a la Dirección de Servicios o equivalentes.

### PRECIO

**120€**

### NOTAS

Periodo de reclamaciones: 3 meses siguientes desde la finalización del curso.

En caso de necesitar **asistencia** póngase en contacto con el CAU:

- 902 024 386 ó 934 091 396
- support@abaenglish.com