



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Curso Superior Italiano Básico (Nivel Oficial Consejo Europeo A1-A2)***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# ***Curso Superior Italiano Básico (Nivel Oficial Consejo Europeo A1-A2)***

**Duración:** 180 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## **Descripción**

Formación básica de la lengua italiana que capacita al alumno para desenvolverse en situaciones cotidianas, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo A1-A2



## ***A quién va dirigido***

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## ***Objetivos***

Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

## ***Para que te prepara***

Obtendrás el título oficial de consejo europeo: A1-A2

Permite adquirir las bases de vocabulario y de gramática y abordar el idioma en contexto con textos y diálogos.

Se privilegia un enfoque comunicativo, cuyo objetivo es enseñar al alumno a comunicarse en otro idioma y a entender y producir "sentido".

Los textos y los diálogos facilitan al alumno la inmersión en el idioma y sirven de soporte para el aprendizaje de las estructuras y del léxico de base, esenciales para poner en práctica el idioma.

## ***Salidas laborales***

Cualquier sector, refuerza tus expectativas laborales comunicándote de manera fluida en italiano.

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



## Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

El CDROM Multimedia cuenta con una serie de temas así como de ejercicios, que hará que su visionado y adquisición de conocimientos le resulte fácil y entretenido, pudiendo detenerse en las partes que le resulte mas interesantes. Incluye sistema exclusivo de reconocimiento de voz y corrección multimedia de pronunciación. La metodología a seguir es ir avanzando según le marque el profesor virtual, e ir dando respuesta a una serie de ejercicios tipo test que se presentan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas).

## Materiales didácticos

- Otros
- CDROM 'Instalación Tell Me More Training'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Italiano Principiante'
- CDROM 'Italiano Principiante Assoluto'



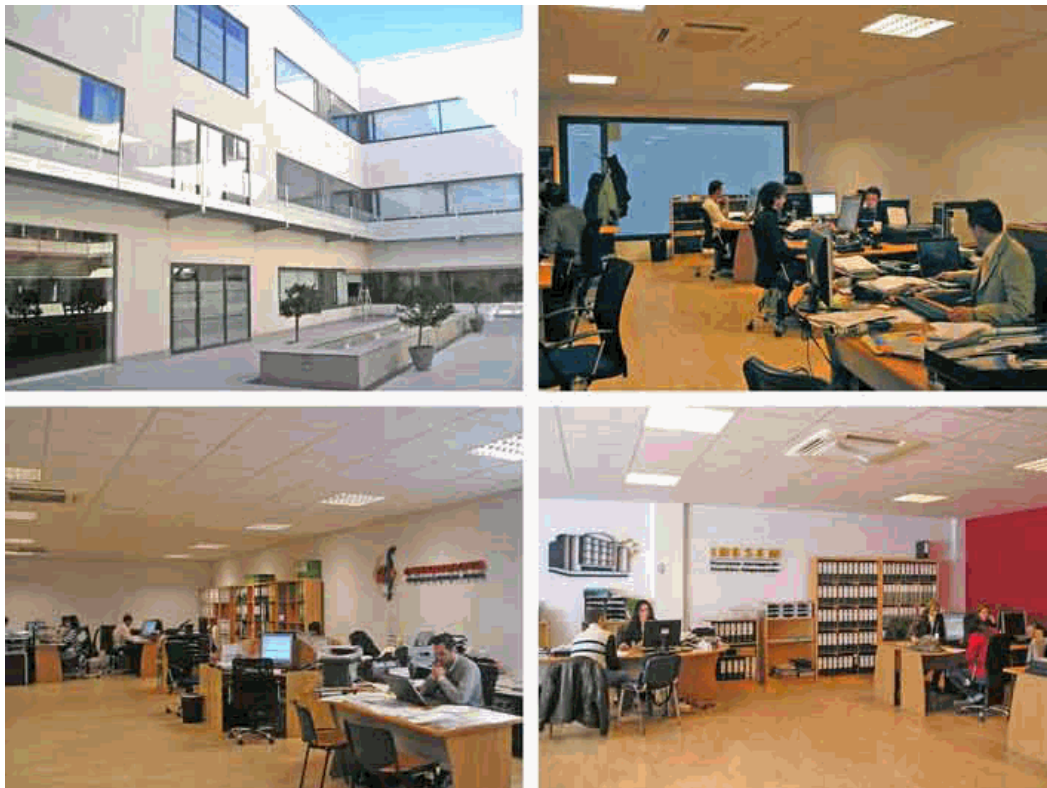
## Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta con rapidez.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



## ***Plazo de finalización***

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada.

## ***Campus virtual online***

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## ***Club de alumnos***

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## ***Revista digital***

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## Programa formativo

### MÓDULO 1. LECCIONES DEL CURSO.

#### TEMA 1. PRESENTARSE.

Aprender a saludar de forma sencilla, a presentarse con alguna palabra, a decir su nombre y su nacionalidad.

#### TEMA 2. DESCRIBIRSE.

Aprender a describirse a sí mismo y las costumbres /hábitos de uno gracias a algún adjetivo sencillo.

Aprender a nombrar las partes del cuerpo y los accesorios del vestuario (de la ropa).

#### TEMA 3. NÚMEROS Y ALFABETO.

Saber situarse en el espacio y aprender las posiciones del cuerpo (“sentado”, “de pie” “de rodillas”).

Aprender los números, formular un ejercicio sencillo de cálculo y dar la solución.

Aprender el alfabeto y a pronunciar por sílabas las palabras.

#### TEMA 4. FECHA Y HORA.

Aprender los días de la semana, los meses, las estaciones y a situar en el tiempo.

