



**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:** A distancia

\* 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.



+ Información Gratis

## ***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.

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

- Manual teórico 'Master Executive en Inglés Profesional. -Vol. 1- Unidades Didácticas (I)'
- Manual teórico 'Master Executive en Inglés Profesional. -Vol. 2- Unidades Didácticas (II)'
- Manual teórico 'Master Executive en Inglés Profesional - Cuaderno Metodológico'
- CDROM 'English Beginner'
- CDROM 'English Complete Beginner'
- CDROM 'English Intermediate'
- CDROM 'English Intermediate Plus'
- CDROM 'English Advanced'
- Otros
- CDROM 'Instalación Tell Me More Training'
- Cuaderno de ejercicios
- Manual teórico 'Gramática Inglesa. Manual de Consulta'



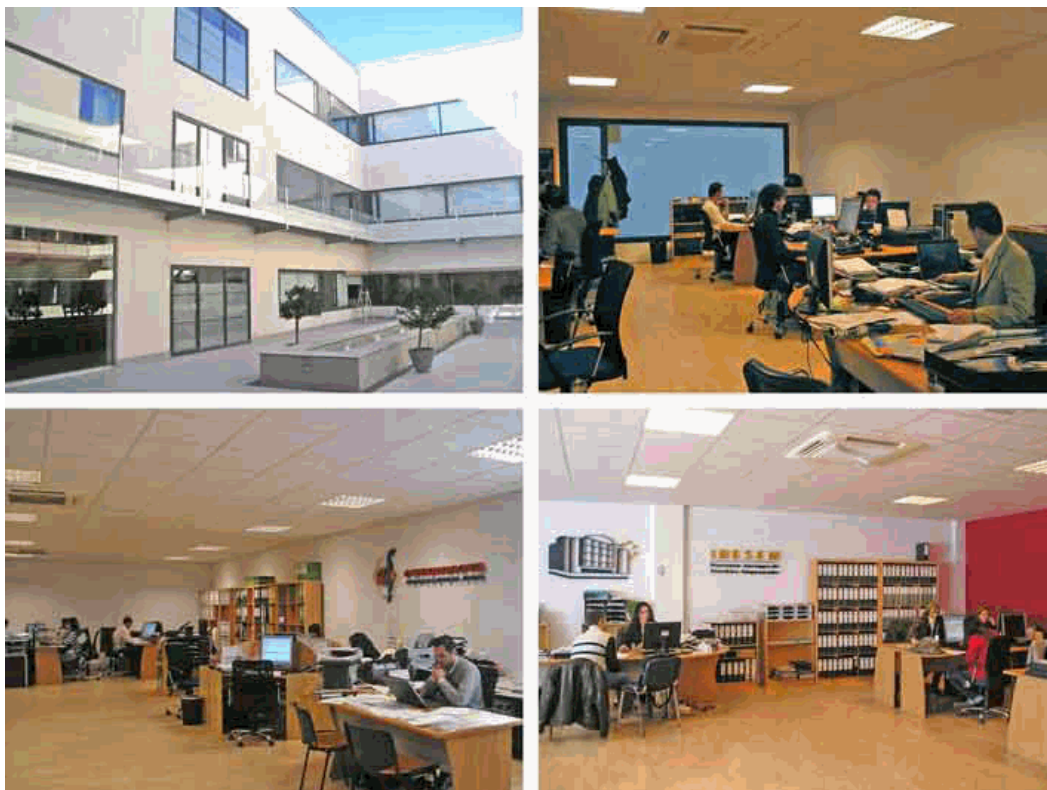
## Profesorado y servicio de tutorías

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 I. UNIDADES DIDÁCTICAS

#### TEMA 1. NICE TO MEET YOU

Los pronombres personales de sujeto  
El verbo to be: forma afirmativa  
El verbo to be: forma negativa  
El verbo to be: forma interrogativa  
Respuestas cortas con el verbo to be  
Los adjetivos calificativos  
Las fórmulas de saludo y despedida  
Los colores

#### TEMA 2. MY FAMILY

Los sustantivos contables e incontables  
El plural de los sustantivos  
El verbo to have: la forma afirmativa  
El verbo to have: la forma negativa  
El verbo to have: la forma interrogativa  
Respuestas cortas con el verbo to have  
Los adjetivos posesivos  
El genitivo sajón  
Los números cardinales  
Los miembros de la familia

