

Máster Título Propio

Advanced English for Business



**tech** universidad privada  
peruano alemana



## Máster Título Propio Advanced English for Business

- » Modalidad: **online**
- » Duración: **12 meses**
- » Titulación: **TECH Universidad Privada Peruano Alemana**
- » Acreditación: **60 ECTS**
- » Horario: **a tu ritmo**
- » Exámenes: **online**

Acceso web: [www.techtute.com/escuela-de-idiomas/master/master-advanced-english-business](http://www.techtute.com/escuela-de-idiomas/master/master-advanced-english-business)

# Índice

01

Presentación

---

*pág. 4*

02

Objetivos

---

*pág. 8*

03

Competencias

---

*pág. 14*

04

Estructura y contenido

---

*pág. 18*

05

Metodología

---

*pág. 22*

06

Titulación

---

*pág. 30*

# 01

# Presentación

Hablar inglés con fluidez se ha convertido en una competencia fundamental para el desarrollo profesional, indistintamente del sector o ámbito laboral al que se pertenezca. Pero, cuando el inglés no es la lengua materna, es necesario no solo aprenderlo a nivel general, sino en función de los entornos en los que se desarrolle la comunicación. Con esta clara convicción, se ha diseñado este programa en el que, a partir de clases telepresenciales con profesores nativos, el alumno podrá aprender a emplear el inglés propio del contexto profesional. Así, logrará revalorizar su perfil y estará preparado para escalar en su carrera no solo en términos de cargo y salario, sino también de proyección internacional.







“

*Gracias a este Máster Título Propio  
conocerás las herramientas necesarias  
para desenvolverte con soltura en  
entornos profesionales hablando inglés”*

Elaborado por los mejores docentes del área y diseñado específicamente para los profesionales que necesiten compaginar su vida personal y profesional, el plan de estudios de TECH, con clases completamente personalizadas, se adapta a la vida real. En este Máster Título Propio en Advanced English for Business, los alumnos con un nivel intermedio podrán afianzar sus conocimientos y reforzar sus habilidades en la lengua inglesa, preparándolos para un mundo laboral sin barreras comunicativas. Con este completo programa, el profesional será capaz de expresarse de forma asertiva, directa y clara, con un enfoque y lenguaje exigente y variado, incluso en ámbitos de cierta complejidad que requieran un dominio avanzado del idioma.

Esta especialización es el complemento perfecto entre trabajo autónomo, clases con nativos altamente preparados y material didáctico de primera calidad, adaptado a las necesidades laborales del siglo XXI. Partiendo de un nivel B1 de inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), a lo largo del Máster Título Propio el alumno adquirirá los conocimientos y destrezas adecuadas de un nivel B2/C1. Su objetivo principal es ayudar a adquirir las competencias comunicativas necesarias para poder desarrollarse con éxito en el sector laboral.

Pensado para todos los profesionales que busquen mayor fluidez en su comunicación de la lengua inglesa, este Máster Título Propio en Advanced English for Business les ayudará a dar el salto profesional que tanto ansían.

Con un programa 100% online que le brindará al estudiante la facilidad de poder cursarlo cómodamente, donde y cuando quiera. Solo necesitará un dispositivo con acceso a internet para lanzar su carrera un paso más allá. Una modalidad acorde al tiempo actual con todas las garantías para mejorar las capacidades comunicativas del profesional que lo curse. Sin duda, se trata de una oportunidad única para aquellos que deseen o necesiten un dominio avanzado del inglés en su profesión.

Este **Máster Título Propio en Advanced English for Business** contiene el programa más completo y actualizado. Las características más destacadas son:

- ♦ El desarrollo de casos prácticos presentados por expertos
- ♦ Sus contenidos gráficos, esquemáticos y eminentemente prácticos con los que están concebidos, recogen una información científica y práctica sobre aquellas disciplinas indispensables para el ejercicio profesional
- ♦ Los ejercicios prácticos donde realizar el proceso de autoevaluación para mejorar el aprendizaje
- ♦ Su especial hincapié en metodologías innovadoras en la enseñanza de idiomas
- ♦ Las lecciones teóricas, preguntas al experto, foros de discusión de temas controvertidos y trabajos de reflexión individual
- ♦ La disponibilidad de acceso a los contenidos desde cualquier dispositivo fijo o portátil con conexión a internet



*Da el paso y actualiza tus conocimientos de la lengua inglesa, de la mano de profesionales con años de experiencia en el sector, mediante clases online adaptadas a tus necesidades”*

“

*Sumérgete en el estudio de este Máster Título Propio, en el que encontrarás todo lo que necesitas para adquirir un nivel profesional superior del idioma”*

