



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

## ***Master Executive en Español para Extranjeros (Nivel Oficial Consejo Europeo C1)***

**+ Información Gratis**

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

# **Master Executive en Español para Extranjeros (Nivel Oficial Consejo Europeo C1)**

**duración total:** 600 horas

**horas teleformación:** 300 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## **descripción**

El Master Executive en Español para Extranjeros proporciona una formación avanzada de la lengua española que, partiendo de un nivel básico, capacita al alumno para desenvolverse con total fluidez en conversaciones intelectuales, obteniendo el Nivel Oficial del Consejo Europeo C1.



**+ 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 española 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.
- Entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.
- Producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales.

## *para qué te prepara*

Con el Master Executive en Español para Extranjeros obtendrás el Título Oficial del Consejo Europeo: C1; pues permite al alumno entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Los contenidos del Master parten del nivel más elemental, por lo que es ideal tanto para alumnos que se enfrentan por primera vez al aprendizaje de este idioma como para aquellos que necesitan revisar lo estudiado con anterioridad ya que permite edificar los conocimientos desde una base correcta que les ayude a consolidar vocabulario y estructuras sobre las que continuar avanzando.

## *salidas laborales*

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

## 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 'Español para Extranjeros Avanzado Plus (Nivel Oficial Consejo Europeo C1)'
- Manual teórico 'Español para Extranjeros Básico (Nivel Oficial Consejo Europeo A1-A2)'
- Manual teórico 'Español para Extranjeros Intermedio (Nivel Oficial Consejo Europeo B1)'
- Manual teórico 'Español para Extranjeros Avanzado (Nivel Oficial Consejo Europeo B2)'



## 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



## *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 inesem 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**

# PARTE 1. ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS A1-A2

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS

1. Morfología y uso de sustantivos.
  - 1.- Género. Reglas de diferenciación por la terminación. El género sustantivo referido a personas.
  - 2.- Número. Singular y Plural. Formación de plurales.
  - 3.- Concordancia de los sustantivos.
2. Morfología y uso de los adjetivos.
  - 1.- Gentilicios como adjetivos.
  - 2.- Género y número de los adjetivos.
  - 3.- Comparativos de superioridad e inferioridad.

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ARTÍCULOS Y PRONOMBRES

1. Morfología y uso de los artículos.
  - 1.- Presencia y ausencia. Reglas Generales.
  - 2.- Casos especiales del empleo de artículos.
2. Morfología y uso de los pronombres
  - 1.- Presencia y ausencia en función del sujeto y del objeto directo
  - 2.- Pronombres e imperativos

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. DEMOSTRATIVOS Y POSESIVOS

1. Morfología y uso de los demostrativos
  - 1.- Clasificación de los demostrativos
  - 2.- Aplicación para identificar, señalar y discriminar
2. Morfología y uso de los posesivos
  - 1.- Clasificación de los posesivos
  - 2.- Aplicaciones en la identificación y relaciones de propiedad
  - 3.- Alternancia del artículo y el posesivo

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. NUMERALES E INDEFINIDOS

1. Morfología y uso de los numerales
  - 1.- Clasificación de los numerales: cardinales y ordinales
  - 2.- Formación de los numerales
2. Morfología y uso de los indefinidos
  - 1.- Clasificación de los indefinidos
  - 2.- Formas apocopadas. Algo/nada

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. ADVERBIOS, PREPOSICIONES, CONJUNCIONES E INTERJECCIONES

1. Morfología y uso de los adverbios: cantidad, afirmación, negación, modo, tiempo y lugar.
2. Morfología y uso de las preposiciones (a/de/para/en/con...).
3. Morfología y uso de conjunciones.
4. Morfología y uso de interjecciones.

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. TIEMPOS VERBALES Y CONJUGACIÓN VERBAL

1. Verbos más frecuentes: regulares, irregulares, reflexivos.
2. Perífrasis verbales de infinitivo: tener que, ir a, querer, poder, necesitar...
3. Indicativo: tiempos simples y tiempos compuestos
4. Subjuntivo: tiempos simples y tiempos compuestos
5. Imperativo: uso del presente.
6. Formas no personales: infinitivo, participio y gerundio.

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. REFERENCIAS TEMPORALES Y ESPACIALES

1. Referencias temporales más frecuentes

- 1.- Expresión de la hora, días de la semana, meses, estaciones, etc.
- 2.- Indicadores de pasado
- 3.- Indicadores de anterioridad y posterioridad

2.Referencias espaciales más frecuentes: localización espacial

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. PRONUNCIACIÓN**

- 1.Entonación: enunciativo, negativo e interrogativo.
- 2.Acento y ritmo.
- 3.Principales signos de puntuación.
- 4.Reglas de acentuación.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONSTRUCCIONES ORACIONALES**

- 1.Tipos de oraciones: enunciativas, interrogativas, comparativas, exclamativas, exhortativas, subordinadas
- 2.Uso impersonal de verbos y “se”
- 3.Tiempo condicional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. OTROS ASPECTOS DE INTERÉS**

- 1.Alfabeto español
- 2.Concordancia sujeto-verbo
- 3.Abreviaturas más utilizadas

