



Masters Profesionales

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

+ 8 Créditos ECTS



INESEM
BUSINESS SCHOOL

INESEM BUSINESS SCHOOL

Índice

Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) + 8
Créditos ECTS

1. Sobre Inesem
2. Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) + 8 Créditos ECTS

[Descripción](#) / [Para que te prepara](#) / [Salidas Laborales](#) / [Resumen](#) / [A quién va dirigido](#) /

[Objetivos](#)

3. Programa académico
4. Metodología de Enseñanza
5. ¿Porqué elegir Inesem?
6. Orientación
7. Financiación y Becas

SOBRE INESEM BUSINESS SCHOOL



INESEM Business School como Escuela de Negocios Online tiene por objetivo desde su nacimiento trabajar para fomentar y contribuir al desarrollo profesional y personal de sus alumnos. Promovemos ***una enseñanza multidisciplinar e integrada***, mediante la aplicación de ***metodologías innovadoras de aprendizaje*** que faciliten la interiorización de conocimientos para una aplicación práctica orientada al cumplimiento de los objetivos de nuestros itinerarios formativos.

En definitiva, en INESEM queremos ser el lugar donde te gustaría desarrollar y mejorar tu carrera profesional. ***Porque sabemos que la clave del éxito en el mercado es la "Formación Práctica" que permita superar los retos que deben de afrontar los profesionales del futuro.***



Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) + 8 Créditos ECTS



DURACIÓN	1500
PRECIO	1795 €
CRÉDITOS ECTS	8
MODALIDAD	Online

Programa de Becas / Financiación 100% Sin Intereses

Entidad impartidora:



INESEM
BUSINESS SCHOOL

Titulación Masters Profesionales

Doble titulación:

- Título Propio Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) expedido por el Instituto Europeo de Estudios Empresariales (INESEM). "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad."
- Título Propio Universitario de Preparación en B1 Inglés expedido por la Universidad Antonio de Nebrija con 8 créditos ECTS

Resumen

El inglés es un idioma imprescindible en nuestros días. Es el idioma empleado por los profesionales y expertos de todas las áreas del saber humano, la "lengua franca" por excelencia, la gran lengua de la comunicación internacional en esta era de globalización, por lo que no dominarlo puede suponer una gran desventaja para la mejora y el acceso al empleo. El Master Executive en Inglés Profesional aportará un nuevo brillo a tu carrera profesional añadiendo solvencia a tu perfil y distinguiéndolo en el competitivo escenario actual. Prepárate para obtener la certificación e intégrate con éxito en cualquier contexto comunicativo con el nivel de competencia necesario en las cuatro destrezas básicas: expresión oral, expresión escrita, comprensión auditiva y comprensión lectora.