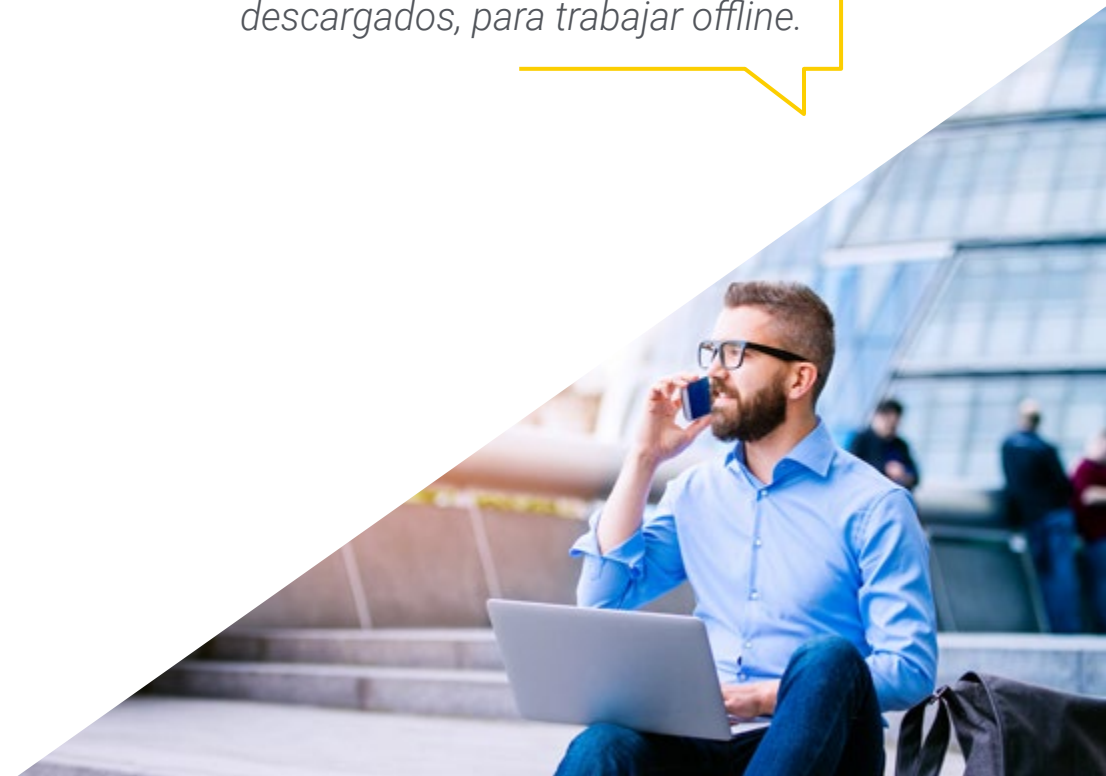
Incluye en su cuadro docente profesionales que vierten en esta capacitación la experiencia de su trabajo, además de reconocidos especialistas pertenecientes a sociedades de referencia y universidades de prestigio.

Gracias a su contenido multimedia elaborado con la última tecnología educativa, permitirán al profesional un aprendizaje situado y contextual, es decir, un entorno simulado que proporcionará un aprendizaje inmersivo programado para entrenarse ante situaciones reales.

El diseño de este programa está orientado en el Aprendizaje Basado en Problemas, mediante el cual el educador deberá tratar de resolver las distintas situaciones de práctica profesional que se le planteen a lo largo del programa. Para ello, el educador contará con la ayuda de un novedoso sistema de vídeo interactivo realizado por reconocidos expertos.

*Con este programa de alto nivel serás capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas en el ámbito laboral, tanto a nivel oral como escrito.*

*Dispondrás de los contenidos desde cualquier dispositivo fijo o portátil con conexión a internet o descargados, para trabajar offline.*





# 02

# Objetivos

El programa en Advanced English for Business está orientado a desarrollar en los profesionales las capacidades comunicativas requeridas en el ejercicio de su profesión. Para ello, TECH ofrece la especialización más completa de la mano de los principales expertos en la materia. El diseño del programa permitirá al alumno adquirir las competencias necesarias para actualizarse en la profesión tras profundizar en los aspectos clave del idioma. Para ello, TECH establece una serie de objetivos generales y específicos para mayor satisfacción del futuro egresado, siendo los siguientes:







“

*Está comprobado que aprender idiomas te abre puertas en el mundo profesional”*



## Objetivos generales

---

- ♦ Resolver tareas comunicativas exigentes y cumplir las funciones complejas de estas tareas, tanto en un entorno laboral como en situaciones cotidianas
- ♦ Interactuar y expresarse en estas situaciones de forma independiente y adecuada en un registro estándar de lenguaje oral
- ♦ Definir los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas más usuales de relación social
- ♦ Utilizar los recursos lingüísticos necesarios para desenvolverse en situaciones complejas de comunicación en el ámbito laboral
- ♦ Desarrollar recursos y herramientas que le permitan evaluar y mejorar el propio aprendizaje y su uso de la lengua

“

*Alcanza tus objetivos de mejora profesional con la calidad de un programa concebido para impulsarte hasta la excelencia”*







## Objetivos específicos

---

### Módulo 1. Presentación personal y habilidades

- ♦ Ser capaz de hablar fluida y detalladamente sobre características personales y profesionales
- ♦ Describir sus habilidades y deficiencias con precisión y de forma fluida
- ♦ Comprender vocabulario relacionado con habilidades útiles para un puesto de trabajo
- ♦ Usar expresiones formales en conversaciones con personas desconocidas en el ámbito laboral

### Módulo 2. Entrevistas de trabajo, formación académica y experiencia laboral

- ♦ Hablar de forma asertiva y proactiva del recorrido profesional y académico con explicaciones detalladas, ya sea en pasado, presente o futuro
- ♦ Desenvolverse fluidamente en una entrevista de trabajo y conocer el vocabulario típico relacionado con su formación académica, el puesto de trabajo y sus experiencias laborales
- ♦ Reaccionar de forma fluida ante cualquier tipo de pregunta difícil que se le pueda hacer
- ♦ Utilizar amplios recursos discursivos que le permitan no bloquearse cuando olvida algo