## **PARTE 2. ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS B1**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. PREPOSICIONES**

- 1.Principales preposiciones utilizadas en español.
- 2.Aplicación de las preposiciones: hechos pasados.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CUANTIFICADORES**

- 1.Morfología y uso de los cuantificadores.
- 2.Tipos de cuantificadores.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONECTORES DISCURSIVOS**

- 1.Morfología y uso de los conectores discursivos.
- 2.Tipos de conectores discursivos.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. USOS DEL SER y ESTAR**

- 1.Empleos del verbo ser.
  - 1.- Aplicación en la descripción de cualidades y defectos.
  - 2.- Ser como forma de expresar personalidad.
- 2.Empleos del verbo estar.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TIEMPOS VERBALES**

- 1.Empleo de tiempos pasados.
- 2.Perífrasis de probabilidad.
- 3.Verbo peculiares: con preposición y expresión de cambio de ánimo.
- 4.Expresiones verbales: parecido, habilidades, expresión de deseos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. MARCADORES TEMPORALES**

- 1.Tipos de marcadores temporales más utilizados.
- 2.Expresiones frecuentes de duración, de frecuencia o de futuro.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. FRASES EXCLAMATIVAS**

- 1.Concepto de exclamación y frase exclamativa.
- 2.Usos y formatos más frecuentes.

3. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONSTRUCCIONES ORACIONALES**

1. Empleo del grado superlativo.
2. Empleo del grado comparativo.
3. Ejemplos prácticos.

## **PARTE 3. ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS B2**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONECTORES DISCURSIVOS**

1. Principales conectores discursivos.
2. Principales conectores argumentativos. Importancia en el contexto.
3. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. USOS DE SER Y ESTAR**

1. Principales usos de los verbos ser y estar.
2. Empleo de ser/estar con adjetivos o adverbios.
3. Empleo de ser/estar con frases hechas.
4. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCADORES TEMPORALES**

1. Principales marcadores temporales
2. Empleo de adverbios para construir expresiones de tiempo.
3. Usos de "mientras".
4. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIEMPOS VERBALES I**

1. Tiempos verbales de indicativo: uso del pasado.
2. Utilización de verbos + infinitivo.
3. Perífrasis de gerundio.
4. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TIEMPOS VERBALES II**

1. Tiempos verbales de subjuntivo: uso del presente.
2. Utilización del imperativo afirmativo y negativo con pronombres enclíticos.
3. Condicional simple: usos y aplicaciones.
4. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONSTRUCCIONES ORACIONALES I**

1. Estilo indirecto: formas y elementos a utilizar.
2. Construcciones con verbos de opinión.
3. Construcciones a partir de subjuntivo y relativo.
4. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONSTRUCCIONES ORACIONALES II**

1. Construcciones comparativas más utilizadas.
2. Construcciones impersonales y generalizadoras.
3. Construcciones Condicionales.
4. Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. TEMÁTICAS GENERALES MÁS FRECUENTES**

1. Ventajas e inconvenientes: estar a favor o en contra.
2. Valoración de un espectáculo.
3. Costumbres y comportamientos sociales.
4. Conversaciones informales, anécdotas y sucesos.

## **PARTE 4. ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS C1**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELEMENTOS ASOCIADOS A SUSTANTIVOS**

- 1.Elementos compositivos que se asocian con sustantivos: prefijos y sufijos de uso frecuente.
- 2.Adjetivos con ambos géneros.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRONOMBRES Y ADVERBIOS RELATIVOS**

- 1.Morfología y usos frecuentes.
- 2.Construcciones oracionales con pronombres y adverbios relativos con preposición.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCADORES TEMPORALES**

- 1.Perspectiva temporal: perífrasis verbales.
- 2.Organizadores del relato.
- 3.Cómo redactar un texto.
- 4.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TIEMPOS VERBALES**

- 1.Pretéritos de indicativo.
- 2.Uso del presente e imperfecto de subjuntivo.
- 3.Aplicaciones del subjuntivo y condicional: expresar opiniones, formular deseos, expresar sentimientos, etc.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRATEGIAS DE LA LENGUA**

- 1.Solicitar acciones de los demás.
- 2.Estrategias para referirse al pasado: referencias a tiempos y sucesos anteriores.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LENGUAJE NO VERBAL**

- 1.Importancia del lenguaje no verbal frente al lenguaje verbal.
- 2.Lenguaje corporal/kinésico.
- 3.Lenguaje proxémico.
- 4.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. RELACIONES PERSONALES Y PROFESIONALES**

- 1.Relaciones personales: estructura social, relaciones familiares, relaciones de poder, relaciones entre generaciones.
- 2.Relaciones profesionales: trabajos, profesiones, puestos de responsabilidad, etc.
- 3.Ejemplos prácticos.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONVENCIONES SOCIALES Y RITUALES**

- 1.Convenciones sociales: tabúes, frases hechas, creencias y actitudes...
- 2.Comportamiento ritual: ceremonias, acontecimientos, celebraciones...
- 3.Ejemplos prácticos.