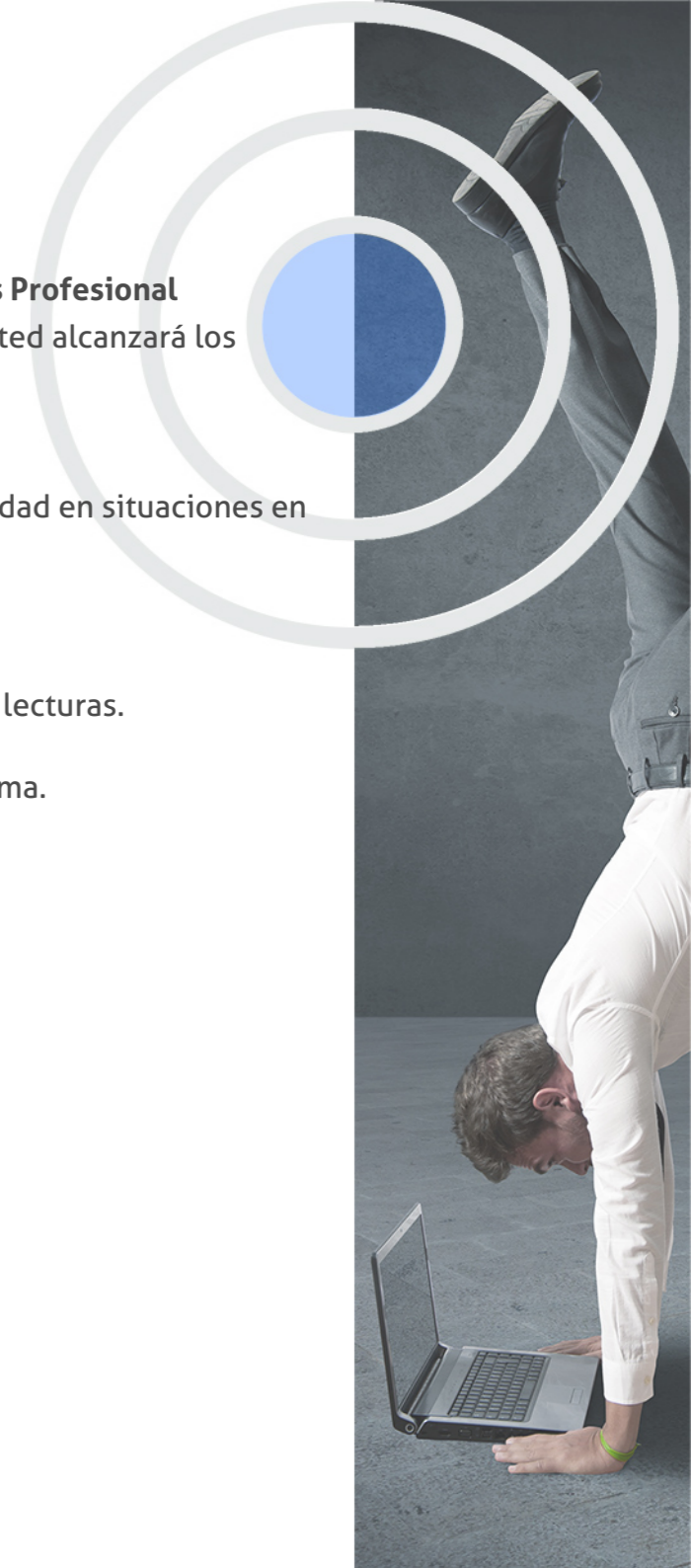
A quién va dirigido

Este Master Inglés Profesional está dirigido a estudiantes, profesionales, desempleados y cualquier persona que esté interesada en aprender inglés. Esta formación está dirigida a cualquier persona, sin importar el nivel del inglés que se tenga, pues abarca desde un nivel básico hasta la preparación del nivel B2.

Objetivos

Con el Masters Profesionales **Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) + 8 Créditos ECTS** usted alcanzará los siguientes objetivos:

- Mantener conversaciones con fluidez y espontaneidad en situaciones en lengua inglesa.
- Redactar textos claros y bien estructurados.
- Comprender las ideas principales y secundarias de lecturas.
- Mejorar la coherencia y cohesión en el uso del idioma.
- Prepararse para la obtención del título oficial B2.





¿Y, después?

Para qué te prepara

El Master Inglés Profesional te prepara para realizar las pruebas libres de Título Oficial del Consejo Europeo: B2. Aprenderás inglés desde el nivel más básico hasta un nivel más alto, sabiendo describir personas, redactar, conocimientos sobre cultura general, etc. Además, serás capaz de hablar y escribir sobre negocios, aprendiendo el vocabulario, verbos y lo necesario para mantener una conversación para entrevistas de trabajo, tratar con clientes, etc.

Salidas Laborales

Gracias a la realización del Master Inglés Profesional podrás trabajar en cualquier puesto de trabajo que requiera la competencia lingüística en inglés. Además, este master te ayudará a conseguir empleo en países extranjeros en los que el idioma nativo sea el inglés.

¿Por qué elegir INESEM?



PROGRAMA ACADÉMICO

Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) + 8 Créditos ECTS

Módulo 1. **Elementary english**

Módulo 2. **Intermediate english**

Módulo 3. **Upper-intermediate english**

Módulo 4. **Business english**

Módulo 5. **Proyecto fin de máster**

PROGRAMA ACADÉMICO

Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial Consejo Europeo B2) + 8

Créditos ECTS

Módulo 1. Elementary english

Unidad didáctica 1. Describing ourselves

1. Listening: Do you know Maria?
2. Reading: Describing people
3. Speaking: Semivowel sounds
4. Writing: An essay
5. Vocabulary

Unidad didáctica 2. The media

1. Listening: Winning the lottery
2. Reading: What do you usually do?
3. Speaking: The schwa
4. Writing: A news report
5. Vocabulary

Unidad didáctica 3. On holidays

1. Listening: Where are you going on holiday?
2. Reading: Going on holiday to Málaga
3. Speaking: Voiced and voiceless consonants
4. Writing: A postcard
5. Vocabulary

Unidad didáctica 4. Where do you live?