### Módulo 3. Inglés legal

- ♦ Distinguir terminología legal y su contexto
- ♦ Usar terminología legal de forma precisa y eficaz en el ambiente laboral
- ♦ Comunicar conceptos e informaciones legales con confianza y fluidez
- ♦ Comprender y hablar sobre la organización empresarial, así como de ventajas y desventajas de diferentes formas de organización
- ♦ Comprender diferentes tipologías textuales legales



#### **Módulo 4. Descripción del puesto de trabajo y ambiente laboral**

- ♦ Desenvolverse de manera fluida en un medio laboral multicultural
- ♦ Comprender y usar expresiones formales adecuadas en contacto con personas de diferentes trasfondos culturales
- ♦ Describir detalladamente las tareas asociadas a un nuevo puesto
- ♦ Mostrar un buen control del uso de verbos modales y expresiones de modalidad
- ♦ Usar un amplio vocabulario relacionado con características personales y laborales de sus compañeros de trabajo

#### **Módulo 5. Técnicas de escritura en lenguaje formal**

- ♦ Elaborar varios tipos de textos formales útiles dentro de un contexto laboral
- ♦ Tener un buen dominio de las estructuras específicas de los diferentes tipos de textos
- ♦ Saber adecuar su discurso escrito a contextos formales e informales
- ♦ Saber iniciar, desarrollar y concluir un contacto escrito y detallado con un cliente
- ♦ Saber reaccionar cortésmente ante situaciones difíciles de gestionar

#### **Módulo 6. La formalidad y formas de expresión en persona, al teléfono y online**

- ♦ Desenvolverse formalmente en varios contextos laborales, tanto en contacto directo como telefónico o por redes sociales
- ♦ Ser capaz de distinguir y adaptarse a cambios de registro lingüísticos
- ♦ Disponer de recursos lingüísticos de nivel intermedio-avanzado que le permite reaccionar y gestionar quejas de forma eficiente
- ♦ Utilizar una serie de conectores y otros elementos cohesivos de nivel intermedio-avanzado que le permiten establecer relaciones coherentes entre ideas
- ♦ Mostrar un buen control de estructuras idiomáticas acordes al contexto comunicativo

#### **Módulo 7. Técnicas de presentación empresarial**

- ♦ Ser capaz de utilizar una serie de conectores y otros elementos cohesivos para establecer relaciones de coherencia interna
- ♦ Analizar y sintetizar información visual y presentar resultados y resúmenes oralmente
- ♦ Reconocer y adaptarse a las señales de comunicación no verbales de sus oyentes en el ámbito laboral
- ♦ Elaborar presentaciones amplias y detalladas sobre temas relacionados con su ámbito laboral
- ♦ Usar con fluidez y precisión un vocabulario para describir y analizar gráficos y tablas

#### **Módulo 8. Inglés de negocios**

- ♦ Hablar de conceptos más abstractos relacionados con el mundo laboral y expresar su opinión de forma elaborada y coherente
- ♦ Mostrar un amplio control del léxico relacionado con su ámbito laboral, haciendo uso de estructuras complejas con gran fluidez
- ♦ Reconocer y distinguir diferencias conceptuales y expresarlas con precisión
- ♦ Desarrollar confianza para tratar con personas y asuntos relacionados con el mundo de los negocios

#### **Módulo 9. Networking, redes sociales y comunicación intercultural**

- ♦ Reconocer cómo las diferencias culturales pueden afectar la comunicación entre personas de diferentes nacionalidades
- ♦ Comprender la importancia de construir una fuerte cultura empresarial principalmente en ámbitos multiculturales
- ♦ Saber usar amplios recursos discursivos para superar posibles barreras comunicativas
- ♦ Saber usar herramientas digitales en una lengua extranjera para potenciar el desarrollo y el éxito de la empresa
- ♦ Comprender con facilidad diferencias lingüísticas entre hablantes de varias nacionalidades sin que eso impida la comunicación