Aprender a leer la hora.

Decir una fecha y expresar la duración.

#### TEMA 5. OBJETOS Y ANIMALES.

Descubrir el nombre de algunos objetos que se usan todos los días, materiales de oficina y otros, y aprender a situar en el espacio.

Aprender a nombrar ciertos elementos del mobiliario (“cajón”, “mesa”, “estantería”) y ciertos animales.

#### TEMA 6. ADJETIVOS.

Aprender los nombres de algunos animales y a describirlos utilizando nuevos adjetivos.

Hablar de sí mismos con más detalle.

#### TEMA 7. LA LLEGADA A ITALIA.

Saludar y presentarse a un (correspondiente) extranjero.

Aprender alguna fórmula de cortesía.

Contar la historia personal precisando de dónde es uno y su situación familiar.

Decir la edad.

#### TEMA 8. FIESTA DE BIENVENIDA.

Presentarse y pedir al interlocutor de hacer lo mismo.

Hablar del conocimiento que uno tiene de la lengua, de la duración de la estancia (del tiempo que va a estar).

#### TEMA 9. ORIENTARSE EN ROMA.

Buscar una calle y pedir una indicación en roma.

Hacer preguntas con las que aprender y expresar las nociones de cercanía y lejanía y derecha e izquierda.

#### TEMA 10. PREGUNTAR POR UNA CALLE.

Repasar las palabras que permiten situarse en el espacio: “plano”, “indicar”, “recto”, etc...

Aprender a tomar puntos de referencia: la farmacia, la oficina de correos, el banco, el edificio, etc...

Hacer preguntas, pedir consejos y dar las gracias (a quien te ha dado la indicación).

#### TEMA 11. LA VIDA COTIDIANA.

Aprender a describir lo que se hace regularmente y lo que se está haciendo.

Formular respuestas breves, afirmativas o negativas, confirmar o contradecir lo que dice el interlocutor.

#### TEMA 12. EN EL TRABAJO.

Describir el trabajo de uno, lo que se pretende hacer, lo que se debe hacer.

Nombrar algunas operaciones mentales (“probar/intentar” “memorizar” “concentrarse”) y aprender adjetivos de sent abstracto (“sorprendente”, “aburrido”).

### MÓDULO 2. CONTENIDOS TEÓRICOS.

#### TEMA 1. TEORÍA

L' ausiliare avere.

L'ausiliare essere.

L'articolo determinativo.

L'articolo indeterminativo.  
La negazione.  
I nomi maschili.  
I nomi femminili.  
Contare.  
Presente indicativo dei verbi in « -are ».  
Presente indicativo dei verbi in « -ere ».  
Gli aggettivi qualificativi.  
La forma interrogativa.  
Come indicare l'età.  
Presente indicativo dei verbi in « -ire ».  
"a", preposizione di luogo.  
Gli avverbi e le preposizioni di luogo.  
Il verbo « stare ».  
La formazione dei verbi.  
I pronomi personali soggetto.  
Le preposizioni articolate.  
I pronomi personali complemento atoni.  
Come dire l'ora.  
« c'è », « ci sono ».  
L'esclamazione.  
La preposizione « di » (qualche uso).  
L'imperativo.  
"per", preposizione temporale.  
La parola "ora".  
La forma di cortesia.  
Participio passato ed aggettivo verbale.  
L'imperfetto di "essere" e "avere".  
Verbo + "di" + infinito.  
La formazione dell'avverbio di modo con mente.  
Accordo del participio passato.  
Il plurale dei nomi in "-co" e in "-go".  
Il gerundio.  
"niente" e "nulla".  
Il participio presente.  
Il plurale dei nomi in "-cia" e in "-gia".  
Il complemento d'argomento.  
La parola "entrambi".  
La parola "più".  
La forma transitiva e quella intransitiva.  
La forma attiva, passiva e riflessiva.  
I verbi regolari.  
I pronomi personali complemento tonici.  
Forme pronominali composte.  
Dittongamento dei verbi in "-ere" ed in "-ire".  
Coniugazione: alternanza di suoni duri e dolci.  
Gli avverbi e gli aggettivi di quantità.  
"amare", "volere bene" e "piacere".  
Gli aggettivi dimostrativi.  
"da": preposizione indicante la funzione.  
I verbi impersonali.  
I verbi "fermare" e "smettere".

Il futuro dei verbi in "-are", "-ere" ed "-ire".

Gli avverbi di tempo.

"aver bisogno".

I verbi "chiedere" e "domandare".

Gli aggettivi indicanti un colore.

Differenze tra "quale" ed "il quale".

Il verbo « sentire ».

L'aggettivo indefinito « qualche ».

I modi e ti tempi.

I verbi ausiliari ed i verbi servili.

Differeza tra "qualcuno" ed "alcuno".

Espressioni con "occhio".

## **MÓDULO 3. CONTENIDOS PRÁCTICOS. ACTIVIDADES PARA LA PRÁCTICA DE LOS CONOCIMIENTOS.**

**TEMA 1. DIÁLOGO.**

**TEMA 2. PRONUNCIACIÓN/FONÉTICA.**

Pronunciación de frases.

Pronunciación de palabras.

Ejercicio de fonética.

**TEMA 3. VÍDEO Y CUESTIONARIO.**

**TEMA 4. EJERCICIOS.**

**TEMA 5. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.**

**TEMA 6. EXPLICACIONES GRAMATICALES.**

**TEMA 7. HERRAMIENTA DE CONJUGACIÓN.**

**TEMA 8. LÉXICO.**

**TEMA 9. FICHAS CULTURALES.**