



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

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

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

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

Duración: 600 horas

Precio: 900 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

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

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Profesionales, estudiantes, desempleados o cualquier persona interesada en formarse en el aprendizaje del inglés, un idioma indispensable, hablado por alrededor de 400 millones de hablantes nativos y por otros 500 millones adicionales, que han hecho del inglés su segunda lengua.

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 Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



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

- CDROM 'English Beginner'
- CDROM 'English Complete Beginner'
- Otros
- CDROM 'Instalación Tell Me More Training'
- CDROM 'English Intermediate'
- CDROM 'English Advanced'
- CDROM 'English Intermediate Plus'
- 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'
- Cuaderno de ejercicios

- Manual teórico 'Gramática Inglesa. Manual de Consulta'



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200



Fax: 958 050 244

Profesorado y servicio de tutorías

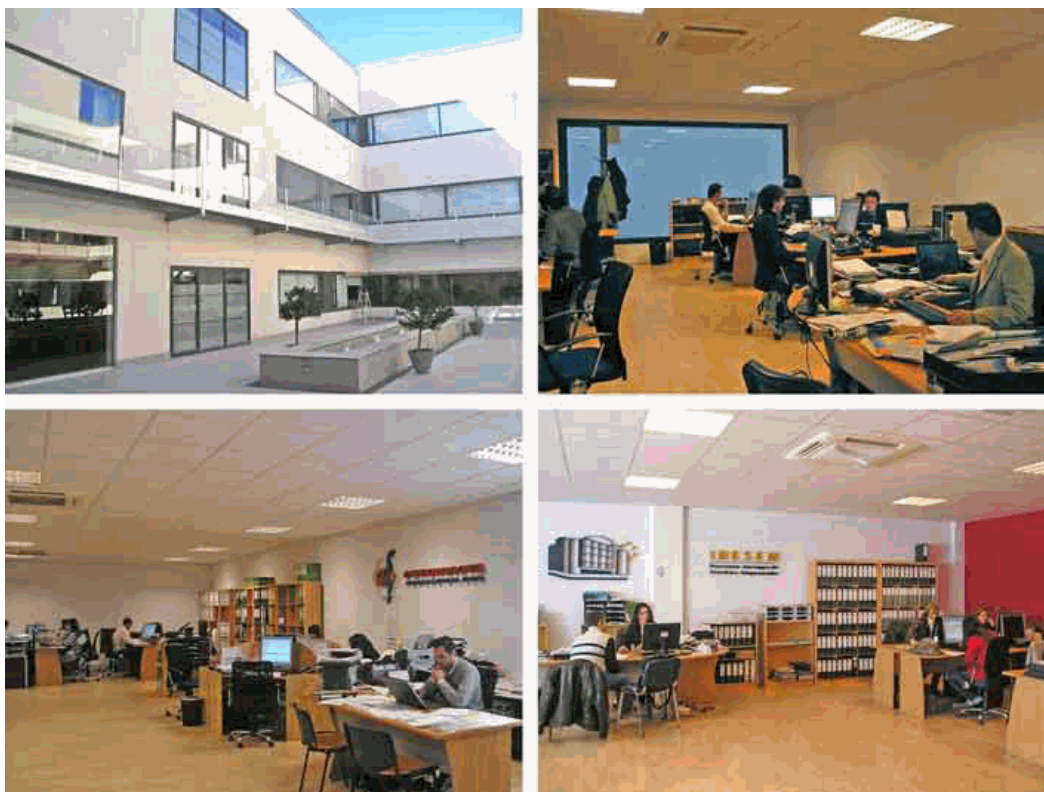
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia 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 en un plazo máximo de 48 horas.

- **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 del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, 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 de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

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

+ Información Gratis

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

+ Información Gratis

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

+ Información Gratis

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

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

+ Información Gratis

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