### Módulo 10. Resolución de incidencias y comunicación interdepartamental

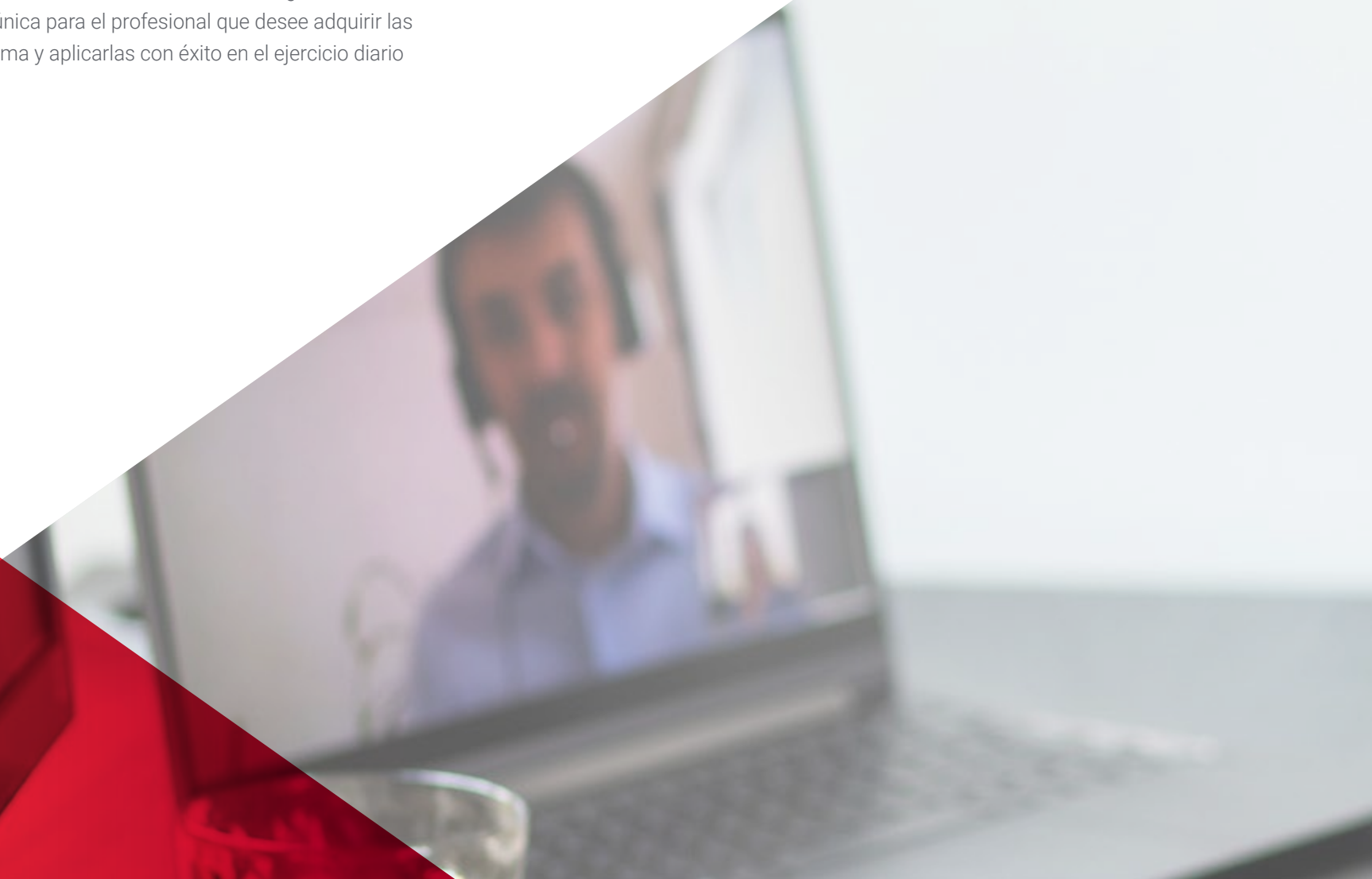
- ♦ Producir textos orales complejos y detallados atendiendo a las diferencias de registro
- ♦ Dar respuesta a incidencias y trámites administrativos siguiendo las normas de los géneros textuales típicos del ámbito empresarial
- ♦ Relacionarse de manera adecuada con el cliente, utilizando expresiones que respeten las normas de cortesía
- ♦ Utilizar una serie de conectores y otros elementos cohesivos de nivel avanzado que aseguran la coherencia del discurso
- ♦ Saber usar vocabulario y expresiones descriptivas de la estructura empresarial

“ *Nuestro objetivo es lograr la excelencia académica y ayudarte a ti también a conseguirla*”

# 03

# Competencias

Después de superar las evaluaciones del Máster Título Propio en Advanced English for Business, el profesional habrá adquirido las competencias comunicativas necesarias del idioma en el ámbito laboral, con el conocimiento de la metodología didáctica más innovadora. Una oportunidad única para el profesional que desee adquirir las habilidades más avanzadas del idioma y aplicarlas con éxito en el ejercicio diario de su profesión.





“

*Triunfa de la mano de los mejores y adquiere los conocimientos y competencias que necesitas para alcanzar el éxito profesional”*



