



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2)***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# ***Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2)***

**Duración:** 600 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** Online

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## **Descripción**

El Máster Executive en Inglés Profesional proporciona una formación avanzada de la lengua inglesa que, partiendo de un nivel básico, capacita al alumno para desenvolverse con total fluidez en conversaciones intelectuales, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo B2.



## ***A quién va dirigido***

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

## ***Objetivos***

- Entender e interpretar prácticamente todas las formas de la lengua inglesa escrita.
- Adquirir la capacidad de seguir intervenciones de una extensión larga, así como líneas argumentales complejas.
- Escribir con un lenguaje claro y fluido, proporcionando a los textos una estructura lógica, apropiada y eficaz que permita al lector encontrar los aspectos significativos del texto.
- Expresarse con fluidez en cualquier tipo de conversación o debate.

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

Con el Máster Executive en Inglés Profesional obtendrás el Título Oficial del Consejo Europeo : B2; pues permite al alumno dominar los aspectos fundamentales del idioma, afianzando las bases gramaticales, adquiriendo agilidad en la comunicación y ganando confianza y fluidez a la hora de expresarse en esta lengua.

## ***Salidas laborales***

Cualquier sector. Refuerza tus expectativas laborales comunicándote de manera fluida en inglés.

## 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. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

## Materiales didácticos

- Paquete SCORM
- Paquete SCORM
- Paquete SCORM
- Paquete SCORM
- CDROM 'Manual del Alumno de la Plataforma de E-Learning'



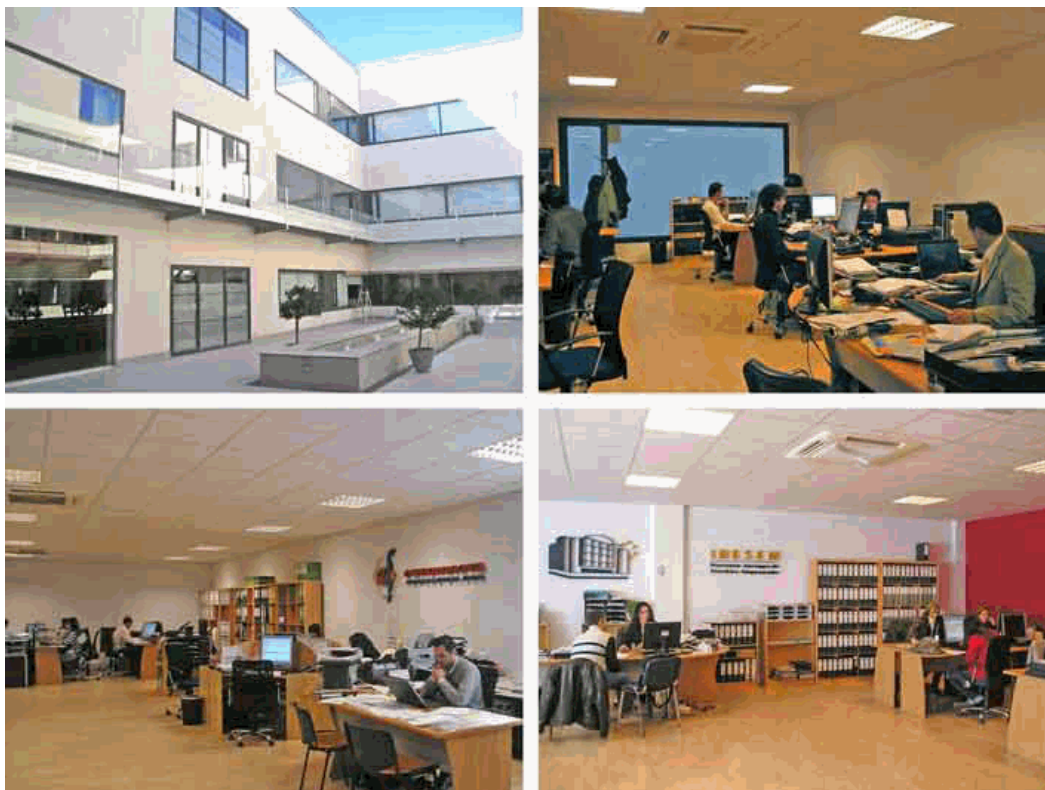
## Profesorado y servicio de tutorías

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

### PARTE 1. INGLÉS A1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

#### MÓDULO 1. GRAMMAR

The present tense

Nouns

Articles

Adjectives

Adverb.

Possessives

Demonstratives

Personal pronouns

Numerals

#### MÓDULO 2. VOCABULARY

Introducing oneself and others, meeting people

Talking about family and friends

Describing objects, places and buildings

Daily routine

At work

Likes and dislikes

Making plans

Shopping and eating out

Giving directions

Talking about the past

#### MÓDULO 3. PRONUNCIATION

General overview of vowels, diphthongs and consonants

Vowels in detail

Diphthongs in detail

Consonants in detail

The stress

Decoding phonetic transcriptions

### PARTE 2. INGLÉS A2. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

#### MÓDULO 1. GRAMMAR

The past tense

The future forms

The first conditional and the imperative Short forms : general review

Modals : introduction

Quantifiers

Interrogatives

Declarative sentences

Interrogative sentences

Imperative sentences

Exclamatory sentences

#### MÓDULO 2. VOCABULARY

Socializing

Talking about jobs and hobbies

Moving

Feeling well

+ Información Gratis

Communicating in business life

## **MÓDULO 3. PRONUNCIATION**

General overview of vowels, diphthongs and consonants

Vowels in detail

Diphthongs in detail

Consonants in detail

The stress

Decoding phonetic transcriptions

## **PARTE 3. INGLÉS B1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO**

### **MÓDULO 1. GRAMMAR**

The present perfect tense

General conclusions on tense formation

Modals

Infinitive and -ing forms

Short answers and responses

Word order

Relative clauses

Connectives

### **MÓDULO 2. VOCABULARY**

A. Health and welfare

Food and drink

Life at home

Travel and transport

Shopping

### **MÓDULO 3. PRONUNCIATION**

General overview of vowels, diphthongs and consonants

Vowels in detail

Diphthongs in detail

Consonants in detail

The stress

Decoding phonetic transcriptions

### **MÓDULO 4. VOCABULARY BUSSINES**

Dialogues & Quick Check

Explanations & Training

Phone & e-Mail

## **PARTE 4. INGLÉS B2. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO**

### **MÓDULO 1. GRAMMAR**

The passive

Prepositional and phrasal verbs

Question-tags

### **MÓDULO 2. VOCABULARY**

Politics

The media

Environment

Violence and crime

Getting on with people

Working conditions

+ Información Gratis

## **MÓDULO 3. PRONUNCIATION**

General overview of vowels, diphthongs and consonants

Vowels in detail

Diphthongs in detail

Consonants in detail

The stress

Decoding phonetic transcriptions

## **MÓDULO 4. VIEWPOINT**

What do you think about teleworking?

What solution(s) do you see to transport difficulties in cities?

What do you think about politics?

Is sustainable development possible or not?

For or against Flexitime?

Would you rather be employed or self-employed?

Government intervention in economy

For or against marriage

How do you cope with stress?

Working in small and large companies

Home Ownership

E-Commerce

## **MÓDULO 5. VOCABULARY BUSSINES**

A job interview

Who delivers our products

People will have to go

Robert Dawson is retiring

There are problems with the accounts

Reduced working hours or flexitime

Faulty goods

A new colleague

Organising a training-day

A presentation of the Annual Figures