#### TEMA 3. CELEBRATION

El presente simple  
El presente simple: la forma afirmativa  
El presente simple: la forma negativa  
El presente simple: la forma interrogativa  
Respuestas cortas con presente simple  
Adverbios y expresiones de frecuencia  
Los numerales cardinales  
Días y meses: uso de mayúsculas  
Los numerales ordinales

#### TEMA 4. BED & BREAKFAST

El presente continuo  
El presente continuo: la forma afirmativa  
El presente continuo: la forma negativa  
El presente continuo: la forma interrogativa  
El artículo determinado: the  
La expresión would like  
El alojamiento  
Las comidas del día  
El desayuno

#### TEMA 5. A TOUR OF THE CITY

El artículo indeterminado  
Los adverbios de lugar here y there  
Los adjetivos demostrativos  
Los edificios y lugares turísticos de una ciudad

#### TEMA 6. A REGULAR DAY

Los casos especiales del plural  
Los plurales irregulares

El presente simple: más usos

Los verbos estáticos

Los verbos comunes

Las profesiones

#### **TEMA 7. HAVING A GOOD TIME**

La expresión de la habilidad: can / be able to

Los sustantivos variables

Los sustantivos estáticos

El pronombre interrogativo what

Los deportes

Las aficiones

Instrumentos musicales

#### **TEMA 8. DESCRIBING PEOPLE**

La diferencia entre presente simple y presente continuo

Los pronombres demostrativos

Los pronombres personales de objeto

Las partes del cuerpo humano

Los adjetivos de aspecto físico

Los adjetivos de personalidad

Las prendas de vestir

Los colores: variedades

#### **TEMA 9. SEE YOU LATER**

La expresión de la hora de forma exacta

El genitivo sajón: varios poseedores

El uso de time y hour

Las preposiciones y los adverbios de lugar

Los adverbios y preposiciones de tiempo

#### **TEMA 10. FINDING YOUR WAY**

El modo imperativo

Las preposiciones de lugar: at, in y on

Los adjetivos y pronombres interrogativos

Expresiones para preguntar por e indicar direcciones

Los medios de transporte

Los tipos de calles

#### **TEMA 11. AT THE ZOO**

Las conjunciones coordinadas

Los animales

Los continentes

#### **TEMA 12. CHILDHOOD**

El pasado del verbo to be

El pasado del verbo to have

La diferencia entre house y home

Las partes de una casa

#### **TEMA 13. HAVING BREAKFAST AT THE BAR**

El pasado simple

Las expresiones de gusto y disgusto

#### **TEMA 14. ANYTHING ELSE**

Los adjetivos indefinidos a lot of, lots of, many y much

Los adjetivos indefinidos few, a few, little y a little

How much y how many

Too much y too many

Too little y too few

### **TEMA 15. AT THE SNACK BAR**

La omisión del artículo the

Los adjetivos acabados en –ed

Los adjetivos acabados en –ing

Los adverbios de grado

La posición de enough

El adverbio else

Los aperitivos

### **TEMA 16. THE MENU**

Can y could: peticiones

Los pronombres posesivos

Loss adverbios also, too y as well

Los verbos bring, take y carry

Los platos en un restaurante

Elementos y personal del restaurante

Alimentos

Las formas de cocinar los alimentos

### **TEMA 17. COULD I HAVE THE BILL PLEASE?**

Los adjetivos graduables y no graduables

El grado comparativo

Los sabores

Los postres

### **TEMA 18. TEA TIME**

El grado superlativo

Las preposiciones de tiempo: at, in y on

Elementos relacionados con el té

Tipos de café y elementos relacionados

### **TEMA 19. DINNER PARTY**

El presente perfecto simple

Los adverbios just, yet y already

Los adverbios ever y never

Cubertería

Vajilla

Utensilios de cocina

Electrodomésticos de cocina

### **TEMA 20. THE BIG DAY**

Los sustantivos colectivos

Los false friends

El orden de los adjetivos calificativos

Los verbos fail, lose y miss

El uso de none

Los elementos relacionados con las bodas

### **TEMA 21. BOOKING A VILLA**

La diferencia entre el pasado simple y el presente perfecto

Must y have to: obligación y necesidad

Los verbos arrive y reach

### **TEMA 22: A TRIP TO ENGLAND**

El futuro simple (futuro con will)

La diferencia entre next y the next

Los adverbios interrogativos

Lugares emblemáticos del Reino Unido

### **TEMA 23. WEATHER FORECAST**

El futuro próximo (futuro con going to)

Los adverbios de modo

Condiciones y fenómenos meteorológicos

Adjetivos sobre las condiciones meteorológicas

Medio natural

Geografía física

### **TEMA 24. LET'S HAVE FUN**

¿Futuro simple o futuro próximo?