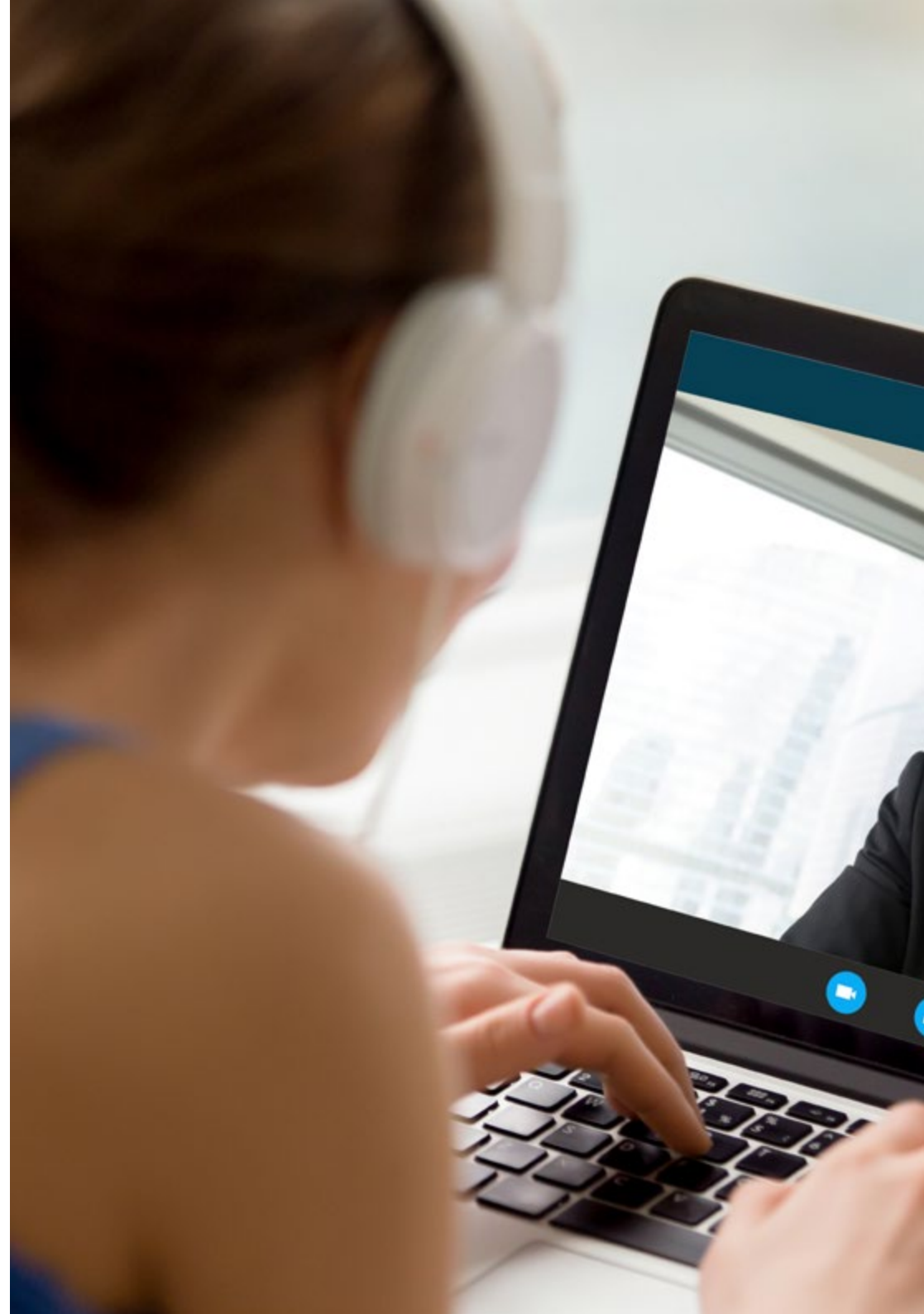
## Competencias generales

---

- ♦ Manejar un amplio repertorio léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales
- ♦ Expresarse con claridad sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir en su interacciones laborales y personales
- ♦ Disponer de suficientes elementos lingüísticos como para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos en el contexto empresarial, utilizando para ello algunas oraciones complejas y sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita
- ♦ Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel



*Aprenderás de expertos muy cualificados en esta materia, que pondrán al servicio del alumnado del Máster Título Porpio su experiencia real, dotando al estudio de una visión realista e inmediata de esta profesión”*





## Competencias específicas

---

- ♦ Identificar y captar la intención comunicativa, las ideas principales y el sentido global de mensajes orales sobre los temas del currículo, emitidos en situaciones de comunicación directa en contextos laborales e interpersonales, con una velocidad de discurso avanzada, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones
- ♦ Captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, emitidos en buenas condiciones acústicas, a velocidad estándar, con claridad, pausas y con posibles repeticiones siempre que estén dentro de su campo de especialización
- ♦ Poder relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores
- ♦ Realizar intervenciones comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con las necesidades de comunicación inmediatas previstas en el currículo
- ♦ Utilizar un amplio repertorio lingüístico, con buen control gramatical y de léxico, con pocas pausas, reformulaciones y gestos, y puede usar apoyo gráfico en presentaciones orales
- ♦ Participar, reaccionar y cooperar de forma independiente y adecuada en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo
- ♦ Poder producir textos orales claros y precisos sobre temas diversos detallados en el currículo, así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones
- ♦ Ser capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con los intereses personales y laborales
- ♦ Poder escribir correos, cartas, formularios, análisis o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto
- ♦ Escribir diferentes géneros textuales que destacan la importancia que se le dan a determinados hechos y experiencias
- ♦ Ser capaz de leer artículos e informes relativos a problemas descritos en el currículo en los que se adoptan posturas o puntos de vista concretos
- ♦ Comprender las ideas principales y el sentido global de diferentes tipos de textos sobre los temas del currículo, redactados en situaciones de comunicación directa en contextos laboral e interpersonal
- ♦ Familiarizarse con los aspectos socioculturales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, así como con los que se refieran al propio ámbito, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento a esas situaciones y en la comprensión o uso adecuado del léxico y exponentes funcionales
- ♦ Reconocer y utilizar las formas de relación social y de tratamiento más usuales, dentro de un registro estándar y formal. En los contactos sociales, reconocer y utilizar las fórmulas de trato habituales que se emplean para satisfacer diferentes funciones comunicativas
- ♦ Poder expresarse con convicción, claridad y cortesía en un registro formal o informal que sea adecuado a la situación y a la persona o personas implicadas en los contextos identificados en el currículo
- ♦ Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes
- ♦ Seguir el ritmo de los debates, presentaciones orales, reuniones de negocios e intervenir en ellos, aunque se hable con rapidez y de forma coloquial
- ♦ Poder relacionarse con hablantes nativos sin divertirlos o molestarlos involuntariamente, y sin exigir de ellos un comportamiento distinto al que tendrían con un hablante nativo
- ♦ Poder expresarse apropiadamente en situaciones diversas definidas en el currículo y evitar errores importantes de formulación



# 04

## Estructura y contenido

La estructura de los contenidos ha sido diseñada por profesionales de primer nivel dentro del panorama educativo, con una amplia trayectoria y reconocido prestigio en la profesión, avalada por su experiencia, y con amplio dominio de las nuevas tecnologías aplicadas a la docencia. TECH garantiza al alumnado un contenido de calidad acorde a sus expectativas, otorgándole la oportunidad de destacar en su área laboral.