1. Listening: Sally's job
2. Reading: Getting to know Bill Gates
3. Speaking: Sh vs S
4. Writing: An invitation
5. Vocabulary

Unidad didáctica 5. Let's go shopping

1. Listening: Nowadays shopping
2. Reading: Levi Strauss' life
3. Speaking: Sh vs Ch
4. Writing: An email
5. Vocabulary

Unidad didáctica 6. At the doctor's

1. Listening: At the doctor's
2. Reading: A doctor's life
3. Speaking: The voiceless TH sound
4. Writing: A blog post
5. Vocabulary

Módulo 2.

Intermediate english

Unidad didáctica 1.

People

1. Listening: People in my family
2. Reading: Life in a large family
3. Speaking: Final - ed pronunciation
4. Writing: E-mails
5. Video lesson
6. Vocabulary

Unidad didáctica 2.

Around the world

1. Listening: A guided tour
2. Reading: Holiday memories
3. Speaking: The Schwa Writing: A postcard
4. Video lesson
5. Vocabulary

Unidad didáctica 3.

Play it loud!

1. Listening: Music stars
2. Reading: Music for health
3. Speaking: -tion / -sion suffix pronunciation
4. Writing: A story
5. Video lesson
6. Vocabulary

Unidad didáctica 4.

Culture and customs

1. Listening: A Thanksgiving celebration
2. Reading: Carnival in Notting Hill
3. Speaking: Silent letters
4. Writing: A short message
5. Video lesson
6. Vocabulary

Unidad didáctica 5.

Inventions that changed the world

1. Listening: Intelligen cutlery
2. Reading: Young people and social media, a debate
3. Speaking: Voiced and unvoiced th /ð /, / / /
4. Writing: For and against essay
5. Video lesson
6. Vocabulary

Unidad didáctica 6.

All about the money

1. Listening: The cost of studying
2. Reading: Consuming the world
3. Speaking: -ough group pronunciation
4. Writing: A letter
5. Video lesson
6. Vocabulary

Módulo 3.

Upper-intermediate english

Unidad didáctica 1.

Family people

1. Listening: Family time
2. Reading: Sharing the housework
3. Grammar : Present tenses
4. Speaking: Unstressed words
5. Writing: E-mails
6. Vocabulary

Unidad didáctica 2.

On holidays

1. Listening: Where to go?
2. Reading
3. Grammar: Past tenses
4. Speaking: Stress in compound words
5. Writing: A story
6. Vocabulary

Unidad didáctica 3.

Starting a new job

1. Listening: First day at work
2. Reading
3. Grammar: Future tenses
4. Speaking: /m/, /n/ and /ŋ/
5. Writing: Formal letters
6. Vocabulary

Unidad didáctica 4.

Arts and entertainment

1. Listening: Rock or drama?
2. Reading
3. Grammar: Conditional sentences
4. Speaking: / /, /j/ and /t /
5. Writing: Essay
6. Vocabulary

Unidad didáctica 5.

Sales!

1. Listening: Online or traditional shopping?
2. Reading
3. Grammar: Modal verbs
4. Speaking: /a:(r)/ and /ea(r)/
5. Writing: A review
6. Vocabulary

Unidad didáctica 6.

Living world

1. Listening: Interview with a guide
2. Reading
3. Grammar: Reported speech
4. Speaking: / /, / / and /u:/
5. Writing: Articles
6. Vocabulary

Módulo 4.

Business english

Unidad didáctica 1.

Looking for a job

1. Listening: At the careers service
2. Reading: Jobs advertisements
3. Grammar review: Present tenses
4. Speaking: Introducing yourself
5. Writing: A CV
6. Vocabulary

Unidad didáctica 2.

You got an interview

1. Listening: A job interview
2. Reading: Job swap
3. Grammar review: Past tenses
4. Speaking: Talking about your previous experience
5. Writing: A cover letter
6. Vocabulary

Unidad didáctica 3.

At the office

1. Listening: Welcome to the office
2. Reading: How to communicate our ideas at the office
3. Grammar review: Future
4. Speaking: Promoting your company
5. Writing: A business report
6. Vocabulary

Unidad didáctica 4.

Business communication

1. Listening: Setting an appointment
2. Reading: Persuasion in business communication
3. Grammar review: Comparative and superlative forms of adjectives
4. Speaking: A formal conversation or meeting
5. Writing: An email asking for a meeting
6. Vocabulary

Unidad didáctica 5.