Los adverbios de frecuencia

Los verbos hear y listen

Lugares para ir a divertirse

Diferentes espectáculos y actuaciones

### **TEMA 25. DOING THE SHOPPING**

El pasado continuo

While/When + pasado

Verbos + oración de infinitivo

Los adjetivos compuestos

El calzado y los complementos

Colores

Tallas

### **TEMA 26. THE SUPERMARKET**

El presente perfecto: for y since

El adverbio ago

El artículo a/an: cantidad, peso y volumen

Unidades de peso y volumen

Comercios

Panadería

Fruta y verdura

### **TEMA 27. AT THE SHOPPING CENTRE**

El condicional simple

Tiendas

Elementos del centro comercial

### **TEMA 28. A MISSED OPPORTUNITY**

El condicional compuesto

El pasado perfecto simple

Los verbos think y believe

Profesiones

Datos personales

### **TEMA 29. AT THE DOCTOR'S**

Las oraciones condicionales

Utensilios y aparatos médicos

Partes del cuerpo humano

Problemas de salud

### **TEMA 30. AT CASUALTY**

Los modales should y ought to: consejos

¿ Must o have to?

Los pronombres reflexivos

Partes del cuerpo

Problemas de salud y lesiones

Medicamentos

### **TEMA 31. A DRIVING LESSON**

Los adjetivos seguidos de oraciones con that

La diferencia entre ever y never

Los verbos hope, wait y expect

La diferencia entre wait y expect

Partes y elementos de un coche

Partes y elementos de una moto

Elementos de la carretera

### **TEMA 32. ROAD TRIPPING**

Need: necesidad y ausencia de necesidad

¿Presente perfecto simple o continuo?

Proposiciones de lugar: across / through

Los verbos frasales

Los sustantivos compuestos

Tipos de vehículos

Tipos de carreteras

### **TEMA 33. ON THE MOTORWAY**

Los verbos frasales: turn

Las diferencias entre already y yet

Combustibles

Elementos en las carreteras

Medidas y cantidades

### **TEMA 34. AT THE AIRPORT**

Must : posibilidad y certeza

May y might: posibilidad

Can't y could: posibilidad e imposibilidad

Las formas compuestas no y every

Partes y elementos de un aeropuerto

Transporte aéreo

Países

### **TEMA 35. ON THE PLANE**

Las oraciones relativas

Los pronombres y adverbios relativos

Las preposiciones de lugar: above y over

Partes y elementos de un avión

### **TEMA 36. CUSTOMS CHECKS**

May y might: peticiones, permiso y prohibición

Los adverbios enfáticos

Verbos frasales: pass

Verbos frasales con la partícula down

Verbos frasales con la partícula up

Nacionalidades

Documentación personal

Dinero

### **TEMA 37. AT THE RAILWAY STATION**

La omisión de los pronombres relativos

El presente simple con valor de futuro

Los usos de one

Partes de una estación de tren

Transporte ferroviario

**TEMA 38. ARRIVING AT THE HOTEL**

El estilo indirecto  
La interrogación indirecta  
El personal del hotel  
Las partes de un hotel  
En el hotel

**TEMA 39. THE HOTEL ROOM**

Should have+ participio  
El adverbio even  
Tipos de habitaciones  
Elementos y personal en los hoteles

**TEMA 40. VISITING THE CITY**

La voz pasiva  
Lugares y edificios turísticos de la ciudad  
Religión

**TEMA 41. MOVIE NIGHT**

Las partículas interrogativas con infinitivo  
Los sustantivos con infinitivo  
Los adjetivos con infinitivo  
Los verbos see, look y watch  
Géneros cinematográficos  
Tipos de arte

**TEMA 42. GOING ON HOLIDAY**

Verbos frasales: get  
Verbos frasales: come  
Verbos frasales: go  
Términos relacionados con las vacaciones  
La playa

**TEMA 43. AT THE BEACH**

El verbo keep  
Verbos frasales: look  
Verbos frasales: take  
Elementos relacionados con la playa y el mar  
Juegos y pasatiempos  
Transporte acuático

**TEMA 44. AT THE MOUNTAIN**

Las preposiciones: to y until  
Las expresiones «had better» y «would rather»  
Loas adverbios de probabilidad  
Deportes de invierno  
Elementos en una estación de esquí  
Deportes de montaña