“

*Serás capaz de hablar de forma asertiva y proactiva del recorrido profesional y académico, con explicaciones detalladas, ya sea en pasado, presente o futuro”*

### Módulo 1. Presentación personal y habilidades

- 1.1. Introducción personal detallada
- 1.2. Fortalezas personales
- 1.3. Puntos débiles y aspectos a mejorar
- 1.4. Los tiempos libres y aficiones en detalle
- 1.5. Gustos y desagradados
- 1.6. Rutinas personales
- 1.7. Descripciones detalladas de rutinas laborales
- 1.8. Habilidades útiles para el puesto
- 1.9. Explicaciones y descripciones detalladas de proyectos futuros
- 1.10. Formalidad al iniciar una conversación

### Módulo 2. Entrevistas de trabajo, formación académica y experiencia laboral

- 2.1. El curriculum en inglés y preparación de la cover letter
- 2.2. Enseñanza media y superior
- 2.3. La formalidad en la entrevista
- 2.4. Desarrollo de una conversación con el entrevistador
- 2.5. Descripción detallada de puestos de trabajo y ambiente laboral
- 2.6. Tareas y vocabulario relacionados con el puesto
- 2.7. Habilidades relacionadas con el puesto
- 2.8. Preferencias académicas y laborales
- 2.9. Hablar detalladamente de experiencias laborales
- 2.10. Preguntas trampa en la entrevista

### Módulo 3. Inglés legal

- 3.1. Contrataciones y el departamento de Recursos Humanos
- 3.2. La práctica del derecho empresarial
- 3.3. Terminología legal específica y detallada en venta de bienes y servicios
- 3.4. Terminología avanzada sobre propiedad intelectual
- 3.5. Leyes y terminología sobre la competencia
- 3.6. Leyes comerciales transnacionales al detalle
- 3.7. Redacción detallada de acuerdos, normas y demandas
- 3.8. Incumplimientos de normas y leyes. Sanciones
- 3.9. Tipos de sociedades mercantiles
- 3.10. Solicitud detallada y formularios de licencias y autorizaciones

### Módulo 4. Descripción del puesto de trabajo y ambiente laboral

- 4.1. Empezar en un nuevo trabajo: la incorporación en un puesto intercultural
- 4.2. Saludos y despedidas formales
- 4.3. Tareas complejas en un nuevo puesto
- 4.4. Período de prueba y capacitación
- 4.5. Descripciones complejas y detalladas de obligaciones y deberes en el trabajo
- 4.6. Describir detalladamente el puesto y los compañeros de trabajo
- 4.7. ¿Cómo parafrasear ideas complejas?
- 4.8. Complejidad del ambiente laboral y factores socioambientales
- 4.9. Estrategias complejas de colaboración y trabajo en equipo
- 4.10. Gestión de errores y tolerancia a la frustración

### Módulo 5. Técnicas de escritura en lenguaje formal

- 5.1. Correos formales detallados y complejos
- 5.2. Solicitud detallada de presupuestos
- 5.3. Elaboración de presupuestos
- 5.4. Concertar, cambiar y cancelar citas por correo o por teléfono
- 5.5. Elaboración de descripción detallada y compleja de un producto o servicio
- 5.6. Trámites complejos de envío de información sobre un producto o servicio
- 5.7. Trámites detallados y complejos de entrega o devolución por escrito
- 5.8. Redacción detallada de cartas de reclamación y quejas formales
- 5.9. Respuestas a quejas formales
- 5.10. Elaboración de informes detallados

### Módulo 6. La formalidad y formas de expresión en persona, al teléfono y online

- 6.1. Diferencias de registro y tono en un contacto directo complejo
- 6.2. Diferencias de registro y tono en un contacto telefónico extenso
- 6.3. Vocabulario detallado al teléfono
- 6.4. Phrasal verbs al teléfono
- 6.5. Diferencias de registro y tono en un contacto online extenso
- 6.6. Vocabulario en el contacto online extenso
- 6.7. Phrasal verbs online
- 6.8. Contestar a reclamaciones complejas y detalladas en contacto directo
- 6.9. Contestar a reclamaciones complejas y detalladas en contacto telefónico
- 6.10. Contestar a reclamaciones complejas en contacto online



### Módulo 7. Técnicas de presentación empresarial

- 7.1. Recursos para presentaciones empresariales complejas y detalladas
- 7.2. Phrasal verbs para presentaciones empresariales desafiantes
- 7.3. Vocabulario complejo y detallado en presentaciones empresariales
- 7.4. Análisis de cifras y datos complejos en presentaciones empresariales desafiantes
- 7.5. Análisis y descripción de gráficos múltiples y complejos
- 7.6. Análisis complejo y descripción detallada de informes extensos
- 7.7. Análisis y descripción detallada y compleja de bienes y servicios
- 7.8. El engagement empresarial
- 7.9. Estrategias de comunicación extensa con el público
- 7.10. Comunicación no verbal

### Módulo 8. Inglés de negocios

- 8.1. Formas de trabajo y empresas multiculturales
- 8.2. Organización: autónomos y sociedades
- 8.3. Definiciones, descripciones y análisis del éxito empresarial
- 8.4. Proceso de desarrollo
- 8.5. Materiales y proveedores
- 8.6. Cultura empresarial en redes
- 8.7. Innovación e inversiones
- 8.8. Productos y marcas
- 8.9. Filosofías empresariales
- 8.10. Mercados y competidores

