



CURSOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE COMPETENCIAS EN IDIOMAS

## ACREDITACION OFICIAL DE ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO

TÍTULO DEL CURSO:	Inglés Comercial (B)					
DURACIÓN (horas):	30	<input checked="" type="checkbox"/> 60	120	IDIOMA:	Inglés	
TIPOLOGÍA:	<input type="checkbox"/> Desarrollo de una o varias Destrezas		<input checked="" type="checkbox"/> Adquisición del lenguaje específico y habilidades comunicativas de un perfil profesional			
NIVEL:	Básico (A2)	Intermedio (B1)	Avanzado (B2)	<input checked="" type="checkbox"/> C1	C2	

D./ Dña. Ramón Hidalgo Hernández, Administrador/a Secretario/a de esta Escuela

HAGO CONSTAR QUE:

D. / Dña. DAVID DÍEZ FERNÁNDEZ  
con DNI / NIE / Pasaporte nº: 00251120Y

Ha asistido como mínimo al 75% de las sesiones del curso arriba referenciado y lo ha cursado **con aprovechamiento**. El curso se ha celebrado entre el 03 de febrero de 2014 y el 30 de mayo de 2014.

Este curso tiene como referencia el **Nivel C1** del *Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación* del Consejo de Europa.

Y para que así conste, firmo el presente documento en MADRID, 11 de junio de 2014.

VºBº El / La Director / Directora



Fdo.: Armando de León-Sotelo  
Benítez

El/La Administrador / Administradora

Fdo.: Ramón Hidalgo Hernández

## ANEXO II a

### CURSOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE COMPETENCIAS EN IDIOMAS

TÍTULO DEL CURSO:	INGLÉS COMERCIAL
-------------------	------------------

#### OBJETIVOS

- Mejorar del nivel de competencia comunicativa general del alumno en lengua inglesa hablada y, de forma secundaria, en la escrita.
- Desarrollar el conocimiento formal de la lengua inglesa a través de la práctica de los contenidos gramaticales fundamentales de la misma.
- Adquirir y ampliar el léxico especializado relacionado con los contenidos del curso.
- Mejorar la pronunciación y fluidez en la comunicación hablada.
- Familiarizar al alumnado con las actividades y situaciones de comunicación más comunes en el mundo de la empresa.
- Familiarizar al alumnado como con los aspectos sociales y culturales más relevantes de dicho entorno profesional.

#### CONTENIDOS

1. La empresa: tipos, estructuras, organización y funcionamiento.
2. El empleo: la selección, condiciones de empleo y promoción profesional.
3. Marketing: investigación de mercados, publicidad y lanzamiento de nuevos productos.
4. El departamento de ventas: la negociación y el proceso de compra-venta.
5. Contabilidad y finanzas: volumen de negocios, cuenta de resultados y balances.

Escuela Oficial de Idiomas  
CÁMARA DE COMERCIO  
CÁMARA DE COMERCIO  
C/ José Martí, 15  
28002 MADRID