**TEMA 45. TAKE YOUR MARKS...GO**

Adjetivo + preposición  
Sustantivo + preposición  
Verbo transitivo + preposición  
Verbo transitivo + adverbio + preposición  
Verbos frasales: break  
Verbos frasales: run  
Verbos frasales: stand  
Deportes

Deportistas

Términos relacionados con el deporte

#### **TEMA 46. MY GARDEN**

El futuro continuo

Verbos con preposiciones distintas en inglés y español

Las preposiciones compuestas

Verbos frasales con la partícula in

Verbos frasales con la partícula out

Plantas

Árboles y arbustos

Elementos de jardinería

#### **TEMA 47. AT THE FACTORY**

El pasado perfecto continuo

Las conjunciones subordinadas

Herramientas

Materiales

Recursos naturales

#### **TEMA 48. AT THE BANK**

El gerundio

Los usos de it

El caso de since , for y during

Banca

Divisas

#### **TEMA 49. AT THE OFFICE**

¿Infinitivo o forma –ing?

Los usos de both y all como pronombres

Verbos frasales: partícula on

Verbos frasales: otras partículas

Mobiliario de una oficina

Informática y tecnología

Departamentos y organización de una empresa

#### **TEMA 50. THE SWITCHBOARD**

El futuro perfecto

Los verbos talk y speak

Los verbos frasales: call

Expresiones útiles para hablar por teléfono

#### **TEMA 51. PAYING A BILL**

El verbo to let

Los verbos gain, earn y win

Verbos frasales: put

Verbos frasales: bring

Hoja de pedidos

Factura

#### **TEMA 52. CORRESPONDENCE**

Cómo escribir un CV

Cómo escribir una carta de presentación (cover letter)

cómo escribir Cartas de negocios

cómo escribir Cartas de reclamación

cómo escribir Cartas informales

Palabras y expresiones necesarias para escribir cartas

Formas de enviar el correo

Elementos relacionados con el correo en general

## **PARTE II. CDROM'S MULTIMEDIA**

### **MÓDULO 1: INGLÉS BÁSICO**

TEMA 1. DICIENDO HOLA

TEMA 2. TU FAMILIA

TEMA 3. UN VIAJE EN AUTOBÚS

TEMA 4. CAMA Y DESAYUNO

TEMA 5. UN PASEO POR LA CIUDAD

TEMA 6. PRESENTACIONES

TEMA 7. ASPECTO FÍSICO

TEMA 8. CIFRAS Y LETRAS

TEMA 9. FECHA Y HORA

TEMA 10. OBJETOS Y ANIMALES

TEMA 11. ADJETIVOS

TEMA 12. LA FIESTA

### **MÓDULO 2: INGLÉS INTERMEDIO**

TEMA 1. PEDIR UN DESAYUNO

TEMA 2. PEDIR ALGO MÁS

TEMA 3. ELEGIR UN MENÚ

TEMA 4. ELEGIR UN POSTRE

TEMA 5. RESERVAR UN CHALÉ

TEMA 6. LLEGAR AL CHALÉ

TEMA 7. PREVER EL TIEMPO

TEMA 8. PREPARAR UNA CENA

TEMA 9. PONER LA MESA

TEMA 10. DIVERTIRSE

TEMA 11. IR A UN CONCIERTO

TEMA 12. IR DE TIENDAS

### **MÓDULO 3: INGLÉS INTERMEDIO AVANZADO**

TEMA 1. SALIR DE ESCAPARATES

TEMA 2. EL PROBADOR

TEMA 3. FRUTERÍA

TEMA 4. EN EL SUPERMERCADO

TEMA 5. LA CENTRALITA

TEMA 6. UNA CITA

TEMA 7. UNA EMERGENCIA

TEMA 8. EN EL MEDICO

TEMA 9. EN EL SERVICIO DE URGENCIAS

TEMA 10. CORRESPONDENCIA

TEMA 11. EN LA OFICINA DE CORREOS

TEMA 12. EL GRAN DÍA

TEMA 13. BANCOS Y CAJEROS AUTOMÁTICOS

TEMA 14. PAGANDO UNA FACTURA

TEMA 15. LECCIÓN DE CONDUCIR

### **MÓDULO 4: INGLÉS AVANZADO**

TEMA 1. EN EL COCHE

TEMA 2. EN LA AUTOPISTA.