Meeting management

1. Listening: A good meeting
2. Reading: Negotiating
3. Grammar review: Conditional
4. Speaking: How to be an active participant in meetings
5. Writing: A meeting minutes
6. Vocabulary

Unidad didáctica 6.

Dealing with customers

1. Listening: Placing an order
2. Reading: Complaints
3. Grammar review: Modal verbs for the present and the future
4. Speaking: How to interrupt politely
5. Writing: An email offering an apology
6. Vocabulary

Unidad didáctica 7.

Let's start up!

1. Listening: Presenting your idea to investors
2. Reading: Pieces of advice for entrepreneurs
3. Grammar review: Modal verbs for the past
4. Speaking: Product presentation
5. Writing: A letter of enquiry
6. Vocabulary

Unidad didáctica 8.

Working in a foreign country

1. Listening: International business
2. Reading: Challenges and opportunities of multiculturalism
3. Grammar review: Verbs followed by infinitive or gerund
4. Speaking: Where would you like to work abroad?
5. Writing: A recommendation letter
6. Vocabulary

Unidad didáctica 9.

Business trips

1. Listening: Arranging a business trip
2. Reading: Top business destinations
3. Grammar review: The passive
4. Speaking: Dealing with problems
5. Writing: A review
6. Vocabulary

Unidad didáctica 10. Business and the environment

1. Listening: What's a green business?
2. Reading: Suitable business
3. Grammar review: Causative have
4. Speaking: Suggestions
5. Writing: A proposal
6. Vocabulary

Unidad didáctica 11. E-commerce

1. Listening: The rise of E-commerce
2. Reading: Electronic payment
3. Grammar review: Relative clauses
4. Speaking: A presentation
5. Writing: An email dealing with a refund request
6. Vocabulary

Unidad didáctica 12. Socialising at work

1. Listening: Talking with the colleagues at the office
2. Reading: Some team building activities
3. Grammar review: Reported speech
4. Speaking: Small talk
5. Writing: An invitation to a social event
6. Vocabulary

metodología de aprendizaje

La configuración del modelo pedagógico por el que apuesta INESEM, requiere del uso de herramientas que favorezcan la colaboración y divulgación de ideas, opiniones y la creación de redes de conocimiento más colaborativo y social donde los alumnos complementan la formación recibida a través de los canales formales establecidos.



Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno comienza su andadura en INESEM Business School a través de un campus virtual diseñado exclusivamente para desarrollar el itinerario formativo con el objetivo de mejorar su perfil profesional. El alumno debe avanzar de manera autónoma a lo largo de las diferentes unidades didácticas así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes.

El equipo docente y un tutor especializado harán un *seguimiento exhaustivo*, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

Nuestro sistema de aprendizaje se fundamenta en *cinco pilares* que facilitan el estudio y el desarrollo de competencias y aptitudes de nuestros alumnos a través de los siguientes entornos:

Secretaría

Sistema que comunica al alumno directamente con nuestro asistente virtual permitiendo realizar un seguimiento personal de todos sus trámites administrativos.

Campus Virtual

Entorno Personal de Aprendizaje que permite gestionar al alumno su itinerario formativo, accediendo a multitud de recursos complementarios que enriquecen el proceso formativo así como la interiorización de conocimientos gracias a una formación práctica, social y colaborativa.

Revista Digital

Espacio de actualidad donde encontrar publicaciones relacionadas con su área de formación. Un excelente grupo de colaboradores y redactores, tanto internos como externos, que aportan una dosis de su conocimiento y experiencia a esta red colaborativa de información.

Webinars

Píldoras formativas mediante el formato audiovisual para complementar los itinerarios formativos y una práctica que acerca a nuestros alumnos a la realidad empresarial.