### Módulo 9. Networking, redes sociales y comunicación intercultural

- 9.1. Compañerismo y contacto fuera del horario laboral
- 9.2. Trabajo desafiante y complejo en equipos multiculturales
- 9.3. Diferencias comunicativas complejas y desafiantes según regiones lingüísticas
- 9.4. Campañas publicitarias empresariales complejas en redes sociales
- 9.5. Análisis de publicaciones empresariales detalladas en redes sociales
- 9.6. Barreras comunicativas interculturales complejas y desafiantes
- 9.7. Uso de las redes sociales para promocionar bienes y servicios
- 9.8. Ventajas de una buena atmósfera laboral
- 9.9. Descripción y análisis de las desventajas de un mal ambiente laboral
- 9.10. Restricciones y normas empresariales detalladas en relación con aspectos interpersonales

### Módulo 10. Resolución de incidencias y comunicación interdepartamental

- 10.1. Departamentos y cargos especializados en una empresa
- 10.2. Responsabilidades y obligaciones complejas de departamentos y cargos
- 10.3. Jerarquías en el ámbito laboral
- 10.4. Tipos de incidencias y quejas complejas y detalladas
- 10.5. Afrontación y resolución de incidencias y quejas complejas y detalladas
- 10.6. Comunicación unilateral en el ámbito empresarial y sus ventajas
- 10.7. Comunicación bilateral en el ámbito empresarial y sus ventajas
- 10.8. Renuncias voluntarias y solicitud de vacaciones
- 10.9. Bajas médicas por maternidad/paternidad
- 10.10. Procedimientos de amonestaciones y despidos

05

# Metodología

Este programa de capacitación ofrece una forma diferente de aprender. Nuestra metodología se desarrolla a través de un modo de aprendizaje de forma cíclica: **el Relearning**.

Este sistema de enseñanza es utilizado, por ejemplo, en las facultades de medicina más prestigiosas del mundo y se ha considerado uno de los más eficaces por publicaciones de gran relevancia como el ***New England Journal of Medicine***.





“

*Descubre el Relearning, un sistema que abandona el aprendizaje lineal convencional para llevarte a través de sistemas cíclicos de enseñanza: una forma de aprender que ha demostrado su enorme eficacia, especialmente en las materias que requieren memorización”*



## En TECH Education School empleamos el Método del Caso

Ante una determinada situación concreta, ¿qué debería hacer un profesional? A lo largo del programa, los estudiantes se enfrentarán a múltiples casos simulados, basados en situaciones reales en los que deberá investigar, establecer hipótesis y, finalmente, resolver la situación. Existe abundante evidencia científica sobre la eficacia del método.

*Con TECH el educador, docente o maestro experimenta una forma de aprender que está moviendo los cimientos de las universidades tradicionales de todo el mundo.*



*Se trata de una técnica que desarrolla el espíritu crítico y prepara al educador para la toma de decisiones, la defensa de argumentos y el contraste de opiniones.*

“

*¿Sabías que este método fue desarrollado en 1912, en Harvard, para los estudiantes de Derecho? El método del caso consistía en presentarles situaciones complejas reales para que tomaran decisiones y justificasen cómo resolverlas. En 1924 se estableció como método estándar de enseñanza en Harvard”*

#### La eficacia del método se justifica con cuatro logros fundamentales:

1. Los educadores que siguen este método no solo consiguen la asimilación de conceptos, sino un desarrollo de su capacidad mental, mediante ejercicios de evaluación de situaciones reales y aplicación de conocimientos.
2. El aprendizaje se concreta de una manera sólida en capacidades prácticas que permiten al educador una mejor integración del conocimiento a la práctica diaria.
3. Se consigue una asimilación más sencilla y eficiente de las ideas y conceptos, gracias al planteamiento de situaciones que han surgido de la docencia real.
4. La sensación de eficiencia del esfuerzo invertido se convierte en un estímulo muy importante para el alumnado, que se traduce en un interés mayor en los aprendizajes y un incremento del tiempo dedicado a trabajar en el curso.



## Relearning Methodology

TECH potencia el uso del método del caso de Harvard con la mejor metodología de enseñanza 100% online del momento: el Relearning.

Esta universidad es la primera en el mundo que combina el estudio de casos con un sistema de aprendizaje 100% online basado en la reiteración, que combina un mínimo de 8 elementos diferentes en cada lección, y que suponen una auténtica revolución con respecto al simple estudio y análisis de casos.



*El educador aprenderá mediante casos reales y resolución de situaciones complejas en entornos simulados de aprendizaje. Estos simulacros están desarrollados a partir de softwares de última generación que permiten facilitar el aprendizaje inmersivo.*



Situado a la vanguardia pedagógica mundial, el método Relearning ha conseguido mejorar los niveles de satisfacción global de los profesionales que finalizan sus estudios, con respecto a los indicadores de calidad de la mejor universidad online en habla hispana (Universidad de Columbia).

Con esta metodología se han capacitado más de 85.000 educadores con un éxito sin precedentes en todas las especialidades. Nuestra metodología pedagógica está desarrollada en un entorno de máxima exigencia, con un alumnado universitario de un perfil socioeconómico medio-alto y una media de edad de 43,5 años.

