



INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Curso Inglés. Preparación de Examen C2
(Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)***

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Inglés. Preparación de Examen C2 (Titulación Universitaria + 8 Créditos ECTS)

duración total: 200 horas

horas teleformación: 100 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Gracias a este Curso Inglés. Preparación de Examen C2 podrás trabajar todas las destrezas comunicativas de una lengua: comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita. A través de este curso, el alumno obtendrá la base teórico-práctica necesaria para desenvolverse eficazmente en lengua inglesa, además de reforzar las expectativas laborales comunicándose de manera fluida en inglés. Los contenidos están adaptados al Marco Europeo Común de Referencia, lo cual permite una mayor compatibilidad con otros sistemas de enseñanza de idiomas y facilita la movilidad geográfica de la persona. Por último, podrás poner en práctica todos tus conocimientos y afianzarlos gracias a las actividades interactivas



+ 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

- Escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado.
- Presentar descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz.
- Tomar parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales.
- Leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
- Comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos.

para qué te prepara

Con este Curso Inglés. Preparación de Examen C2 tendrás la posibilidad de mejorar tus destrezas comunicativas, realizar escritos de cierta extensión y complejidad, así como adaptar el discurso a ámbitos específicos. Se tendrá la posibilidad de estudiar la lengua en contexto a través de la realización de actividades prácticas, profundizando en aspectos avanzados de la gramática de la lengua para un nivel de dominio casi nativo

salidas laborales

Las salidas profesionales de este Curso Inglés. Preparación de Examen C2 están relacionadas con la atención al público, puestos administrativos, el sector de la hostelería y el turismo, así como empresas del ámbito técnico, legal y comercial. Desarrolla tu carrera y dale el impulso que necesita, el aprendizaje de este idioma es básico y esencial en cualquier ámbito profesional.

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/máster, 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).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

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

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro 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.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Inglés. Nivel Oficial Consejo Europeo C2'



profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. 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.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



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.

campus virtual online

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

comunidad

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.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIT 1. ATTITUDES AND BELIEFS

- 1.Listening
- 2.Reading
- 3.Grammar
- 4.Vocabulary
- 5.Speaking
- 6.Writing. An essay

UNIT 2. SCIENCE AND PROGRESS

- 1.Listening
- 2.Reading
- 3.Grammar
- 4.Vocabulary
- 5.Speaking
- 6.Writing. An article

UNIT 3. PUBLICITY

- 1.Listening
- 2.Reading
- 3.Grammar
- 4.Vocabulary
- 5.Speaking
- 6.Writing. A review

UNIT 4. OCCUPATIONS

- 1.Listening
- 2.Reading
- 3.Grammar
- 4.Vocabulary
- 5.Speaking
- 6.Writing. A report

UNIT 5. ECONOMY AND MARKETS

- 1.Listening
- 2.Reading
- 3.Grammar
- 4.Vocabulary
- 5.Speaking
- 6.Writing. An article

UNIT 6. ETHICS AND REGULATIONS

- 1.Listening
- 2.Reading
- 3.Grammar
- 4.Vocabulary
- 5.Speaking
- 6.Writing. A letter

+ Información Gratis