Comunidad

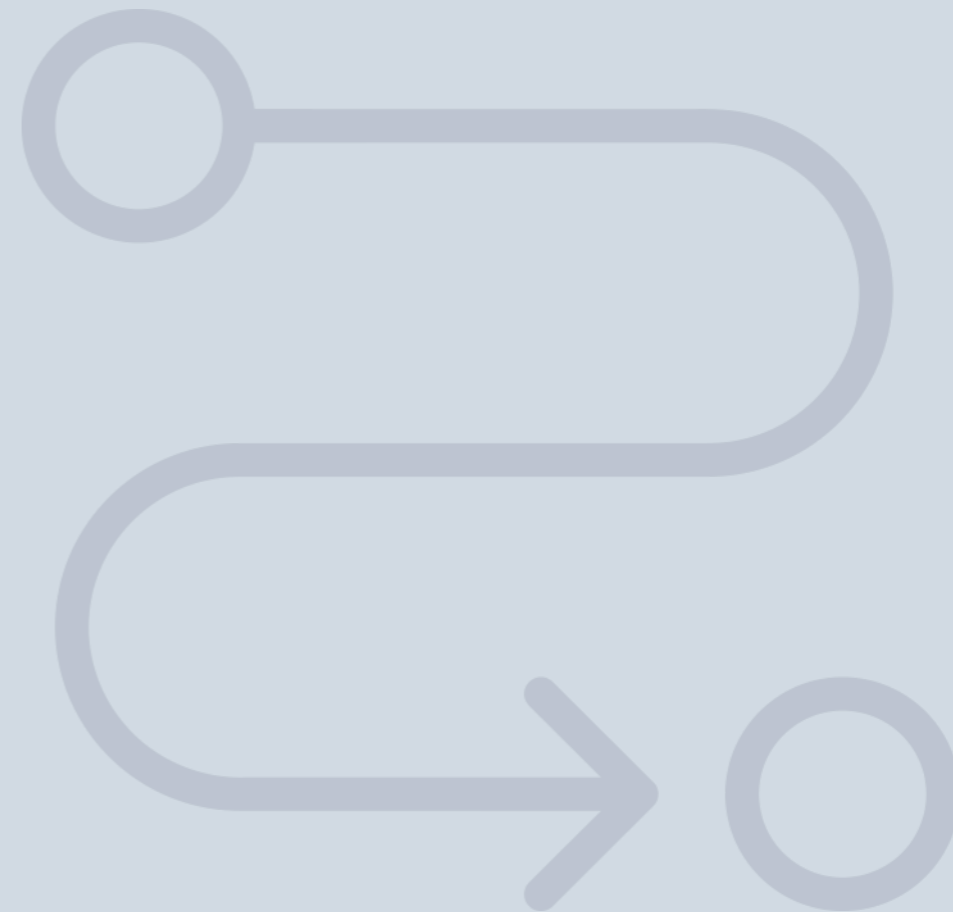
Espacio de encuentro que permite el contacto de alumnos del mismo campo para la creación de vínculos profesionales. Un punto de intercambio de información, sugerencias y experiencias de miles de usuarios.





SERVICIO DE **Orientación** de Carrera

Nuestro objetivo es el asesoramiento para el desarrollo de tu carrera profesional. Pretendemos capacitar a nuestros alumnos para su adecuada adaptación al mercado de trabajo facilitándole su integración en el mismo. Somos el aliado ideal para tu crecimiento profesional, aportando las capacidades necesarias con las que afrontar los desafíos que se presenten en tu vida laboral y alcanzar el éxito profesional. Gracias a nuestro Departamento de Orientación de Carrera se gestionan más de 500 convenios con empresas, lo que nos permite contar con una plataforma propia de empleo que avala la continuidad de la formación y donde cada día surgen nuevas oportunidades de empleo. Nuestra bolsa de empleo te abre las puertas hacia tu futuro laboral.



Financiación y becas

En INESEM

Ofrecemos a nuestros alumnos facilidades económicas y financieras para la realización del pago de matrículas,

todo ello
100%
sin intereses.

INESEM continúa ampliando su programa de becas para acercar y posibilitar el aprendizaje continuo al máximo número de personas. Con el fin de adaptarnos a las necesidades de todos los perfiles que componen nuestro alumnado.



20%

Beca desempleo

Para los que atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento idóneo para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

15%

Beca emprende

Nuestra apuesta por el fomento del emprendimiento y capacitación de los profesionales que se han aventurado en su propia iniciativa empresarial.

10%

Beca alumnos

Como premio a la fidelidad y confianza de los alumnos en el método INESEM, ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

Masters Profesionales

Master Executive en Inglés Profesional (Nivel Oficial
Consejo Europeo B2) + 8 Créditos ECTS

Impulsamos tu carrera profesional



INESEM
BUSINESS SCHOOL

www.inesem.es



958 05 02 05 formacion@inesem.es

Gestionamos acuerdos con más de 2000 empresas y tramitamos más de 500 ofertas profesionales al año.

Facilitamos la incorporación y el desarrollo de los alumnos en el mercado laboral a lo largo de toda su carrera profesional.