*El Relearning te permitirá aprender con menos esfuerzo y más rendimiento, implicándote más en tu especialización, desarrollando el espíritu crítico, la defensa de argumentos y el contraste de opiniones: una ecuación directa al éxito.*

En nuestro programa, el aprendizaje no es un proceso lineal, sino que sucede en espiral (aprender, desaprender, olvidar y reaprender). Por eso, combinan cada uno de estos elementos de forma concéntrica.

“La puntuación global que obtiene nuestro sistema de aprendizaje es de 8.01, con arreglo a los más altos estándares internacionales”



Este programa ofrece los mejores materiales educativos, preparados a conciencia para los profesionales:



#### Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los educadores especialistas que van a impartir el programa universitario, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual, para crear el método de trabajo online de TECH. Todo ello, con las técnicas más novedosas que ofrecen piezas de gran calidad en todos y cada uno los materiales que se ponen a disposición del alumno.



#### Técnicas y procedimientos educativos en video

TECH acerca al alumno las técnicas más novedosas, con los últimos avances educativos, al primer plano de la actualidad en Educación. Todo esto, en primera persona, con el máximo rigor, explicado y detallado para su asimilación y comprensión. Y lo mejor, puedes verlos las veces que quieras.



#### Resúmenes interactivos

El equipo de TECH presenta los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audios, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este exclusivo sistema educativo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".



#### Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso y guías internacionales, entre otros. En la biblioteca virtual de TECH el estudiante tendrá acceso a todo lo que necesita para completar su capacitación.





**Análisis de casos elaborados y guiados por expertos**

El aprendizaje eficaz tiene, necesariamente, que ser contextual. Por eso, TECH presenta los desarrollos de casos reales en los que el experto guiará al alumno a través del desarrollo de la atención y la resolución de las diferentes situaciones: una manera clara y directa de conseguir el grado de comprensión más elevado.



**Testing & Retesting**

Se evalúan y reevalúan periódicamente los conocimientos del alumno a lo largo del programa, mediante actividades y ejercicios evaluativos y autoevaluativos para que, de esta manera, el estudiante compruebe cómo va consiguiendo sus metas.



**Clases magistrales**

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos. El denominado Learning from an Expert afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en las futuras decisiones difíciles.



**Guías rápidas de actuación**

TECH ofrece los contenidos más relevantes del curso en forma de fichas o guías rápidas de actuación. Una manera sintética, práctica y eficaz de ayudar al estudiante a progresar en su aprendizaje.





06

# Titulación

El Máster Título Propio en Advanced English for Business garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, el acceso a dos diplomas de Máster Propio, uno expedido por TECH Global University y otro expedido por la Universidad Privada Peruano Alemana.



“

*Supera con éxito este programa y recibe tu titulación universitaria sin desplazamientos ni farragosos trámites”*

El programa del **Máster Título Propio en Advanced English for Business** es el más completo del panorama académico actual. A su egreso, el estudiante recibirá un diploma universitario emitido por TECH Global University, y otro por la Universidad Privada Peruano Alemana.

Estos títulos de formación permanente y actualización profesional de TECH Global University y Universidad Privada Peruano Alemana garantizan la adquisición de competencias en el área de conocimiento, otorgando un alto valor curricular al estudiante que supere las evaluaciones y acredite el programa tras cursarlo en su totalidad.

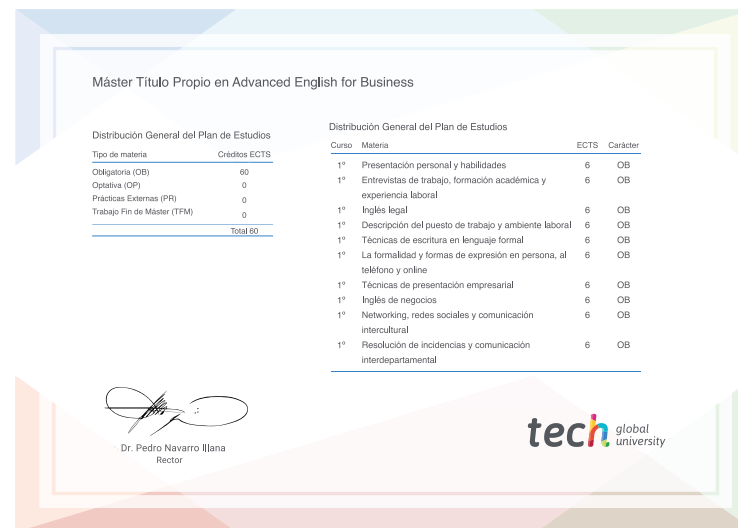
Este doble reconocimiento, de dos destacadas instituciones universitarias, suponen una doble recompensa a una formación integral y de calidad, asegurando que el estudiante obtenga una certificación reconocida tanto a nivel nacional como internacional. Este mérito académico le posicionará como un profesional altamente capacitado y preparado para enfrentar los retos y demandas en su área profesional.

Título: **Máster Título Propio en Advanced English for Business**

Modalidad: **online**

Duración: **12 meses**

Acreditación: **60 ECTS**



\*Apostilla de La Haya. En caso de que el alumno solicite que su título en papel recabe la Apostilla de La Haya, TECH Universidad Privada Peruano Alemana realizará las gestiones oportunas para su obtención, con un coste adicional.

**tech** universidad privada  
peruano alemana

**Máster Título Propio**  
**Advanced English**  
**for Business**

- » Modalidad: online
- » Duración: 12 meses
- » Titulación: TECH Universidad Privada Peruano Alemana
- » Acreditación: 60 ECTS
- » Horario: a tu ritmo
- » Exámenes: online



Máster Título Propio

Advanced English for Business