TEMA 3. EN EL AEROPUERTO

+ Información Gratis

**TEMA 4. EN EL AVIÓN**

**TEMA 5. EN LA ESTACIÓN**

**TEMA 6. EN EL TREN**

**TEMA 7. ¿ADÓNDE VA USTED?**

**TEMA 8. ¿ALGO QUE DECLARAR?**

**TEMA 9. EN EL HOTEL**

**TEMA 10. EN LA HABITACIÓN**

**TEMA 11. VISITA DE LA CIUDAD**

**TEMA 12. VISITA DEL CASTILLO**

**PARTE III. GRAMÁTICA**

**TEMA 1. NOUNS - LOS SUSTANTIVOS**

Los tipos de sustantivos

El plural

Los sustantivos compuestos

El genitivo sajón

El uso de las mayúsculas

Los pueblos y sus gentilicios

Los sustantivos y las oraciones con that

Los sustantivos con preposiciones

Los false friends

**TEMA 2. ARTICLES - LOS ARTÍCULOS**

El artículo determinado

El artículo indeterminado

**TEMA 3. ADJECTIVES- LOS ADJETIVOS**

Los adjetivos calificativos

La comparación de los adjetivos

Los adjetivos posesivos

Los adjetivos demostrativos

Los adjetivos interrogativos

Los numerales cardinales y ordinales

Los adjetivos indefinidos

**TEMA 4. PRONOUNS- LOS PRONOMBRES**

Los pronombres personales

Los pronombres demostrativos

Los pronombres posesivos

Los pronombres reflexivos

Los pronombres interrogativos

Los pronombres indefinidos

**TEMA 5. AUXILIARY VERBS -LOS VERBOS AUXILIARES**

El verbo to be

El verbo to do

El verbo to have

Tags: respuestas cortas

Las question tags

**TEMA 6. THE PRESENT TENSE - EL PRESENTE**

El presente simple

El presente continuo

¿presente simple o presente continuo?

El presente con valor de futuro

**TEMA 7. THE PAST TENSE - EL PASADO**

El pasado simple

El pasado continuo

¿pasado simple o pasado continuo?

El presente perfecto simple

¿presente perfecto simple o pasado simple?

El presente perfecto continuo

¿presente perfecto simple o continuo?

El pasado perfecto simple

El pasado perfecto continuo

### **TEMA 8. THE FUTURE TENSE - EL FUTURO**

El futuro simple (futuro con will)

El futuro próximo (futuro con going to)

¿futuro simple o futuro próximo?

El futuro continuo

¿futuro simple o futuro continuo?

El futuro perfecto

### **TEMA 9. PREPOSITIONS - LAS PREPOSICIONES**

Las preposiciones de lugar

Las preposiciones de tiempo

Otras circunstancias

Las preposiciones compuestas

### **TEMA 10. ADVERBS - LOS ADVERBIOS**

Los adverbios de lugar

Los adverbios de modo

Los adverbios de tiempo

Los adverbios de frecuencia

Los adverbios de grado

Los adverbios de afirmación

Los adverbios de negación

Los adverbios de probabilidad

Los adverbios relativos

Los adverbios interrogativos

Los adverbios enfáticos

Los adverbios compuestos

Otros adverbios

### **TEMA 11. MODAL VERBS - LOS VERBOS MODALES**

Características generales de los modales

Los modales can o could

Los modales may y might

El modal must

Los modales will y would

Los modales shall y should/ought to

El modal need to

### **TEMA 12. THE PASSIVE VOICE - LA VOZ PASIVA**

La construcción de la voz pasiva

El empleo de la voz pasiva

### **TEMA 13. CONDITIONALS - EL CONDICIONAL**

El condicional simple

El condicional compuesto

Las oraciones condicionales

### **TEMA 14. NON FINITES - LAS FORMAS IMPERSONALES DEL VERBO**

El uso anafórico de to

La forma ing de los verbos

¿infinitivo o forma -ing?

**TEMA 15. VERB MOODS - LOS MODOS DEL VERBO**

El modo indicativo

El modo subjuntivo

El modo imperativo

**TEMA 16. RELATIVE CLAUSES - LAS ORACIONES DEL RELATIVO**

Los pronombres relativos

**TEMA 17. REPORTED SPEECH - EL ESTILO INDIRECTO**

El estilo directo

El estilo indirecto

**TEMA 18. CONJUNCTIONS - LAS CONJUNCIONES Y LOS CONECTORES**

Las conjunciones coordinadas

Las conjunciones subordinadas

**TEMA 19. VERBS - LOS VERBOS**

Tipos de verbos

Los verbos comunes

Los verbos frasales